



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 12/2026 - SEEC/SEQUALI/SUBVAL/ASSEQV

Processo SEI [04044-00025972/2026-81](#)

1. **CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva para 4 (quatro) poltronas massageadoras, visando atender às necessidades do Espaço Qualidade de Vida da Secretaria Executiva de Valorização e Qualidade de Vida – SEQUALI da Secretaria de Estado de Economia, conforme as condições e especificações constantes neste instrumento.

GRUPO ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	TC
1	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE 4 (QUATRO) POLTRONAS MASSAGEADORAS	Serviço	4	R\$ 2.100	
2	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA DE POLTRONA MASSAGEADORA	Sob Demanda	1	R\$ 39.313,33	
VALOR TOTAL ESTIMADO					

Natureza da Contratação

1.2. Os serviços da pretensa contratação são de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, conforme art. 20 da Lei Federal n.º 14.133, 1º de abril de 2021, e art. 73 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 16 de março de 2023.

1.3. Os serviços se enquadram na natureza de despesa 33.90.30 e 33.90.39 conforme listado abaixo:

1.4. Grupo para a prestação de serviços subitem 17, sendo: 33.90.39.17, para fornecimento de peças subitem 4, 25 e 26, sendo: 33.90.30.04, 33.90.30.25 e 33.90.30.26, contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção de serviços administrativos gerais do Distrito Federal.

1.5. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme art. 20 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e art. 73, inciso I, do art. 74 e art. 77 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

Contrato

1.6. A vigência plurianual é mais vantajosa considerando que o serviço de manutenção preventiva e corretiva para 4 (quatro) poltronas massageadoras não pode sofrer interrupções, além de aliviar os setores de compras e licitações dos processos de repetição da demanda apresentada.

1.7. O prazo de vigência da contratação é de **12 meses** contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da [Lei nº 14.133/2021](#).

1.8. A contratação classifica-se como serviços contínuos e sob demanda, tendo em vista a necessidade de manutenção e operação dos 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.

1.9. O critério de julgamento adotado será o menor preço por grupo, observadas as exigências contidas neste instrumento quanto as especificações do objeto.

2. **FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

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

Art. 75. É 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. Ressalta-se que o limite estabelecido pela referida norma foi atualizado pelo [Decreto Federal nº 12.343/2024](#), estando hoje no montante de R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos).

2.3. A contratação dos serviços descritos no objeto deste Termo de Referência atenderá 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.

2.4. Fundamentado no Decreto nº 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.

2.5. A pretensa contratação, visa garantir o correto funcionamento dos aparelhos, pois são essenciais ao ambiente de trabalho da SEQUALI. Por intermédio da contratação, busca-se corrigir e detectar falhas de componentes eletrônicos, evitar a paralisação e/ou mau funcionamento dos equipamentos que possam impactar negativamente a experiência dos usuários.

2.6. Considerando que a SEEC/SEQUALI não dispõe, em seu corpo de servidores profissionais com as qualificações necessárias para avaliar as condições das poltronas massageadoras e assim fornecer dados para tomada de ações corretivas e preventivas, torna-se imprescindível a contratação de uma

empresa especializada no serviço de manutenção preventiva, corretiva, contemplando ainda o fornecimento de peças, componentes e acessórios para realizar de forma segura as operações requeridas e ferramentas para execução dos serviços.

2.7. A quantidade dos serviços a serem contratados está compatível com a demanda prevista pela área demandante, uma vez que a pretendida contratação contempla a totalidade das poltronas massageadoras em funcionamento e pertencentes a carga patrimonial da SEQUALI.

2.8. Espera-se como ganhos advindos da pretendida contratação: proporcionar momento de desconpressão, relaxamento e bem-estar dos usuários, assegurar aumento no tempo de vida útil dos equipamentos, mantendo-os em perfeitas condições de uso e operação e atuar na preservação e zelo do patrimônio da SEQUALI.

2.9. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026 (PCA) sob o ID nº 37266, conforme consta no Portal de Compras do Governo do Distrito Federal (<https://portal.compras.df.gov.br/catalogo/pacc>), em cumprimento ao inciso II, § 1.º, art. 18, da Lei nº 14.133/2021 e art. 54 do Decreto nº 44.330/2023.

3. DA JUSTIFICATIVA POR GRUPO

3.1. A presente contratação será composta de **grupo único** de prestação de serviços com fornecimento de peças, conforme termos deste Termo de Referência e se justifica, deste modo, pelos seguintes motivos:

3.2. A contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, assim como o fornecimento de peças deverá ser conduzida no mesmo grupo para fins de celeridade processual e de forma que uma única empresa fique encarregada do atendimento de todas as demandas relativas às poltronas massageadoras. Isso facilitará sobremaneira a logística de realização dos serviços. É esperado ainda que o volume de serviços contratados, por grupo único, motive a oferta de menores preços pelas licitantes; e

3.3. O fornecimento de peças, em casos de manutenção corretiva, deverá ser contratado em conjunto com os serviços para garantir a viabilidade da execução. Isso gerará celeridade no atendimento das demandas, já que não será necessário aguardar que uma outra empresa forneça os componentes necessários a execução do serviço. Isso permitiria que um equipamento permanecesse paralisado por um tempo maior que o que seria necessário caso se tivesse de aguardar um fornecimento de componentes de uma outra empresa.

