



Termo de Referência - SEEC/SEQUALI/SUBVAL/ASSEQV

(Processo SEI-GDF n [04044-00040251/2024-39](#))

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada em reforma, conserto e manutenção de estofados e mobiliários, com fornecimento de materiais, visando atender às necessidades do Espaço Qualidade de Vida, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento. A contratação visa  recuperação, conserto e manutenção dos móveis de modo a garantir conforto e esttica adequados aos espaços.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN. MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VA
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM REFORMA, CONSERTO E MANUTENÇÃO DE ESTOFADOS E MOBILIÁRIOS. Com a possibilidade de troca dos revestimentos, inclusive de assentos e encostos removíveis, e a revisão de sua estrutura e estofamento, restabelecendo-lhes o perfeito estado para uso, além de considerável melhoria esttica dos estofados do Espaço Qualidade de Vida	Unidade	1	R\$ 25.700,00	R\$

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto n 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 6 (seis) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da [Lei n 14.133/2021](#).

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação fundamenta-se no inciso II, art. 75 da [Lei n 14.133/2021](#), que aduz que:

Art. 75.  dispensável a licitação:

(...)

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

(...)

2.2. A contratação dos serviços descritos no objeto deste Termo de Referência atender às necessidades administrativas e operacionais do Espaço Qualidade de Vida – EQV da Secretaria Executiva de Valorização e Qualidade de Vida – SEQUALI. O EQV é um projeto pioneiro do Governo do Distrito Federal e tem como objetivo oferecer aos servidores, colaboradores, estagiários e empregados públicos uma área de convivência no próprio local de trabalho, com garantia de qualidade, conforto e praticidade, além de diversos serviços que promovam o bem-estar, satisfação, saúde e conforto.

2.3. Fundamentado no Decreto n 42.375, de 09 de agosto de 2021 que institui os princípios e as diretrizes gerais para concepção, implantação e promoção de Política e Programas de Qualidade de Vida no Trabalho, prioriza ações que promovam o equilíbrio entre vida pessoal, profissional e o bem-estar no trabalho, o EQV foi inaugurado em setembro de 2022 e atualmente registra uma frequência de, aproximadamente, 7.000 (sete mil) usuários por mês.

2.4. Em consequência ao aumento significativo de usuários, o quantitativo atual de mobiliários que apresentam defeitos tem gerado para o usuário uma insatisfação devido a falta de manutenção e conserto dos móveis. A contratação do serviço ora pretendido é essencial para o desempenho das atividades de qualidade de vida e bem-estar oferecidas pela SEQUALI, já que seus usuários utilizam tais recursos para atividades de relaxamento e desconpresso, sendo que a indisponibilidade desses serviços ocasionará impacto direto no bem-estar e na satisfação dos servidores.

2.5. A contratação de empresa especializada em reforma, conserto e manutenção de estofados e mobiliários justifica-se pela necessidade de restabelecer o perfeito estado de uso dos móveis, garantindo durabilidade, funcionalidade, melhoria esttica e a satisfação para o servidor/usuário que frequenta o Espaço Qualidade de Vida diariamente.

2.6. Os estofados atuais encontram-se em condições que comprometem sua funcionalidade e aparência, apresentando desgaste, manchas, rasgos e estrutura comprometida.

2.7. Redução de gastos com a aquisição de novos mobiliários, aproveitando os móveis já existentes no Espaço Qualidade de Vida, que poderão ser reformados, reparados e/ou recuperados. Para esse fim, entende-se que, sob a tica de custo-benefício, é a mais vantajosa para a Administração, pois permite a continuidade de uso dos móveis atuais, promovendo o reaproveitamento do mobiliário disponível.

2.8. Ressalta-se que o reaproveitamento do mobiliário mencionado preservar as características originais dos projetos e layouts, reduzir custos para a administração pública e fortalecer as ações de gestão da manutenção, adotando medidas claras para conservação e aprimoramento do patrimnio, mantendo a uniformidade dos móveis.

