



Governo do Distrito Federal  
Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal  
Subsecretaria de Valorização do Servidor  
Assessoria do Espaço de Qualidade de Vida

Termo de Referência n.º 9/2026  
- SEEC/SEQUALI/SUBVAL/ASSEQV

Processo SEI nº 04044-00006321/2026-91

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para **serviços de locação de 01 (uma) mesa de pebolim em tamanho profissional**, destinada ao Espaço Qualidade de Vida – EQV, da Secretaria Executiva de Valorização e Qualidade de Vida – SEQUALI, da Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal, com manutenção preventiva e corretiva integralmente inclusa, compreendendo o fornecimento de toda a mão de obra, materiais, insumos, peças de reposição, componentes e acessórios necessários à garantia da plena funcionalidade do equipamento, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Item	Especificação	Unidade de medida	Quantidade	Valores Estimado Mensal	Valor Estimado Total Anual
1	Locação de mesa de pebolim em tamanho profissional, incluindo manutenção preventiva e corretiva	Serviço	01	R\$ 480,00	R\$5.760,00

### Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.1.1. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.1.2. A contratação enquadra-se na natureza de despesa 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (manutenção), conforme classificação orçamentária vigente.

1.1.3. O objeto não se caracteriza como bem de luxo, nos termos do art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Distrital nº 44.330/2023.

### Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.1.4. A presente contratação será realizada por **contratação direta**, na forma de **dispensa de licitação**, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando que o valor estimado da contratação é inferior ao limite legal estabelecido para compras e serviços comuns.

1.1.5. A contratação classifica-se como serviços contínuos, tendo em vista a necessidade de equipamentos voltados para o bem-estar e a qualidade de vida dos servidores, de forma a evitar interrupções e falhas no funcionamento dos equipamentos, que possam impactar negativamente a experiência dos usuários, respeitando as diretrizes estabelecidas no Plano de Ações de Qualidade de Vida e Saúde da ASSEQV/SEQUALI.

### Prazo de vigência

1.1.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses (doze) prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.1.7. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Espaço Qualidade de Vida – EQV, vinculado à Secretaria Executiva de Valorização e Qualidade de Vida – SEQUALI, da Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal, recebe, em média, aproximadamente 7.000 (sete mil) usuários por mês, constituindo-se em ambiente institucional

estratégico voltado à promoção do bem-estar físico, mental e social dos servidores públicos e demais colaboradores.

2.2. A fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.3. A iniciativa alinha-se à Política de Qualidade de Vida no Trabalho do GDF e aos princípios da eficiência e economicidade.

2.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026 (193251510), conforme registros identificados e em atendimento ao art. 18, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 e ao art. 54 do Decreto Distrital nº 44.330/2023.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

3.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação de 01 (uma) mesa de pebolim, em tamanho profissional, destinada ao uso no Espaço Qualidade de Vida – EQV, incluindo, obrigatoriamente, os serviços de manutenção corretiva e preventiva durante toda a vigência contratual, sem ônus adicional para a Administração.

3.2. A mesa de pebolim deverá possuir dimensões aproximadas de 1,50 m de comprimento, padrão profissional, modelo robusto e resistente, adequado ao uso coletivo e institucional, devendo ser entregue em perfeitas condições de funcionamento, segurança e estética.

3.3. O serviço de locação deverá compreender, além da disponibilização do equipamento, o fornecimento contínuo de bolas de pebolim compatíveis, bem como todos os materiais e insumos necessários ao pleno uso do objeto, durante todo o período contratual.

3.4. O objeto caracteriza-se como serviço comum, com especificações objetivas e usuais de mercado, vedada a indicação de marcas, nos termos da legislação vigente.

3.5. A contratação será formalizada por contrato administrativo, em razão da natureza do objeto, do valor estimado e da necessidade de disciplinar obrigações relativas à locação do bem, manutenção, garantias, responsabilidades e condições de uso.

3.6. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s), conforme disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

#### **Da locação da mesa de pebolim:**

3.6.1. A contratada deverá disponibilizar 01 (uma) mesa de pebolim em tamanho profissional, em perfeito estado de conservação e funcionamento, permanecendo sob sua inteira responsabilidade patrimonial, não se incorporando, em hipótese alguma, ao patrimônio da Administração Pública.