3.4. Além disso, é possível citar os seguintes benefícios com o agrupamento:

3.5. Evitar a contratação de mais de uma empresa, assegurando a responsabilidade contratual, o princípio da padronização e evitando prejuízo para o conjunto do objeto;

3.6. Possibilitar uma maior competitividade, tornando o certame técnica e economicamente viável para o órgão;

3.7. Menor custo para a Administração Pública, uma vez que a contratação agrupada gera economia em escala, advinda dos menores custos administrativos e operacionais que o modelo proporciona

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

Especificação do Objeto:

4.1. Contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, sob demanda, para 4 (quatro) poltronas massageadoras, com fornecimento de toda a mão de obra, materiais e insumos necessários, peças de reposição e componentes genuínos e/ou originais que se encontram fora do prazo de garantia, conforme especificações abaixo:

4.2. Poltrona corporativa, Modelo Suprema Plus, Marca Massage Express.

4.3. Acionamento: Noteiros (cédulas de papel)

4.4. Revestida em poliuretano na cor preta;

4.5. Tempo de uso: 3 anos.

Da Manutenção Preventiva

4.6. A manutenção preventiva, cujo objetivo é diminuir as possibilidades de paralisações, contempla os serviços efetuados para manter os equipamentos funcionando em condições normais e compreende a manutenção do bom estado de conservação, modificações necessárias com objetivo de atualização dos equipamentos, limpeza, regulagem, inspeção e simulação de testes mecânicos, de pressões e eletroeletrônicos em todo o sistema, entre outras ações que garantam a operacionalização dos equipamentos.

4.7. Faz-se necessário a realização das operações de manutenção preventiva por profissional competente, treinado e vinculado à empresa, provido de instruções necessárias para realizar de forma segura as operações requeridas, e deve garantir que o profissional possua todas as ferramentas e equipamentos necessários para execução dos serviços.

Da Manutenção Corretiva

4.8. A manutenção corretiva, aquela destinada a rever instalações, remover os defeitos de funcionamento de qualquer natureza apresentados pelos equipamentos e instalações deverá ser realizada por um técnico especializado treinado e vinculado à empresa, quando solicitada pela Contratante ou detectada pela empresa em visita técnica da manutenção preventiva.

4.9. A manutenção corretiva consistirá no atendimento às solicitações da ASSEQV/SEQUALI, sempre que houver interrupção do funcionamento normal ou parcial, quando for detectada a necessidade de recuperação, substituição de peças/componentes para a correção de defeitos detectados durante a manutenção preventiva ou que venham prejudicar o funcionamento de quaisquer poltrona.

4.10. Considera-se como procedimentos de manutenção corretiva: a substituição do sistema de acionamento dos noteiros por botões, troca de forros e estofamentos com avarias, substituição de peças/componentes, substituição dos kits de airbags, desse modo, toda e qualquer ação necessária a reestabelecer o perfeito funcionamento das poltronas massageadoras.

Da garantia do objeto

4.11. O prazo de garantia contratual dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, complementar à garantia legal da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), será de, no mínimo 90 (noventa) dias, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data da execução dos respectivos serviços de manutenção.

4.12. Após realização das manutenções preventiva e corretiva, a Contratada deverá fornecer relatório técnico descritivo dos itens contemplados nas respectivas manutenções e o período de garantia na Nota Fiscal.

Suporte Técnico e Atendimento

4.13. 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.

4.14. O tempo máximo para os atendimentos da solicitação para manutenção corretiva pela CONTRATADA, incluindo disponibilidade do suporte técnico, deverá ocorrer em um prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis após a notificação.

4.15. A Contratada deverá apresentar justificativa formal em casos de não atendimento do prazo estabelecido, sob pena de aplicação de penalidade.

4.16. A empresa contratada deverá programar os serviços de forma a compatibilizá-los com os horários de serviço do órgão demandante e dimensionar as equipes necessárias para o cumprimento do prazo contratual.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

5.1. 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.

5.2. 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:

5.3. Por declaração, onde a 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

5.4. 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

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. 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.

Subcontratação

5.8. A subcontratação, total ou parcial, do objeto licitado não será permitida. Essa vedação decorre da simplicidade e padronização dos materiais a serem adquiridos, bem como da ampla capacidade de atendimento direto por parte do contratado. A subcontratação geraria a necessidade de instrumentos adicionais, dificultando o controle e a responsabilização, além de impor encargos administrativos desnecessários à Administração Pública.