2.9. A reforma é essencial para prolongar a vida útil dos móveis e melhorar a qualidade do ambiente.

2.10. Esse modelo de contratação proporciona a otimização de recursos ao evitar a necessidade de aquisição de novos mobiliários, reduzindo custos e promovendo o uso sustentável dos recursos disponíveis. Além disso, a empresa contratada assume integralmente a execução dos serviços, incluindo a substituição de revestimentos, reparos na estrutura e revisão do estofamento, garantindo padrões técnicos elevados e resultados satisfatórios. A previsibilidade orçamentária é outro benefício, uma vez que os custos são definidos previamente no contrato, evitando gastos imprevistos e possibilitando um melhor planejamento financeiro.




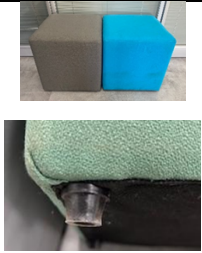

2.11. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025 (PCA) sob o ID n 34402, conforme consta no Portal de Compras do Governo do Distrito Federal (<https://portal.compras.df.gov.br/catalogo/pacc>) e Portal Nacional de Compras Públicas (<https://www.gov.br/pncp/pt-br>), em cumprimento ao inciso II,  1., art. 18, da Lei n 14.133/2021 e art. 54 do Decreto n 44.330/2023.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. O detalhamento e especificação dos mobiliários encontra-se no item 3.2 deste Termo de Referência. As proponentes deverão apresentar proposta contendo, no mínimo, a descrição completa do serviço de acordo com a necessidade apresentada, o número do item, o quantitativo, o preço unitário e total do item e/ou grupo, bem como todos seus componentes expansíveis, opcionais ou que possam oferecer variação de configuração, de modo a permitir a correta identificação desses na documentação técnica apresentada, conforme tabela abaixo:

3.2.

Relação de mobiliários para manutenção e conserto imediata do Espaço Qualidade de Vida.					

Item	Imagem	Especificação do mobiliário	Quantidade de mobiliário	Necessidade do Serviço	Prazo de execução do serviço
1		Mesa tipo trapezoidal, tampo em MDF, cinza, quatro pés verticais, tubo quadrado de 40x40x1,5mm. Estrutura 4 rodízios.	28	Revisão dos rodízios, fixação das laminas laterais, recuperação de mesas sem as lâminas.	45 dias corridos
2		Poltrona de 1 lugar, em espuma de poliuretano injetada, revestido em tecido poliéster, cor azul claro, pés em estrutura metálica, medindo 80x80cm	18	Revisão e manutenção da estrutura, com a troca da espuma (afundamento) e do revestimento e substituição dos pés metálicos por pés em madeira.	45 dias corridos
3		Cadeira estofada, concha única, giratória, na cor azul, com almofada em espuma injetada e revestimento tecido poliéster	28	Revisão da estrutura e reposição/fixação de parafusos nas unidades que apresentarem problema.	45 dias corridos
4		Puff quadrado, estrutura em MDF, estofamento em espuma de poliuretano, revestimento em tecido crepe, medindo 43x43x43cm (diversas cores).	15	Repar e fixar os pezinhos faltantes dos puffs.	45 dias corridos
5		Sofá de 2 lugares, em espuma de poliuretano injetada, revestido em tecido poliéster, cor azul claro.	06	Revisão e manutenção da estrutura, com a troca da espuma (afundamento) e do revestimento e substituição dos pés metálicos por pés em madeira.	45 dias corridos

3.3. A Contratada deverá disponibilizar os canais de atendimento para solicitação de suporte técnico e demais necessidades em dias comerciais (de segunda- feira à sexta- feira) de 08:00h às 18:00h.

3.3.1. O tempo máximo de resposta para os atendimentos de manutenção, incluindo disponibilidade do suporte técnico deverá ocorrer em um prazo máximo de até 48 horas após a notificação.