3.6.2. A mesa deverá ser instalada no local indicado pela Administração, pronta para uso imediato, cabendo à contratada todos os custos relacionados à entrega, montagem, posicionamento e eventual retirada do equipamento ao final do contrato.

#### **Manutenção corretiva incluída no serviço de locação:**

3.6.3. Durante toda a vigência do contrato, a contratada deverá prestar manutenção corretiva, sempre que necessário, compreendendo, no mínimo, as seguintes atividades:

- I - reaprumo, alinhamento e nivelamento da mesa, assegurando estabilidade e segurança aos usuários;
- II - revisão, ajuste, fixação ou substituição das barras (hastes), garantindo deslizamento adequado;
- III - substituição de bonecos/jogadores danificados ou desgastados;
- IV - revisão e substituição de rolamentos, buchas e componentes de atrito;
- V - correção e acabamento das partes estruturais em madeira ou material equivalente;
- VI - reposição de bolas de pebolim compatíveis, sempre que necessário;

VII - limpeza final e liberação da mesa para uso.

3.6.4. A manutenção corretiva deverá ser realizada sem custo adicional, sempre que constatada falha, defeito ou mau funcionamento decorrente do uso normal do equipamento.

#### **Manutenção preventiva incluída no serviço de locação:**

3.6.5. A manutenção preventiva será realizada sob demanda, durante a vigência contratual, e deverá compreender, no mínimo:

- I - inspeção geral do equipamento;
- II - reaprumo, alinhamento e nivelamento da mesa;
- III - lubrificação técnica adequada das hastes e componentes móveis;
- IV - substituição preventiva de peças desgastadas que apresentem risco de falha;
- V - reposição de bolas de pebolim e insumos de consumo, quando necessário.

3.7. Todos os serviços deverão ser executados por profissionais habilitados, observando-se boas práticas de segurança e utilização de materiais compatíveis com o padrão profissional do equipamento, sendo de responsabilidade exclusiva da contratada o fornecimento integral de materiais, ferramentas, insumos, transporte e mão de obra.

3.8. Quando não for possível a execução dos serviços nas dependências do Espaço Qualidade de Vida, a eventual retirada, transporte e devolução da mesa de pebolim serão realizados às expensas da contratada, sem prejuízo ao uso do espaço institucional.

3.9. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) designado(s), conforme **art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

3.10. Quanto ao art. 40, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, destaca-se que as condições estabelecidas visam à racionalização dos recursos públicos, mediante a adoção da locação como solução economicamente mais eficiente, alinhada às práticas de mercado e à redução de custos com aquisição, depreciação e manutenção patrimonial.

3.11. Em observância ao art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021 e ao art. 77 do Decreto Distrital nº 44.330/2023, registra-se que o objeto da contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme definição constante no art. 74, inciso I, do Decreto Distrital nº 44.330/2023.

#### **Prazo de atendimento**

3.11.1. O atendimento das solicitações de manutenção corretiva ou preventiva deverá ocorrer no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, contados da comunicação formal da fiscalização do contrato, salvo justificativa técnica devidamente aceita pela Administração.

#### **Garantia dos Serviços Executados**

3.11.2. A contratada deverá assegurar garantia mínima de 90 (noventa) dias sobre os serviços de manutenção corretiva (sob demanda) executados na mesa de pebolim, contados a partir do recebimento definitivo, nos termos do art. 140, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

3.11.3. A garantia abrangerá a correção de eventuais vícios, defeitos ou falhas decorrentes da execução dos serviços, ressalvados os casos de mau uso.

#### **Garantia das peças, componentes e acessórios**

3.11.4. As peças, componentes e acessórios eventualmente substituídos deverão ser novos, originais ou compatíveis, observadas as especificações técnicas do equipamento.

3.11.5. As peças fornecidas deverão possuir garantia mínima de 90 (noventa) dias, ou prazo superior, caso o fabricante assim estabeleça, contado a partir do recebimento definitivo.