5.9. A exigência de execução direta visa assegurar a responsabilidade exclusiva do contratado, reduzir riscos contratuais e preservar a economicidade, nos termos do art. 116, § 1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

Garantia da contratação

5.10. Os produtos terão a garantia mínima previsto no Código de Proteção e Defesa do Consumidor, o qual se inicia a partir do recebimento definitivo, sendo que prevalecerá a garantia oferecida pelo fabricante, caso o prazo seja superior ao estabelecido pela norma citada, conforme a Lei Federal n.º 8.078, de 1990.

Local e horário da prestação dos serviços

5.11. Os serviços deverão ser executados, preferencialmente, 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, Telefones: 61-3414-6229, de segunda a sexta-feira, no horário comercial (das 8h às 18h).

Vistoria

5.12. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é admitida 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.

5.13. As empresas interessadas em vistoriar o local da execução dos serviços objeto dessa contratação, deverão entrar em contato com a Assessoria do Espaço Qualidade de Vida (ASSEQV), por meio do telefone (61) 3313-6229 ou pelo e-mail: eqv.sequali@economia.df.gov.br, das 8h às 18h no horário de Brasília, no endereço: Anexo do Palácio do Buriti, 16º Andar, PMU SARGENTO, Brasília-DF, CEP: 70075-900;

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

5.15. A empresa que realizar a vistoria deverá apresentar a declaração prevista no **Anexo II**, juntamente com os documentos de habilitação, de que vistoriou, por intermédio de seu representante, os locais e instalações da prestação dos serviços, tendo então pleno conhecimento das condições e eventuais dificuldades para a execução dos mesmos, bem como de todas as informações necessárias à formulação da sua proposta de preços.

5.16. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal prevista no **Anexo III** e assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

5.17. 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 a CONTRATADA assumir o ônus decorrentes dos serviços.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Obrigações da Contratada

6.1. 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.

6.2. Efetuar o serviço dentro das especificações e/ou condições constantes neste Termo de Referência.

6.3. 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.

6.4. Assumir todos os possíveis danos, tanto físicos, quanto materiais, causados à ASSEQV/SEQUALI e/ou terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução dos serviços.

6.5. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela ASSEQV/SEQUALI, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade dos materiais fornecidos.

6.6. Garantir a proteção e segurança das pessoas envolvidas direta ou indiretamente na execução do serviço.

6.7. Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados quando da entrega dos materiais.

6.8. Atender prontamente todas as solicitações da ASSEQV/SEQUALI previstas no Termo de Referência.

6.9. Cumprir com as demais obrigações constantes deste Termo de Referência.

- 6.10. 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.
- 6.11. 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.
- 6.12. 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.
- 6.13. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, bem como cumprir todas as exigências e prazos definidos neste instrumento.
- 6.14. 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.
- 6.15. Retirar e entregar os bens nas dependências do Contratante, sem ônus adicional ao valor da contratação.
- 6.16. Emitir, para efeito de pagamento, documento fiscal constando a relação dos bens reformados, com seus respectivos números de patrimônio, quando entrega dos bens reformados.
- 6.17. 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.
- 6.18. Dispor de pessoal técnico qualificado para execução dos serviços contratados, bem como de eventuais instrumentos/materiais.
- 6.19. Apresentar ao(s) fiscal(is) do contrato a relação dos funcionários autorizados a realizar a manutenção das poltronas massageadoras.

Obrigações da Contratante

- 6.20. Acompanhar, controlar, fiscalizar e avaliar o cumprimento do objeto desta contratação, solicitando à contratada todas as providências necessárias ao bom andamento do serviço.
- 6.21. Efetuar o pagamento mediante comprovação do fornecimento do objeto, no prazo e forma ajustados neste Termo de Referência.
- 6.22. 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.
- 6.23. 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.
- 6.24. 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.
- 6.25. Prestar todas as informações e esclarecimentos referentes ao objeto, que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA, necessários ao cumprimento do objeto desta contratação.
- 6.26. Receber o objeto no dia previamente agendado, no horário de funcionamento da unidade responsável pelo recebimento.
- 6.27. 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.
- 6.28. 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.
- 6.29. Cumprir as demais obrigações constantes deste Termo de Referência.

Condições de execução

- 6.30. 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 do [Decreto nº 44.330/2023](#), e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.31. 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.
- 6.32. As comunicações entre o contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica.
- 6.33. O contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.34. 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.
- 6.35. Os serviços devem ser executados de modo a preservar o padrão original das poltronas massageadoras existentes.

Local e horário da prestação dos serviços

- 6.36. Os serviços deverão ser realizados, preferencialmente, no Espaço Qualidade de Vida, Anexo do Palácio do Buriti, 16º Andar, PMU SARGENTO, Brasília-DF, CEP: 70075-900. , e-mail: egv.sequali@economia.df.gov.br, Telefone: 61-3414-6229, horário: das 9h às 17h.