3.3.2. A Contratada deverá apresentar um plano de contingência para eventualidades, como a necessidade de reparos que demandem a remoção dos móveis para oficina especializada. Em tais casos, os móveis deverão ser transportados, reformados e devolvidos ao Espaço Qualidade de Vida no menor prazo possível, com o retorno ocorrendo em até 48 horas a partir da comunicação do problema técnico. A empresa será responsável por toda a fretagem, incluindo a saída e entrada dos móveis no prédio, que deverá ocorrer exclusivamente no horário das 08h às 18h, de modo a não interferir nas atividades do local.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Obrigações da Contratada

4.1.1. Executar todos os serviços contratados em conformidade com as características exigidas neste Termo de Referência e de acordo com a legislação vigente pertinente, sendo vedadas soluções alternativas para consecução do objeto, ressalvadas as hipóteses de expressa anuência por parte da Administração.

4.1.2. Efetuar o serviço dentro das especificações e/ou condições constantes da cotação vencedora e em conformidade com este Termo de Referência.

4.1.3. Substituir, no total ou em parte, qualquer material que se apresente com a qualidade comprometida, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da fabricação ou em desacordo com as especificações descritas neste Termo de Referência, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação da SEQUALI, sem qualquer custo para este Secretaria.

4.1.4. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, desde que a despesa não esteja liquidada.

- 4.1.5. Responsabilizar-se pela remoção de todos os materiais e embalagens utilizados na entrega do objeto fornecido.
- 4.1.6. Assumir todos os possíveis danos, tanto físicos, quanto materiais, causados à SEQUALI e/ou terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução dos serviços.
- 4.1.7. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela SEQUALI, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade dos materiais fornecidos.
- 4.1.8. Garantir a proteção e segurança das pessoas envolvidas direta ou indiretamente na entrega do objeto.
- 4.1.9. Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados quando da entrega dos materiais.
- 4.1.10. Atender prontamente todas as solicitações da SEQUALI previstas no Termo de Referência.
- 4.1.11. Cumprir com as demais obrigações constantes deste Termo de Referência.
- 4.1.12. Responsabilizar-se em relação aos seus empregados por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: salários, taxas, impostos, indenizações, vale-refeição, vale-transporte, contribuições e outras que venham a ser exigidas pelo Governo Distrital.
- 4.1.13. Utilizar, quando da execução dos serviços, materiais idênticos aos dos bens a serem consertados, com vistas a manter o mesmo padrão de acabamento, cor e qualidade.
- 4.1.14. Reparar, corrigir, remover, constituir ou refazer, às suas expensas, os itens nos quais se verificarem defeitos e incorreções, assim como os materiais que estiverem em desacordo com os padrões dos bens.
- 4.1.15. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, bem como cumprir todas as exigências e prazos definidos neste instrumento.
- 4.1.16. Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de ação/omissão seus empregados, prepostos ou mandatários, quando da execução dos serviços objeto do contrato.
- 4.1.17. Retirar e entregar os bens nas dependências do Contratante, sem ônus adicional ao valor da contratação.
- 4.1.18. Emitir, para efeito de pagamento, documento fiscal constando a relação dos bens reformados, com seus respectivos números de patrimônio, quando entrega dos bens reformados.
- 4.1.19. Responder pelos vícios e defeitos nos bens reformados e assumir as despesas que se fizerem necessárias para adimplemento das obrigações, decorrentes da realização dos serviços, além de providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pelo Executor do contrato.
- 4.1.20. Dispor de pessoal técnico qualificado para execução dos serviços contratados, bem como de eventuais instrumentos/materiais.
- 4.1.21. Apresentar ao(s) fiscal(is) do contrato a relação dos funcionários autorizados a realizar a retirada/manutenção dos bens objeto da presente licitação.