#### **Assistência técnica durante o período de garantia**

3.11.6. Durante o prazo de garantia, a contratada deverá prestar assistência técnica corretiva, sem ônus adicional para a Administração, exclusivamente para sanar falhas decorrentes dos serviços executados ou das peças fornecidas.

3.11.7. A assistência técnica não caracteriza prestação de serviço contínuo, restringindo-se às obrigações decorrentes da garantia contratual.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **Sustentabilidade Ambiental**

4.1. A empresa CONTRATADA deverá declarar que atende aos requisitos de sustentabilidade previstos no Art. 2º, da Lei Distrital nº 4.770/2012, com vistas à convergência ao art. 2º do Decreto Distrital nº 44.330, de 16 de março de 2023, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da administração pública direta, autárquica e fundacional do Distrito Federal, a fim de estabelecer a implementação de critérios, práticas e ações de logística sustentável, devendo ser observados os requisitos ambientais com menor impacto ambiental em relação aos seus similares, nos termos do Edital de Licitação.

4.2. A empresa CONTRATADA deverá observar as práticas de sustentabilidade previstas em leis, decretos e resoluções de órgãos ambientais, a saber:

4.2.1. Art. 5º, da Lei nº. 14.133, de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) o qual dispõe os princípios que devem ser observados, entre eles a economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável.

4.2.2. Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, do MPOG, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

4.3. Os licitantes deverão ofertar preferencialmente produtos que atendam os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental do artigo 5º da Instrução Normativa nº 01/2010/SLTI/MPOG:

4.3.1. que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR - 15448-1 e 15448-2:

4.3.2. que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

4.3.3. que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

4.3.4. que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBB5), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

4.4. No que couber para cada item as normativas abaixo:

4.4.1. Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas específica para cada item e para o item itens 1 a 15 e 19, 20, 24 a 27 devem estar conforme a ABNT NBR IEC 60065:2009.

4.4.2. Normas do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia - Inmetro.

### **Participação de consórcio, de cooperativa e da subcontratação**

4.4.3. A participação de consórcios não será admitida, uma vez que a aquisição é de objeto comum, havendo muitas empresas do segmento no mercado, aptas a fornecer os equipamentos.

4.4.4. A participação de cooperativas não será permitida, pelo modo como é usualmente executado no mercado, conforme estabelecido na Súmula nº.281 do Tribunal de Contas da União.

4.4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto.

### **Garantia da contratação**

4.4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação considerando o baixo risco da contratação, a natureza comum do objeto, a execução de curto prazo, o reduzido potencial de prejuízo à Administração e ainda poderia restringir a competitividade., conforme análise constante no Estudo

Técnico Preliminar.

### **Vistoria**

4.4.7. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é facultada para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor da ASSEQV designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 horas às 17:00 horas.

4.4.8. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.4.9. O local para a vistoria está localizado no Complexo Administrativo do Palácio do Buriti, Praça do Buriti, Anexo do Palácio do Buriti - **Espaço Qualidade de Vida - 16º andar**, Bairro Zona Cívico-Administrativa, CEP 70075-900, Brasília/DF, e-mail: [eqv.sequali@economia.df.gov.br](mailto:eqv.sequali@economia.df.gov.br), Telefone: 61-3414-6229, horário: das 9h às 17h.

4.4.10. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação (ANEXO II).

4.4.11. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes (ANEXO III).

---

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. A Contratada executará os serviços mediante solicitação e autorização do Contratante, cujo prazo de entrega não poderá ser superior a 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao do recebimento da Nota de Empenho.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, endereçado ao Espaço de Qualidade de Vida, endereço: Anexo do Palácio do Buriti, 16º Andar, PMU SARGENTO, Brasília-DF, CEP: 70075-900, e-mail: [eqv.sequali@economia.df.gov.br](mailto:eqv.sequali@economia.df.gov.br).

5.3. Os serviços do objeto deste Termo, compreendem a prestação de serviços de locação de mesa de pebolim, incluindo os serviços de manutenção preventiva e corretiva durante o período de vigência contratual.