Condições de execução da manutenção preventiva

- 6.37. A primeira manutenção preventiva, contemplando a totalidade dos equipamentos (04 poltronas), deverá ocorrer em até 10 (dez) dias corridos após a data de assinatura do contrato.
- 6.38. As demais manutenções preventivas ocorrerão a cada 3 (três) meses, até o 10º dia de cada mês.
- 6.39. A CONTRATADA não poderá executar os serviços aos finais de semana, ponto facultativos ou feriados.
- 6.40. Caso não seja possível executar o serviço na data prevista, a empresa deverá comunicar formalmente a inexecução do serviço com pelo menos 2 (dois) dias corridos de antecedência e solicitar formalmente o pedido de prorrogação de prazo, para que seja analisado pelo executor do contrato, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 6.41. Os técnicos da contratada deverão apresentar-se portando carteira de identidade e crachá, para fins de identificação e realização dos serviços seja autorizada.
- 6.42. A empresa CONTRATADA deverá programar os serviços de forma a compatibilizá-los com os horários de serviço do órgão demandante e dimensionar as equipes necessárias para o cumprimento do prazo contratual.
- 6.43. Os custos com transporte/deslocament, mão de obra-de-obra e materiais relativos à manutenção preventiva deverão ocorrer por conta da CONTRATADA, não podendo cobrar "serviços extras" e/ou alterar a composição dos preços unitários.

6.44. Cumprir a legislação vigente e as normas relativas à segurança e medicina do trabalho, diligenciando para que os seus empregados trabalhem com Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

6.45. É de responsabilidade da CONTRATADA o ressarcimento de prejuízos causados à Administração decorrentes da prestação dos serviços, oriundos da má execução ou avarias causadas ao patrimônio da SEQUALI..

6.46. A CONTRATADA deverá apresentar à área demandante um relatório técnico indicando os serviços realizados na manutenção preventiva para fins de acompanhamento e ciência.

6.47. Na manutenção preventiva a equipe técnica deverá verificar todo o conjunto do equipamento, inclusive as instalações físicas e condições ambientais, evitando o retorno para possíveis correções, registrando qualquer anormalidade encontrada.

6.48. Os serviços de manutenção preventiva deverão ser executados independentemente de chamado ou de ter havido manutenção corretiva no período trimestral.

6.49. Os serviços de manutenção preventiva serão pagos por 4 (quatro) poltronas massageadoras. Totalizando 4 pagamentos ao ano referente, **exclusivamente**, à manutenção preventiva.

Condições de execução da Manutenção Corretiva

6.50. A manutenção corretiva consistirá no atendimento às solicitações da SEQUALI/ASSEQV, sem qualquer ônus adicional, sempre que houver interrupção do funcionamento normal ou quando for detectada a necessidade de recuperação, substituição de peças/componentes para a correção de defeitos detectados durante a manutenção preventiva ou que prejudique o funcionamento de quaisquer equipamentos.

6.51. Os serviços de manutenção corretiva serão solicitados pela ASSEQV/SEQUALI através de chamado telefônico, *WhatsApp*, E-mail ou qualquer outra comunicação formal a fim de documentar a abertura do chamado.

6.52. As peças ou componentes de equipamentos fora de linha no mercado, que apresentarem defeitos ou problemas técnicos, deverão ser substituídos por materiais equivalentes em perfeitas condições de uso, mediante aprovação da CONTRATANTE, por intermédio do executor do contrato.

6.53. Os serviços a serem executados deverão priorizar a utilização de componentes facilmente encontrados no mercado local e, preferencialmente, novos e de primeiro uso.

6.54. A CONTRATADA deverá substituir os componentes que apresentarem excessos de defeitos, considerando-se como tal a ocorrência de 2 (duas) solicitações de manutenção corretiva, com a sucessiva substituição do componente no período de 30 (trinta) dias, contados a partir da primeira solicitação, sem qualquer ônus para a Contratante.

6.55. A CONTRATADA somente poderá retirar quaisquer componentes e/ou equipamentos das dependências da SEECDF, sob qualquer finalidade, após autorização formal da CONTRATANTE.

6.56. As peças e/ou componentes dos equipamentos objeto do contrato, que apresentarem defeitos ou problemas técnicos, necessários à prestação dos serviços, bem como todo material de consumo (suprimentos), utilizados na manutenção corretiva, serão fornecidos pela CONTRATADA, e passarão a ser de propriedade da CONTRATANTE.

6.57. O atendimento do chamado para as manutenções corretivas deverá ocorrer **em até 5 (cinco) dias úteis** após a solicitação da CONTRATANTE, diante da urgência em restabelecer o funcionamento dos equipamentos, priorizando a prontidão e disponibilidade para intervenções imediatas, visando minimizar qualquer impacto negativo decorrente de falhas inesperadas nas poltronas massageadoras.

6.58. É vedado o emprego de peças e componentes reconicionados ou de segunda mão sendo que a comprovação se dará através da Nota Fiscal do fabricante.

6.59. As peças, componentes e/ou acessórios que vierem a ser substituídos permanecerão em poder da CONTRATANTE enquanto estiverem sob análise e posteriormente serão entregues à CONTRATADA para o devido descarte, consoante às normas ambientais e outras afetas.

6.60. Todas as solicitações dos prazos de manutenção corretiva deverão ser rigorosamente atendidos, sob pena de aplicação das sanções cabíveis à CONTRATADA.