4.2. Obrigações da Contratante

- 4.2.1. Acompanhar, controlar, fiscalizar e avaliar o cumprimento do objeto desta contratação, solicitando à contratada todas as providências necessárias ao bom andamento do serviço.
- 4.2.2. Efetuar o pagamento mediante comprovação do fornecimento do objeto, no prazo e forma ajustados neste Termo de Referência.
- 4.2.3. Rejeitar ou recusar, no todo ou em parte, o recebimento do objeto e/ou materiais entregues que não estiver em conformidade com as especificações constantes da proposta apresentada pela CONTRATADA.
- 4.2.4. Emitir, explicitamente, decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à entrega dos serviços, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a entrega dos serviços, no prazo máximo de 1 (um) mês, contado do recebimento pelo Contratante, podendo ser prorrogado, motivadamente, por igual período.
- 4.2.5. Comunicar e notificar à CONTRATADA qualquer irregularidade verificada no cumprimento do objeto desta contratação, determinando, de imediato, a adoção de medidas necessárias à solução dos problemas.
- 4.2.6. Prestar todas as informações e esclarecimentos referentes ao objeto, que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA, necessários ao cumprimento do objeto desta contratação.
- 4.2.7. Receber o objeto no dia previamente agendado, no horário de funcionamento da unidade responsável pelo recebimento.
- 4.2.8. O representante da administração deverá comunicar à autoridade superior, em tempo hábil e por escrito, as situações que impliquem em atraso e descumprimento de dispositivos constantes deste Termo, para adoção dos procedimentos necessários à aplicação das sanções cabíveis, resguardados os Princípios do Contraditório e da Ampla Defesa.
- 4.2.9. Permitir acesso do pessoal da Contratada às dependências da SEQUALI para a entrega e/ou troca do objeto contratado, respeitadas as normas que disciplinam a segurança do patrimônio e das pessoas.
- 4.2.10. Cumprir as demais obrigações constantes deste Termo de Referência.

4.3. Sustentabilidade

- 4.4. A contratada deverá declarar que atende aos requisitos de sustentabilidade previstos no art. 2º, da Lei Distrital n.º 4.770, de 22 de fevereiro de 2012, com vistas à convergência ao art. 2º do Decreto Distrital n.º 44.330, de 16 de março de 2023, que regulamenta a Lei Federal n.º 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.
- 4.5. Para atendimento aos termos da Lei Distrital n.º 4.770, de 2012, o licitante pode apresentar documento probatório de que possui compromisso com a sustentabilidade ambiental, que poderá ser feito da seguinte forma:
- 4.5.1. Por declaração, onde o licitante afirma possuir o compromisso e responsabilidade com a sustentabilidade ambiental, nos termos das exigências impostas pela Lei Distrital n.º 4.770, de 2012; ou
- 4.5.2. Com a apresentação de documento probatório (atestado, declaração, certificado, registro, credenciamento, etc.) emitido por órgãos públicos de qualquer ente da federação que tenha competência legal na área ambiental que o produto ofertado, comercializado, ou o fornecedor, distribuidor ou fabricante está devidamente cadastrado, registrado, etc. no respectivo órgão; ou
- 4.5.3. Com a apresentação de documentos que o fornecedor está em fase de implantação de práticas sustentáveis, informando, no referido documento, quais são as práticas já implantadas e quais as metas pretendidas a atingir na questão da sustentabilidade ambiental.
- 4.5.4. No caso do licitante apresentar os documentos comprobatórios, poderá ser designada uma comissão de avaliadores que, juntamente com o agente de contratação, poderá inspecionar/vistoriar o estabelecimento ou o ponto comercial do licitante, a fim de verificar as informações e declarações apresentadas.
- 4.5.5. Caso seja detectado pelos inspetores/avaliadores que as informações declaradas pelo licitante não sejam verdadeiras, ou que esteja de má-fé, serão tomadas as medidas administrativas, e se for o caso, penais, cabíveis ao caso.

4.6. Subcontratação

4.6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6.2. **Garantia da Contratação**

4.6.3. Tendo em vista o objeto da pretensa contratação não haverá exigência da garantia da contratação, conforme artigos 96 ao 102, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e alterações vigentes.

4.6.4. **Vistoria**

4.6.5. A avaliação prévia dos mobiliários é imprescindível 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 designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09h às 17h.

4.6.6. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.6.7. 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.