### **5.4. Condições de execução**

5.4.1. A contratação terá por objeto a **locação de 01 (uma) mesa de pebolim profissional**, com a inclusão de **manutenções preventivas e corretivas durante todo o período de vigência contratual**, mediante pagamento **mensal de valor fixo**, suficiente para garantir a plena execução dos serviços e o perfeito funcionamento do equipamento.

5.4.2. A contratação observará o regime de **preço global mensal**, compreendendo todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto, inclusive mão de obra, deslocamentos, materiais, peças, substituições e demais insumos.

5.4.3. Quando tecnicamente necessária a retirada dos equipamentos do local, a contratada será responsável, às suas expensas e sem ônus adicional para a Administração, pela desmontagem, acondicionamento, transporte, guarda, manutenção, reinstalação e testes de funcionamento, respondendo integralmente por danos, perdas ou extravios.

### **Manutenção corretiva imediata**

5.4.4. Compreende a recuperação integral das condições de uso de 01(um) mesa de pebolim , incluindo todos os serviços de reparo, substituição de componentes desgastados ou danificados, regulagens, nivelamentos e demais intervenções necessárias ao pleno funcionamento dos equipamentos.

5.4.5. Deverão ser fornecidos, no mínimo, os seguintes itens novos e compatíveis com uso

institucional:

- a) 05 (cinco) bolas para jogo.
- b) manual de instruções.

5.4.6. O serviço será executado por **preço certo e total**, compreendendo todos os custos diretos e indiretos, não sendo admitidos acréscimos posteriores decorrentes de falhas de planejamento da contratada.

5.4.7. O início dos serviços deverá ocorrer em até 30 dias corridos após assinatura do contrato, com conclusão no prazo máximo de até 5 (cinco) dias corridos.

5.4.8. **Caso não seja possível a recuperação do equipamento no prazo do item 5.4.7, a contratada ficará obrigada a substituir a mesa por outra de padrão equivalente ou superior, em plenas condições de funcionamento, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sem qualquer ônus adicional para a Administração.**

5.4.9. O pagamento será realizado após a execução integral e o aceite definitivo pela fiscalização.

#### **Manutenção preventiva sob demanda**

5.4.10. A manutenção preventiva será realizada conforme necessidade da Administração, mediante solicitação formal da área demandante, contemplando os serviços de inspeção, limpeza, regulagem, nivelamento, pequenos reparos, substituição do forro e/ou peças de desgaste natural e demais ações destinadas à conservação e prolongamento da vida útil do equipamento.

5.4.11. Ao término de cada intervenção, a contratada deverá:

- I - realizar testes de funcionamento;
- II - assegurar a plena operacionalidade dos equipamentos;
- III - promover a limpeza do local;
- IV - remover resíduos e materiais remanescentes.

#### **Padrões de qualidade e entrega**

5.4.12. O local de entrega da mesa de pebolim é no Espaço de Qualidade de Vida, endereço: Anexo do Palácio do Buriti, 16º Andar, PMU SARGENTO, Brasília-DF, CEP: 70075-900, e-mail: [eqv.sequali@economia.df.gov.br](mailto:eqv.sequali@economia.df.gov.br).

5.4.13. Os materiais e peças empregados deverão ser novos, de primeira linha, compatíveis com as especificações originais dos equipamentos, vedado o uso de itens reconicionados ou de qualidade inferior.

5.4.14. Será de **inteira responsabilidade da contratada** o fornecimento de todos os meios necessários ao transporte, manuseio e instalação da mesa até o local definitivo, inclusive quanto ao deslocamento do 15º andar (último pavimento atendido por elevador de serviço) até o 16º andar, o que demandará emprego de recursos humanos adequados para o carregamento seguro do equipamento, sem ônus adicional para a Administração.

5.4.15. 4.4. A contratada deverá adotar todas as medidas de segurança para evitar danos ao patrimônio público, às instalações prediais e a terceiros, responsabilizando-se integralmente por quaisquer prejuízos decorrentes do transporte e instalação.