6.61. A CONTRATADA deverá fornecer, o relatório técnico de todos os serviços executados (manutenção preventiva e corretiva), devidamente assinados pelo responsável técnico, contendo no mínimo:

- a) Discriminação dos serviços, incluindo local, data e horário;
- b) Nome e função dos profissionais alocados para execução dos serviços no mês de referência do relatório;
- c) Valores medidos ao término dos serviços preventivos;
- d) Resumo das anormalidades e fatos ocorridos no período, incluindo possível falta de energia;
- e) Resumo dos serviços, preventivos e corretivos executados com indicação de pendências, razões de sua existência e aqueles que dependam de solução por parte da CONTRATANTE;
- f) Sugestões sobre reparos preventivos ou modernizações cuja necessidade tenha sido constatada;
- g) Resumo quantitativo dos atendimentos realizados durante o mês;
- h) Relação das peças danificadas e substituídas, com a especificação completa, assim como a identificação do local da intervenção; e
- i) Parecer final das atividades desenvolvidas no mês referenciado, bem como sugestões de melhorias.

6.62. Os casos omissos e dúvidas em relação aos relatórios, serão esclarecidos pelo executor do contrato.

6.63. Em caso da necessidade de substituição de peças ou materiais, a CONTRATADA deverá apresentar para a Contratante um orçamento prévio para aprovação, com a descrição de cada material, peça ou componente no prazo máximo de até 3 (três) dias úteis, após o atendimento técnico que lhe deu origem.

6.64. Os valores apresentados deverão estar em consonância com os valores de mercado.

6.65. Verificando a necessidade de troca de qualquer componente para a execução do serviço, este poderá ser finalizado em até 8 (oito) dias úteis, após a constatação da necessidade de manutenção corretiva.

6.66. O valor da mão de obra para a realização dos serviços de manutenção corretiva deverá estar incluso na proposta apresentada pela licitante vencedora do certame.

6.67. Caso os serviços de manutenção corretiva não possam ser executados nas dependências da CONTRATANTE, o procedimento de retirada dos equipamentos para reparo, mesmo que o conserto seja realizado em outro Estado da Federação, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, inclusive o ônus integral do transporte. A retirada do equipamento poderá ser efetuada somente após assinatura do respectivo Termo de Responsabilidade (ANEXO I), a ser emitido pela CONTRATANTE. É de responsabilidade da CONTRATADA a imediata comunicação da remoção, e do futuro retorno do equipamento.

6.68. A CONTRATADA é responsável pelo descarte adequado dos resíduos gerados na manutenção. As peças com defeito descartadas poderão ser solicitadas pela ASSEQV para inspeção.

6.69. Todos os materiais, peças, componentes e ferramentas necessários à perfeita execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

6.70. Em casos fortuitos ou de dificuldades na obtenção do componente que ultrapasse o prazo estabelecido acima, a CONTRATADA deverá notificar formalmente o Executor do Contrato, informando as dificuldades e o tempo necessário para a conclusão do serviço. A justificativa deverá ser devidamente embasada, sob pena de rejeição pela CONTRATANTE.

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

6.72. Substituir, no total ou em parte, qualquer material que se apresente com a qualidade comprometida, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da manutenção que estiver 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 ASSEQV/SEQUALI, sem qualquer custo para este Secretária.

6.73. Em casos que a substituição de peças envolva um prazo superior a 5(cinco) dias úteis, a Contratada deverá justificar formalmente à Contratante para ciência e autorização.

6.74. Os serviços de manutenção corretiva serão pagos por unidade (poltrona) e sob demanda, de acordo com as peças/componentes e acessórios efetivamente utilizados na execução dos serviços.

6.75. Caso o defeito não seja solucionado durante a visita técnica, a empresa terá o prazo máximo de mais **3 (três) dias úteis** para finalizar a manutenção corretiva.

6.76. A partir da data de início do contrato, a CONTRATADA deverá disponibilizar serviços de registro e acompanhamento de chamados técnicos por intermédio de telefone e correspondência eletrônica durante o horário proposto para atendimento. Serviços que compreendem uma estrutura de suporte centralizado para atendimento, registro e acompanhamento de chamados técnicos, bem como o acionamento e controle de deslocamento dos técnicos.

6.77. Após a realização dos serviços deverá ser feita a limpeza de toda a área.

6.78. A substituição de peças/componentes, o reparo somente poderá ocorrer após a devida autorização do Executor do Contrato.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.79. 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, conforme modelo constante do **Anexo I** deste Termo de Referência.

6.80. 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.

6.81. Os proponentes deverão elencar os eventuais critérios considerados como "mau uso" e que não serão abarcados pela manutenção corretiva.

Especificação da garantia do serviço

6.82. 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).

6.83. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva destinada a corrigir os defeitos apresentados, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. 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.

Preposto

7.6. 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.

7.7. 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.

Gestão e Fiscalização

7.8. 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:

7.9. 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](#);

7.10. 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](#);

7.11. 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](#).