4.6.8. A visita poderá ser agendada previamente pelo telefone (61) 3414 -6229 junto ao Espaço Qualidade de Vida (EQV); no endereço: Anexo do Palácio do Buriti, 16º Andar, PMU SARGENTO, Brasília-DF, CEP: 70075-900; ou pelo e-mail: egv.sequali@economia.df.gov.br.

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

4.6.10. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das condições e especificações dos mobiliários, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes para a prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. **Condições de execução**

5.1.1. Levantamento Inicial: a empresa deverá realizar uma visita para avaliar as condições dos mobiliários, conforme constantes na tabela do item 3.2 e apresentar proposta técnica.

5.1.2. Elaboração de Proposta: a proposta deve incluir detalhes sobre os materiais a serem utilizados, prazos e custos, conforme requisitos exigidos pela Contratante.

5.1.3. Execução dos Serviços: a reforma dos mobiliários não poderá ser realizada nas dependências do Espaço Qualidade de Vida, exceto sob expressa autorização da Assessoria do Espaço Qualidade de Vida (ASSEQV), devendo a Contratada possuir local/oficina próprio, respeitando as normas de segurança e saúde.

5.1.4. Validação da proposta: a equipe da Assessoria do Espaço Qualidade de Vida (ASSEQV) deverá aprovar a proposta técnica antes da execução dos serviços..

5.1.5. Detalhamento dos serviços:

- a) Avaliação dos Mobiliários: inspeção dos itens a serem reformados, incluindo sofás, cadeiras, mesas, puffs e poltronas.
- b) Reforma Estrutural: reparo de estruturas de madeira, se necessário; reforço ou substituição de molas, espuma ou madeira; reparo dos rodízios e pés, se necessário.
- c) Substituição de Revestimentos: remoção do revestimento atual e substituição respeitando o padrão estético já existente, fornecimento e aplicação de novos tecidos ou materiais de estofamento, conforme especificações; Substituição/troca da espuma de densidade adequada para uso corporativo.
- d) Acabamento: acabamento adequado dos estofados, garantindo qualidade e durabilidade.

5.1.6. Os serviços devem ser executados de modo a preservar o padrão original dos mobiliários.

5.1.7. A Contratada executará os serviços mediante solicitação e autorização do Contratante, cujo prazo de entrega não poderá ser superior a 45 (sessenta) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao do recebimento da Nota de Empenho.

5.1.8. 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: egv.sequali@economia.df.gov.br.

5.1.9. Os serviços devem ser executados de modo a preservar o padrão original do mobiliário anterior à reforma.

5.1.10. Os serviços que compreendem a reforma das cadeiras, poltronas e sofás são: reformar sofás, poltronas e cadeiras em oficina própria e revestir com os tecidos especificados e aprovados pela equipe da ASSEQV, próprios para forrações de estofados.

5.1.11. O serviço contemplará, no mínimo:

- a) Retirada do revestimento existente;
- b) Revisão geral da sua estrutura de madeira, com a substituição de eventuais partes danificadas;
- c) Revisão dos pés de suporte, com a troca ou reposição onde necessário. Neste caso deverão ser trocados todos os pés do móvel em questão, de modo a manter a unidade estética. O modelo dos pés deverão ser previamente apresentados e aprovados pela ASSEQV;
- d) Revisão da espuma de todo o mobiliário, incluindo as almofadas soltas, realizando a troca da espuma existente, por outra de densidade igual a D28 ou superior certificada 100% poliuretano;
- e) Revestimento em tecido veludo ou facto, conforme indicação da ASSEQV, nas cores a serem previamente aprovadas;
- f) A costura deverá ser observar o desenho pré-existente;
- g) Os tecidos e espumas deverão estar em perfeito estado de uso, sem deformidades ou manchas.

5.1.12. Deverão ser apresentadas as amostras dos tecidos e pés a serem substituídos em momento prévio à retirada do mobiliário para reforma. O mobiliário só será retirado para realização da reforma após a aprovação dos tecidos e pés pela ASSEQV.