#### **Local e horário da prestação dos serviços**

5.4.16. Os serviços serão executados, preferencialmente, nas dependências do Espaço Qualidade de Vida - EQV, em horário comercial de 9h às 17h, previamente acordados com a área demandante, de modo a não prejudicar o regular funcionamento das atividades do setor.

#### **Especificação da garantia do serviço**

5.4.17. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), será de, no mínimo 03 (três)

meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.4.18. Os serviços executados e os materiais fornecidos deverão possuir garantia mínima de 90 dias, contados do recebimento definitivo, comprometendo-se a contratada a sanar, sem ônus adicional para a Administração, quaisquer falhas, vícios ou defeitos decorrentes de execução inadequada dos serviços ou de fornecimento de materiais defeituosos, dentro do prazo estabelecido pela fiscalização.

5.4.19. A garantia não abrange danos decorrentes de mau uso, operação em desacordo com as orientações técnicas, intervenções por terceiros não autorizados ou quaisquer causas alheias à responsabilidade da contratada, devidamente comprovadas.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Preposto**

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução dos serviços.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

### **Rotinas de Fiscalização**

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

### **Fiscalização Técnica**

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o

fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

#### **Fiscalização Administrativa**

6.18. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.19. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

#### **Gestor do Contrato**

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

6.20.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.20.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.20.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.20.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.20.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.20.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.20.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.20.8. receber e dar encaminhamento **imediate**:

6.20.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho,

conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.20.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo IV.

7.2. Nos regimes de execução de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação por tarefa, contratação integrada e contratação semi-integrada será adotada sistemática de medição e pagamento associada à execução de etapas do cronograma físico-financeiro vinculadas ao cumprimento de metas de resultado, vedada a adoção de sistemática de remuneração orientada por preços unitários ou referenciada pela execução de quantidades de itens unitários.

7.3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.3.1. não produziu os resultados acordados,

7.3.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.3.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.4. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.5. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.5.1. Disponibilização contínua da mesa de pebolim nas dependências do órgão durante o período de referência;

7.5.2. Manutenção do equipamento em perfeitas condições de funcionamento e segurança;

7.5.3. Cumprimento dos prazos para manutenção preventiva e corretiva, quando necessária;

7.5.4. Apresentação da nota fiscal/fatura acompanhada da documentação exigida para pagamento.

### **Recebimento**

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.7. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.8. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.9. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.10. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.11. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período após execução da entrega da mesa, substituição ou manutenções, quando necessário.

7.12. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às

suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.13.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.13.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.13.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.13.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.13.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.13.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.13.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.13.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **Liquidação**

7.14. Conforme o art. 56 do Decreto Distrital nº 32.598/2010, fica o órgão central de administração financeira responsável pela orientação normativa referente à liquidação da despesa.

7.15. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.16. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.17. 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 art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.18. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.18.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.18.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.18.3. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.19. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.20. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.21. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

#### **Prazo de Pagamento**

7.22. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.23. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

7.24. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

7.25. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.26. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.27. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.28. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **8. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa: além das glosas previstas em Efeitos Remuneratórios - Anexo IV deste Termo de Referência, a contratada está sujeita à aplicação de multa:

I - Moratória de 0,1% a 0,5% do valor do contrato, por dia de atraso injustificado, até o limite de 5 (cinco) dias;

II - Moratória de 0,5% a 1% do valor do contrato, por dia de atraso injustificado, no intervalo de 6 (seis) a 15 (quinze) dias, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

III - O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

IV - Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 8.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.

V - Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 8.3, de 5% a 15% do valor do Contrato.

VI - Para infração descrita na alínea “b” do subitem 8.1, a multa será de 1% a 10% do valor do Contrato.

VII - Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 8.1, a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato.

VIII - Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 8.1, a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato.

8.2.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, Lei nº 14.133/ 2021).

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será

descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação (contratação direta), sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo **menor**

**preço global.**

### **Regime de Execução**

9.2. O regime de execução do objeto será por empreitada por preço global.

### **Exigências de Habilitação**

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

### **Habilitação Jurídica**

9.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.6. Microempendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

9.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a

apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.19. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

I - Certidão Negativa de falência, de recuperação judicial ou extrajudicial, consoante a Lei Federal n.º 11.101, de 9 de fevereiro de 2005, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja no prazo de validade expresso na própria Certidão. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores.

II - Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei devidamente registrados, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

a) As empresas constituídas no ano em curso poderão substituir o balanço anual por balanço de abertura, devidamente autenticado pela Junta Comercial;

b) As empresas constituídas há menos de 2 (dois) anos poderão apresentar o balanço do último exercício;

c) A boa situação financeira da empresa será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

d) Declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento dos índices econômicos previstos no item anterior;

e) As licitantes que apresentarem resultado menor ou igual a 1 (um), em qualquer um dos índices acima, deverão comprovar capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado para o item/grupo de itens cotado constante deste termo de referência.

f) A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

9.21.1. O fornecedor será selecionado por meio de Dispensa de Licitação, com fulcro no inciso II, do art. 75, da Lei nº 14.133/2021.

9.21.2. O critério de julgamento adotado será o de menor preço por item, em atenção aos arts. 114 e 195 do Decreto Distrital n.º 44.330/2023, e aos incisos I e II, do art. 33 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

9.21.3. A adjudicação do objeto será por item.

9.21.4. Na licitação por item, o objeto é dividido em partes específicas, cada qual representando um bem de forma autônoma, razão pela qual aumenta a competitividade do certame ao possibilitar a participação de vários fornecedores.

9.21.5. A proposta comercial deverá ser entregue devidamente assinada pelo representante legal da empresa, com o preço unitário, incluídas todas as despesas necessárias à entrega do objeto deste termo de referência, como também, todos os tributos, embalagens, encargos sociais, frete, seguro e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

9.21.6. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências contidas neste termo de referência, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, comparados aos preços de mercado, em consonância com o disposto no art.59, incisos I, II, III, IV e V, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

### **Qualificação Técnica**

I - Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

II - Para fins da comprovação, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados.

III - Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

IV - Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

V - O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

## **10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1. O custo estimado total da contratação, é de **R\$5.760,00** (cinco mil setecentos e sessenta reais), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados nas normas de planejamento, orçamento, finanças, patrimônio e contabilidade do Distrito Federal.

11.2. A conformidade do objeto com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e outros alinhamentos orçamentários terá a devida indicação somente no ato da formalização do contrato ou de outro instrumento hábil, em consonância com o § do art.189, do Decreto Distrital nº 44.330, de 16 de março de 2023.

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento

## **12. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

**XÊNIA VERSIANI PAIVA**

Chefe da Assessoria do Espaço Qualidade de Vida – ASSEQV

**13. APROVAÇÃO PELA AUTORIDADE COMPETENTE**

13.1. **APROVO** o presente Termo de Referência, com fulcro na Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, e nos termos do art. 71, § 3º, Decreto Distrital n.º 44.330, de 16 de março de 2023, por contratação direta por dispensa de licitação, com vistas **à futura contratação de empresa especializada em serviço de locação em jogos de mesa com fornecimento de manutenção preventiva e corretiva**, com o propósito de atender às necessidades da Secretaria Executiva de Valorização e Qualidade de Vida do Distrito Federal, para prover um modelo eficiente e eficaz, capaz de atender às ações da Política de Qualidade de Vida no Trabalho (PQVT), da Secretaria de Estado de Economia do DF (SEEC/DF) e ratifico a veracidade de todas as informações exaradas, assim como afirmo a ausência de direcionamento do objeto em tela.