8. RECEBIMENTO

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

8.2. 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.

8.3. 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.

- 8.4. 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
- 8.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 8.6. 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.
- 8.7. 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.
- 8.8. 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.
- 8.9. 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](#)).
- 8.10. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 8.11. 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.
- 8.12. 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.
- 8.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, 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:
- 8.13.1. 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.
 - 8.13.2. 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
 - 8.13.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - 8.13.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 8.14. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 8.15. 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.
- 8.16. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 8.17. Constatada qualquer inconformidade, falha técnica ou desempenho insatisfatório, após a emissão da nota fiscal, o aceite será suspenso, podendo ser aplicada glosa total ou parcial, conforme o caso, sem prejuízo de correção da prestação dos serviços no prazo estabelecido pela Administração.
- 8.18. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 8.19. 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.
- 8.20. O encaminhamento da nota fiscal para pagamento será realizado somente após o recebimento definitivo do objeto, condicionado ao ateste formal da fiscalização designada, que verificará a conformidade quantitativa e qualitativa do bem com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

Liquidação

- 8.21. 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.
- 8.22. O pagamento ficará condicionado à apresentação de nota fiscal compatível com o objeto efetivamente aceito, bem como à juntada dos termos de recebimento definitivo, do ateste da fiscalização designada e do relatório técnico de conformidade.
- 8.23. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 8.24. O prazo de validade;
 - 8.25. A data da emissão;
 - 8.26. Os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 8.27. O valor a pagar; e
 - 8.28. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.29. A Nota de Lançamento - NL deverá ser emitida após a regular liquidação da despesa, conforme o art. 62 do Decreto nº 32.598/2010.
- 8.30. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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.
- 8.31. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 8.32. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- 8.33. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

8.34. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.35. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.

8.36. 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 serem acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.37. 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.

8.38. 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.

9. PAGAMENTO

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

9.2. Passados 30 (trinta) dias úteis 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.

Forma de pagamento

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

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

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

9.6. 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.

9.7. 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.

9.7.1. As condições de pagamento seguem as normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal, conforme Decreto Distrital n.º 32.598, de 15 de dezembro de 2010, e alterações vigentes.

Reajuste

9.8. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 13/05/2026.

9.9. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante aplicação, pelo Contratante do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA** apurado durante o período, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.10. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.11. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

9.12. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

9.13. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação em vigor.

9.14. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.15. O reajuste será realizado por apostilamento.

Pagamento para Manutenções Preventivas

9.16. Os serviços de manutenção preventiva serão pagos por 4 (quatro) poltronas massageadoras. Totalizando 4 pagamentos ao ano referente, **exclusivamente**, à manutenção preventiva.

9.17. O valor da manutenção preventiva acordado será pago até o 10º dia (corrido) do mês, mediante apresentação da nota fiscal correspondente aos serviços realizados.

9.18. A empresa contratada deverá comprovar a execução dos serviços de manutenção preventiva por meio de relatório de atividades, onde devem ser descritos os serviços realizados, a data e os equipamentos que receberam a manutenção.

Pagamento para Manutenções Corretivas sob Demanda

9.19. Os serviços de manutenção corretiva serão pagos por poltrona e sob demanda, de acordo com as peças/componentes e acessórios efetivamente utilizados na execução dos serviços.

9.20. Caso ocorram manutenções corretivas durante o mês, os valores referentes a esses serviços não serão acrescidos ao valor da manutenção preventiva.

9.21. O pagamento pelas manutenções corretivas será feito de acordo com os seguintes critérios:

- a) O valor dos serviços corretivos será previamente aprovado pelo fiscal e/ou executor do contrato.
- b) Os valores das manutenções corretivas deverão ser discriminados em uma única nota fiscal, apartada da nota fiscal referente ao serviço de manutenção preventiva trimestral, detalhando o tipo de serviço prestado, peças substituídas (se aplicável) e outras despesas incorridas.

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

9.23. Não execute com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

9.24. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Relatórios de Execução e Comprovação dos Serviços

9.25. A CONTRATADA deverá fornecer relatórios detalhados, discriminando as manutenções preventivas realizadas e eventuais manutenções corretivas executadas durante o mês.

9.26. O relatório deverá ser entregue até o 5º dia útil após a conclusão de cada manutenção, e deve conter:

9.27. Descrição dos serviços realizados;

9.28. Materiais e peças substituídas, caso aplicável; e

9.29. Justificativa para as manutenções corretivas realizadas (se houver).

Prazo de pagamento

9.30. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 dias úteis contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento.

9.31. Decorridos 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](#).

Do Reajuste

9.32. Será admitido o reajuste do valor do contrato, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) apurado durante o período, observada a periodicidade mínima de 12 (doze) meses, a contar da apresentação da proposta, conforme o [Decreto Distrital n.º 37.121/2016](#) e alterações vigentes.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. 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 por grupo.

Regime de Execução

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

Exigências de habilitação

10.3. 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:

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

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

10.6. 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.

10.7. 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.

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

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

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

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

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

10.13. 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.