5.1.13. O prazo para realização da reforma inclui o prazo necessário para apresentação dos tecidos e pés, cabendo à contratada a celeridade em providenciá-los. O prazo para análise e aprovação dos materiais apresentados, pela ASSEQV, será devolvido à Contratada;

5.1.14. O estado atual do mobiliário em questão pode ser conferido através do relatório fotográfico acima relacionado, sem prejuízo da visita das empresas interessadas ao local.

5.1.15. A realização do serviço deverá ocorrer em oficina própria da empresa licitante, em local apropriado, que não ofereça risco à guarda dos bens, patrimônio desta Secretaria.

5.1.16. O serviço de reforma será conferido pelo Assessoria do Espaço Qualidade de Vida (ASSEQV) que designará um servidor como Fiscal do Contrato.

5.1.17. A avaliação e o atesto do contrato se dará pela conferência do serviço e, se verificadas irregularidades, o FORNECEDOR será comunicado e terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para corrigi-lo.

5.1.18. O fornecedor é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço ou de materiais empregados.

5.1.19. O serviço deverá ser prestado de forma escalonada com o objetivo de reduzir o impacto negativo da ausência dos mobiliários presentes no Espaço Qualidade de Vida.

5.1.20. O prazo para realização da reforma será de até **45 dias corridos**, para cada fase da reforma, já incluído o prazo necessário para apresentação dos tecidos e pés, cabendo à contratada a celeridade em providenciá-los.

5.1.21. O prazo para análise e aprovação, pela ASSEQV, dos materiais apresentados pela Contratada, será de até 24 horas.

5.1.22. O escalonamento do quantitativo dos mobiliários e o prazo de execução para reforma respeitará o cronograma abaixo:

Escalonamento			
	Item	Quantidade	Prazo
1ª fase	Mesa tipo trapezoidal, tampo em MDF, cinza, quatro pés verticais, tubo quadrado de 40x40x1,5mm. Estrutura 4 rodízios.	28	45 dias (a contar da data da assinatura do Contrato e/ou Emissão do Empenho)
	Cadeira estofada, concha única, giratória, na cor azul, com almofada em espuma injetada e revestimento tecido poliéster	28	
	Poltrona de 1 lugar, em espuma de poliuretano injetada, revestido em tecido poliéster, cor azul claro, pés em estrutura metálica, medindo 80x80cm	09	
	Sofá de 2 lugares, em espuma de poliuretano injetada, revestido em tecido poliéster, cor azul claro.	03	
2ª fase	Poltrona de 1 lugar, em espuma de poliuretano injetada, revestido em tecido poliéster, cor azul claro, pés em estrutura metálica, medindo 80x80cm	09	45 dias (a contar do recebimento dos itens da primeira fase)
	Sofá de 2 lugares, em espuma de poliuretano injetada, revestido em tecido poliéster, cor azul claro	03	
	Puff quadrado, estrutura em MDF, estofamento em espuma de poliuretano, revestimento em tecido crepe, medindo 43x43x43cm (diversas cores).	15	

5.2. Local e horário da prestação dos serviços

5.2.1. A retirada e posterior entrega do mobiliário descrito no item 8.1, será feita no Espaço Qualidade de Vida - EQV, endereço: Anexo do Palácio do Buriti, 16º Andar, PMU SARGENTO, Brasília-DF, CEP: 70075-900, e-mail: eqv.sequali@economia.df.gov.br, Telefone: 61-3414-6229, horário: das 9h às 17h.

5.2.2. A licitante deverá entregar as cadeiras, poltronas e sofás montadas sem apresentar nenhuma rachadura ou avaria.

5.2.3. A nota fiscal dos serviços, contendo indicação do banco, da agência e do número da conta-corrente para fins pagamento, deverá ser entregue no Espaço Qualidade de Vida - EQV, no endereço constante do subitem anterior, juntamente com a entrega dos bens.

5.3. **Materiais a serem disponibilizados**

5.3.1. A Contratante não disponibilizará nenhum tipo de material para execução dos serviços de conserto e manutenção dos estofados, sendo de integral responsabilidade da empresa Contratada fornecer todos os insumos necessários para execução do contrato.