**EPITÁCIO DO NASCIMENTO SOUSA JUNIOR**  
Secretário Executivo de Valorização e Qualidade de Vida

**ANEXO I**

**MODELO DE PROPOSTA**

(Preencher preferencialmente em papel timbrado)

Razão

Social: \_\_\_\_\_

a. CNPJ (MF)

nº: \_\_\_\_\_

b. Representante (s) legal

(is): \_\_\_\_\_

c. Endereço:

\_\_\_\_\_

d. Telefone: \_\_\_\_\_

e. E-mail: \_\_\_\_\_

f. Endereço:

\_\_\_\_\_

g. CEP: \_\_\_\_\_

**PROPOSTA 1: – SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MESA DE  
PEBOLIM EM TAMANHO PROFISSIONAL (01 UNIDADE)**

<b>Item</b>	<b>Descrição do Objeto</b>	<b>Modalidade</b>	<b>Valor Unitário (R\$)</b>	<b>Valor Total (R\$)</b>
1	Locação mesa de pebolim em tamanho profissional	<b>Serviço (imediato)</b>		
2	Manutenção Corretiva e Preventiva Mesa de Pebolim	Serviço (Sob Demanda)		

\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_

Assinatura

## ANEXO II

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida no(a) \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu representante legal, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, declara que tomou pleno conhecimento dos endereços onde os serviços serão realizados, bem como de todas as particularidades e peculiaridades dos aparelhos, não podendo alegar no futuro desconhecimento do aqui tratado, para quaisquer fins e efeitos. Por ser verdade, firmo a presente.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Representante da Empresa.

## ANEXO III

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE ABSTENÇÃO DE VISTORIA

Declaro que, em \_\_\_/\_\_\_/2024, a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada no \_\_\_\_\_ está ciente que não poderá alegar desconhecimento das condições dos locais de execução dos serviços referentes ao objeto do Termo de Referência.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Representante da Empresa

## ANEXO IV - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO E FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de 05 (cinco) indicadores de qualidade: prestar os serviços na periodicidade e nos horários predeterminados pela contratante, cumprir determinações e notificações do fiscal do contrato, tempo de resposta às solicitações da contratante, executar o contrato conforme especificações do Termo de Referência e outras obrigações contratuais diversas.

Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.

Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.

A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 00 (zero) e 100 (cem).

As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo de pontuação de qualidade.

Indicador	
<b>N.º 01. Prestar os serviços na periodicidade predeterminados pela Contratante</b>	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a prestação plena do serviço contratado.
Meta a cumprir	Conforme o descrito nos itens: 3.11.1,3.11.5, 5.1, 5.4.7 e seus respectivos subitens
Forma de acompanhamento	Pelo Fiscal do contrato através de Registros.
Mecanismo de Cálculo	Resolução definitiva na prestação dos serviços.
Faixas de ajuste de pagamento	- Sem ocorrências = 20 Pontos; - 01 ocorrência = 15 Pontos; - 02 ocorrências = 10 Pontos; - 03 ocorrências = 05 Pontos; e - 04 ou mais ocorrências = 00 Ponto.
Sanções	Ver item 8

Indicador	
<b>N.º 02. Cumprir determinações e notificações do Fiscal do contrato</b>	
Item	Descrição
Finalidade	Executar determinações e notificações do Fiscal do contrato.
Meta a cumprir	Cumprimento de determinações e notificações do Fiscal do contrato.
Instrumento de medição	Cumprimento da meta estipulada para cada produto.
Forma de acompanhamento	Pelo Fiscal do contrato através de Registros.
Mecanismo de Cálculo	Resolução definitiva no atendimento de determinações e notificações do fiscal do contrato.
Faixas de ajuste de pagamento	- Sem ocorrências = 20 pontos; - 01 ocorrência = 15 pontos; - 02 ocorrências = 10 pontos; - 03 ocorrências = 05 pontos; e - 04 ou mais ocorrências = 00 ponto.
Sanções	Ver item 8

Indicador	
<b>N.º 03. Tempo de resposta às solicitações da Contratante</b>	
Item	Descrição
Finalidade	Mensurar a agilidade no atendimento das solicitações efetuadas pela Administração.
Meta a cumprir	Atendimento pela Contratada dentro do prazo concedido pela Contratante.
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências.
Forma de acompanhamento	Pelo Fiscal do contrato através de Registros.
Periodicidade	Conforme descrito nos itens 3.11.1,3.11.5, 5.1, 5.4.7
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior à meta.