10.14. 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.

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

Habilitação jurídica

10.16. 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;

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

10.18. 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>;

10.19. 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;

10.20. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

10.22. 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

10.23. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 10.25. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 10.26. 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.
- 10.27. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.28. 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;
- 10.29. 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](#);
- 10.30. 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;
- 10.31. 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;
- 10.32. 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.
- 10.33. 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

- 10.34. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 10.35. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

Qualificação Técnica

- 10.36. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações, condições locais e peculiaridades para o cumprimento das obrigações do objeto da contratação;
- 10.37. 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.
- 10.38. 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.
- 10.39. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 10.40. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.
- 10.41. 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.
- 10.42. Conforme art. 223, inciso IV do [Decreto nº 44.330/2023](#), no que couber, deverão ser apresentadas as declarações exigidas naquele Regulamento, na [Lei nº 14.133/2021](#), ou em regulamentos específicos editados pela Administração Pública do Distrito Federal, utilizando-se para tanto o modelo constante do **Anexo III** deste Termo de Referência:

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1. 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.
- 11.2. 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.
- 11.3. 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.
- 11.4. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 11.4.1. 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](#));
- 11.4.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 11.3 deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, [Lei nº 14.133/2021](#));
- 11.4.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem 11.3 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](#)).
- 11.4.4. Multa: 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 11.3, de 20% a 30% do valor do Contrato.

IV - Compensatória, para a inexecução total do contrato, de 5% a 15% do valor do Contrato.

V - Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.3, a multa será de 1% a 10% do valor do Contrato.

VI - Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.3, a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato.

VII - Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.3, a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato.

11.5. 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](#)).

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

11.7. 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](#)).

11.8. 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](#)).

11.9. 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.

11.10. 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.

11.11. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, [Lei nº 14.133/2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.12. 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).

11.13. 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](#)).

11.14. 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](#)).

11.15. 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](#).

11.16. 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.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR CONTRATADO

12.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 47.713,33** (quarenta e sete mil setecentos e treze reais e trinta e três centavos), o qual foi definido utilizando a metodologia legal, com base em uma pesquisa de preços que sinaliza valor de referência que representa o de mercado.

12.2. Tendo em vista a necessidade de assegurar a transparência do processo licitatório, bem como incentivar os licitantes a apresentarem preços compatíveis com o mercado, o custo estimado da presente contratação **não possui caráter sigiloso** e será tornado público no ato da publicação do instrumento convocatório, em observância ao artigo 24 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.3. A divulgação do custo estimado visa fomentar a ampla competitividade entre os licitantes, garantindo que as propostas apresentadas estejam em consonância com os preços praticados no mercado, o que contribui para a seleção da proposta mais vantajosa à Administração, conforme previsto no art. 11 da mesma lei. Além disso, reforça o princípio da publicidade (art. 5º, inciso I), da isonomia (art. 5º, inciso II) e da eficiência (art. 5º, inciso VI), assegurando maior controle social e institucional sobre a contratação pública.

12.4. Trata-se também de medida alinhada com as orientações constantes no *Caderno de Logística - Pesquisa de Preços* e na *Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021*, que destacam a importância da transparência e da rastreabilidade na formação do valor estimado, como instrumento de prevenção a sobrepreços e superfaturamentos.

12.5. Por fim, a divulgação do valor estimado contribui para o fortalecimento das práticas de governança, integridade e gestão responsável dos recursos públicos, em conformidade com os princípios que regem as contratações públicas e com as boas práticas recomendadas pelo Tribunal de Contas da União.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas, em atendimento a Lei nº 12.527, de 2011.

14. ANEXOS

14.1. São partes integrantes deste termo de referência, os seguintes anexos:

ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA;

ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA;

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ABSTENÇÃO DE VISTORIA;

15. **EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

TÂNIA PEREIRA ALVES MONTEIRO
Subsecretária de Valorização do Servidor - SUBVAL
Matrícula nº 174.595-6

16. **APROVAÇÃO PELA AUTORIDADE COMPETENTE**

APROVO e AUTORIZO o presente termo de referência, ratifico a veracidade de todas as informações exaradas e afirmo a ausência de direcionamento do objeto em tela, com fulcro na Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 e pelo Decreto Distrital n.º 44.330, de 16 de março de 2023, por **Dispensa Eletrônica**. Tendo em vista à contratação de empresa especializada em prestação de serviços de manutenções preventiva, corretiva sob demanda, com fornecimento de toda a mão de obra, materiais e insumos necessários, peças de reposição, componentes e acessórios originais e novos, que se encontram fora do prazo de garantia, de 4 (quatro) poltronas massageadoras, com o propósito de atender às necessidades do Espaço Qualidade de Vida da Secretaria Executiva de Valorização e Qualidade de Vida – SEQUALI da Secretaria de Estado de Economia.