5.3.2. **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.3.3. As proponentes deverão apresentar proposta contendo, além da descrição completa do serviço, o número do item, o quantitativo, o preço unitário e total do item e/ou grupo, bem como todos seus componentes expansíveis, opcionais ou que possam oferecer variação de configuração.

5.3.4. É de inteira responsabilidade do proponente o preenchimento exato da proposta, não sendo admitida a alegação de omissões, enganos ou erros posteriores à sua apresentação, tampouco alterações nos valores ofertados.

5.3.5. No preço ofertado deverão estar incluídos todos os insumos necessários à prestação dos serviços, tais como: materiais, tributos, fretes, tarifas, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, mão de obra e as despesas diretas e/ou indiretas decorrentes da execução do objeto.

5.3.6. **Especificação da garantia do serviço**

5.3.7. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.3.8. **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

5.3.9. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato, ou instrumento equivalente, deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da [Lei nº 14.133/2021](#), 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 a contratada 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 representante 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 conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. O órgão ou entidade deverá permitir, consoante com as normas internas, o acesso dos empregados da contratada às suas instalações, para entrega dos produtos solicitados.

6.7. Durante a execução, o órgão ou entidade deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou pendências observadas, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.8. **Preposto**

6.8.1. A Contratada 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.

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

6.8.3. **Gestão e Fiscalização**

6.8.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor(es) e/ou fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, em conformidade com o [Decreto nº 44.330/2023](#), devendo ainda observar as competências ali dispostas para:

6.8.4.1. **Gestor do contrato:** coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, bem como demais competências dispostas no art. 23 do [Decreto nº 44.330/2023](#);

6.8.4.2. **Fiscal técnico:** prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências, bem como demais competências dispostas no art. 24 do [Decreto nº 44.330/2023](#);

6.8.4.3. **Fiscal administrativo:** prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas, bem como demais competências dispostas no art. 25 do [Decreto nº 44.330/2023](#).

6.9. Os gestores e fiscais indicados para a presente contratação são:

6.9.1. XÊNIA VERSIANI PAIVA, matrícula nº 02798360, CPF nº 636.124.021-53, lotada na ASSEQV, para atuar como GESTORA TITULAR.

6.9.2. CATIUSCIA BELLAGUARDA DA COSTA, matrícula nº 0285434-1, CPF nº 646.347.361-87, lotado na ASSEQV, para atuar como GESTOR SUPLENTE.

7. **RECEBIMENTO**

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 dias, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021](#)).

7.2. O prazo da disposição acima 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.

7.3. 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.

7.4. 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

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

7.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.6.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.6.2. 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.

7.6.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133/2021](#)).

7.6.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.6.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.6.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.6.7. 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:

7.6.8. 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.

7.6.9. 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.6.13. 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 14.133/2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.8. 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.

8. PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado de acordo com as Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal, mediante a apresentação de Nota Fiscal, devidamente atestada pela Comissão Executiva, Gestor ou Fiscal do Contrato.

8.2. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:

8.2.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, na forma da lei;

8.2.2. Certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal;

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

8.2.4. Certidão de Regularidade de Débitos Trabalhistas – CNDT (em www.tst.gov.br), em cumprimento à Lei nº 12.440/2011. Visando comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do Trabalho.

8.3. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento.

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

8.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

8.6. Caso haja multa por inadimplemento contratual, será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Secretaria de Economia do Distrito Federal (SEEC/DF), ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

8.7. Documentos de cobrança rejeitados por erros ou incorreções em seu preenchimento serão formalmente devolvidos à Contratada, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de sua apresentação.

8.8. Os documentos de cobrança, escoimados das causas que motivaram a rejeição, deverão ser reapresentados num prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

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

8.10. As empresas com sede ou domicílio no Distrito Federal, com créditos de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), terão seus pagamentos feitos exclusivamente mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário junto ao Banco de Brasília S/A – BRB.

8.11. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.12. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

8.13.1. 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.