Faixas de ajuste de pagamento	- Sem ocorrências = 20 pontos; - 01 ocorrência = 15 pontos; - 02 ocorrências = 10 pontos; - 03 ocorrências = 05 pontos; e - 04 ou mais ocorrências = 00 ponto.
Sanções	Vide item 8
Indicador	
N.º 04. Executar o contrato conforme especificações do Termo de Referência	
Item	Descrição
Finalidade	Verificar os serviços que estão sendo executados.
Meta a cumprir	Cumprir obrigações contratuais.
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrência.
Forma de acompanhamento	Pelo Fiscal do contrato através de Registros.
Periodicidade	Conforme descrito neste Termo.
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas.
Faixas de ajuste de pagamento	- Sem ocorrências = 20 pontos; - 01 ocorrência = 15 pontos; - 02 ocorrências = 10 pontos; - 03 ocorrências = 05 pontos; e - 04 ou mais ocorrências = 00 ponto.
Sanções	Ver Item 8

As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em 01 (uma) pontuação final no intervalo de 00 (zero) a 100 (cem) pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, sendo que os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

Faixas de Pontuação de Qualidade de Serviço	Pagamento Devido	Fator de Ajuste do Instrumento de Medição de Resultado
De 80 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,00
De 70 a 79 pontos	97% do valor previsto	0,97
De 60 a 69 pontos	95% do valor previsto	0,95
De 50 a 59 pontos	93% do valor previsto	0,93
Abaixo de 50 pontos	90% do valor previsto	0,90
Valor devido por ordem de serviço = [(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)]		

A avaliação abaixo de 50 (cinquenta) pontos por 03 (três) vezes poderá motivar aplicação de sanções conforme instrumento contratual deste edital, a exemplo de multa e/ou a rescisão do Contrato.

O ajustamento do pagamento de acordo com a pontuação obtida no IMR, não impede a contratante aplicar as sanções previstas no Edital e seus respectivos anexos.

Checklist para avaliação do Nível dos Serviços:

--

Indicador	CrITÉrios (Faixas de Pontuação)	Pontos	Avaliação
1) Prestar os serviços na periodicidade predeterminados pela contratante.	Sem ocorrência	20 pontos	
	01 ocorrência	15 pontos	
	02 ocorrências	10 pontos	
	03 ocorrências	05 pontos	
	04 ou mais ocorrências	00 ponto	
2) Cumprir determinações e notificações do fiscal do contrato	Sem ocorrência	20 pontos	
	01 ocorrência	15 pontos	
	02 ocorrências	10 pontos	
	03 ocorrências	05 pontos	
	04 ou mais ocorrências	00 ponto	
3) Tempo de Resposta às solicitações da Contratante.	Sem ocorrência	20 pontos	
	01 ocorrência	15 pontos	
	02 ocorrências	10 pontos	
	03 ocorrências	05 pontos	
	04 ou mais ocorrências	00 ponto	
4) Executar o contrato conforme especificações do Termo de Referência.	Sem ocorrência	20 pontos	
	01 ocorrência	15 pontos	
	02 ocorrências	10 pontos	
	03 ocorrências	05 pontos	
	04 ou mais ocorrências	00 ponto	



Documento assinado eletronicamente por **XÊNIA VERSIANI PAIVA - Matr.0279836-0, Chefe da Assessoria do Espaço de Qualidade de Vida**, em 04/03/2026, às 11:05, 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 **TÂNIA PEREIRA ALVES MONTEIRO - Matr.0174595-6, Subsecretário(a) de Valorização do Servidor**, em 05/03/2026, às 11:04, 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 **EPITACIO DO NASCIMENTO SOUSA JUNIOR - Matr.0278833-0, Secretário(a) Executivo(a) de Valorização e Qualidade de Vida**, em 05/03/2026, às 18:18, 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?](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=193102020)  
[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=193102020)  
[verificador= 193102020](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=193102020) código CRC= 341A1CDC.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

Praça do Buriti - Anexo do Palácio do Buriti, 16º andar - Bairro Zona Cívico-Administrativa - CEP 70075-900 - DF  
Telefone(s): 3414-6229  
Sítio - [www.economia.df.gov.br](http://www.economia.df.gov.br)

04044-00006321/2026-91

Doc. SEI/GDF 193102020