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

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA

(Preencher preferencialmente em papel timbrado)

À Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal - SEEC/DF,

Esta _____, inscrita no CNPJ n.º _____, atendendo ao Aviso de Contratação Direta nº ____/2026 - SEEC/DF, vem apresentar sua proposta abaixo, conforme as quantidades e especificações constantes do Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO(R\$)	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE 4 (QUATRO) POLTRONAS MASSAGEADORAS	Unidade	4		
2	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA , substituição do sistema de acionamento de noteiros por botões	Sob Demanda	4		
	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA , substituição de fusível	Sob Demanda	4		
	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA , substituição da capa protetora com zíper interna	Sob Demanda	4		
	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA , substituição do kit de AirBags das pernas, kit de 8 AirBags.	Sob Demanda	2		
	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA , substituição do kit de AirBags do assento, kit de 3 AirBags	Sob Demanda	2		
	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA , substituição da placa mãe	Sob Demanda	1		
	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA , substituição dos roletes duplos (bracelete de massagem)	Sob Demanda	2		
	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA , substituição do sistema de inclinação (pistão)	Sob Demanda	1		
	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA , substituição da placa de pulso, placa que manda o sinal para início da massagem	Sob Demanda	1		
	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA , substituição da tela de LCD, display com as informações da massagem	Sob Demanda	1		
	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA , substituição do cabo do pistão ou cabo da placa mãe ou cabo de energia do noteiro ou cabo da placa de pulso	Sob Demanda	2		
	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA , substituição da correia KNEADING, correia do motor 2 de massagem	Sob Demanda	2		
	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA , substituição do motor KNOCKING motor 1 de massagem	Sob Demanda	1		
	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA , substituição do compressor de Ar, que infla os airbags	Sob Demanda	1		
	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA , substituição do couro almofada cabeça	Sob Demanda	2		

SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA , substituição do couro do encosto	Sob Demanda	2		
SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA , substituição do couro do encosto fixo	Sob Demanda	2		
SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA , substituição do couro do assento	Sob Demanda	2		
SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA , substituição do couro das pernas	Sob Demanda	2		

VALOR TOTAL ESTIMADO

Obs1: O serviço de manutenção preventiva deve contemplar, no mínimo, os seguintes itens relacionados abaixo:

- Lubrificação do sistema interno de massagem composto pelos roletes, parafuso-sem-fim onde correm os roletes e demais engrenagens;
- Avaliação do tecido do encosto interno onde correm os roletes, por precaução do desgaste do tecido;
- Limpeza das placas eletrônicas para retirada do excesso de poeira acumulada;
- Limpeza e calibração do captador de cédulas/noteiros (quando houver);
- Verificação do funcionamento e enchimento de todos os airbags das poltronas;
- Verificação do sistema de inclinação e rolamento;
- Testagem da corrente elétrica;
- Testagem dos modos de configurações de massagem e funcionamento geral;
- Verificação do funcionamento da tela LCD (quando houver).

Declaramos que:

- Esta proposta é válida por no mínimo, **60 dias**, a contar da data de sua apresentação;
- O prazo de entrega do(s) item(s) é de **30 dias corridos** contados da assinatura do contrato;
- Nos preços apresentados acima já estão computados todos os custos necessários decorrentes da prestação dos serviços, inclusive aquelas referentes à manutenção preventiva, bem como já incluídos todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente;**
- Os materiais/equipamentos/peças são novos e de primeiro uso
- O(s) item(s) propostos atendem as especificações mínimas do Termo de Referência; e
- Nos responsabilizamos exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em nosso nome, assumindo como firmes e verdadeiras nossas propostas e seus atos praticados diretamente ou por nosso representante.
- Os danos decorrentes de mau uso não serão abarcados pela manutenção corretiva, sendo eles os seguintes:
 - _____
 - _____
 - _____
 - _____

São os dados da empresa:

- Razão Social: _____
- CNPJ (MF) nº: _____
- Representante (s) legal (is): _____
- Endereço: _____
- Telefone: _____
- E-mail: _____
- Endereço: _____
- CEP: _____

Dados bancários:

- Banco: _____
- Conta Corrente: _____
- Agência: _____

_____, ____ de _____ de 2026.

Assinatura Digital ou Manual e identificação do responsável Legal

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida no(a) _____, estado _____, neste ato representada pelo seu representante legal, _____ nº _____, declara que tomou pleno conhecimento dos endereços onde os serviços serão realizados, bem como de todas as particularidades e peculiaridades 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 ____/____/2026, a empresa _____, CNPJ nº _____ está ciente que não poderá alegar desconhecimento das condições dos locais de execução dos serviços referentes Referência.

_____, ____ de _____ de 2026.

Representante da Empresa

"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



Documento assinado eletronicamente por **XÊNIA VERSIANI PAIVA - Matr.0279836-0, Chefe da Assessoria do Espaço de Qualidade de Vida**, em 15/05/2026, às 14:05, 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 27/05/2026, às 13:24, 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 27/05/2026, às 16:35, 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:
https://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
Código Verificador: **202300024** Código CRC: **020AA8F7**.

"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
Site - www.economia.df.gov.br

04044-00025972/2026-81

Doc.: SEI/GDF 202300024