8.14. 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da [Lei nº 14.133/2021](#), que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

9.1.2. Regime de Execução

9.1.3. O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço global.

9.1.4. Exigências de habilitação

9.1.5. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

9.1.5.1. SICAF;

9.1.5.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

9.1.5.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

9.1.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.7. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.8. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.9. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.1.10. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

9.1.11. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

9.1.12. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.1.13. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.1.14. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.1.15. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica.

9.1.16. Habilitação jurídica

9.1.17. 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;

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

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

9.1.20. 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;

9.1.21. 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.

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

9.1.23. 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

9.1.24. 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.

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

9.1.26. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.1.28. 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.

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

9.1.30. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

9.1.31. 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](#);

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

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

9.1.34. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos (Estaduais, Distritais ou Municipais) 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.

9.1.35. 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.

9.1.36. **Qualificação Econômico-Financeira**

9.1.37. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.1.38. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

9.1.39. **Qualificação Técnica**

9.1.40. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

9.1.41. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.1.42. 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.

9.1.43. Para fins da comprovação de que trata o item acima, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com quantitativo de 50% ao estipulado neste Termo de Referência.

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

9.1.45. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

9.1.46. O interessado 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. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. A contratada estará sujeita às sanções administrativas previstas na [Lei nº 14.133/2021](#), e às demais cominações previstas em regulamento específico que trata dos procedimentos de aplicação de sanções, resguardado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

10.2. Independente das sanções legais cabíveis, a licitante/contratada ficará sujeita ainda ao ressarcimento das perdas e danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo no descumprimento das obrigações licitatórias e/ou contratuais.

10.3. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#), 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) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.4. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

10.4.1. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, [Lei nº 14.133/2021](#));

10.4.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, [Lei nº 14.133/2021](#));

10.4.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Termo de Referência, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, [Lei nº 14.133/2021](#)).

10.4.4. **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.
 - a) 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.
- III - Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 18.3, de 20% a 30% do valor do Contrato.
- IV - Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 18.3, de 5% a 15% do valor do Contrato.
- V - Para infração descrita na alínea “b” do subitem 18.3, a multa será de 1% a 10% do valor do Contrato.
- VI - Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 18.3, a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato.
- VII - Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 18.3, a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato.

10.5. 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](#)).

10.6. Todas as sanções previstas neste Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, [Lei nº 14.133/2021](#)).

10.7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, [Lei nº 14.133/2021](#)).

- 10.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença poderá ser cobrada judicialmente (art. 156, §8º, [Lei nº 14.133/2021](#)).
- 10.9. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, 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.
- 10.10. 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 14.133/2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 10.11. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, [Lei nº 14.133/2021](#)):
- a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - as peculiaridades do caso concreto;
 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - os danos que dela provierem para o Contratante;
 - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.12. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133/2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 10.13. 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 Contrato 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 (art. 160, [Lei nº 14.133/2021](#)).
- 10.14. O Contratante deverá, no prazo máximo 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. (art. 161, [Lei nº 14.133/2021](#)).
- 10.15. 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 14.133/2021](#).
- 10.16. 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 pela referida autarquia decorrentes de um futuro contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com a mesma autarquia ora contratante.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 11.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 25.700,00 (vinte e cinco mil e setecentos), conforme item 1.1 deste Termo de Referência.

12. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Xênia Versiani Paiva

Matrícula n.º 0279836-0

Chefe da Assessoria do Espaço Qualidade de Vida - ASSEQV

TÂNIA PEREIRA ALVES MONTEIRO

Subsecretária de Valorização do Servidor - SUBVAL

Matrícula nº 174.595-6

EPITÁCIO DO NASCIMENTO SOUSA JUNIOR

Secretário Executivo de Valorização e Qualidade de Vida



Documento assinado eletronicamente por **XÊNIA VERSIANI PAIVA - Matr.0279836-0, Chefe da Assessoria do Espaço de Qualidade de Vida**, em 10/03/2025, às 17:12, 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 11/03/2025, às 13:33, 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 12/03/2025, às 19:51, 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)
[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= 164078651 código CRC= 7801955E.

