

Termo de Referência 25/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
25/2025	200360-SUPERINTENDENCIA REG.DEP.POLICIA FEDERAL - SP	JOGI SATO	23/10/2025 17:12 (v 3.4)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		08500.014977/2025-41

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 08500.014877/2025-41)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de serviços contínuos de manutenção preventiva, preditiva e corretiva, para 01 (um) elevador da marca ERGO, instalado no edifício da Delegacia de Polícia Federal de Presidente Prudente/SP, contemplando o fornecimento de todo o material de consumo; e sob demanda componentes e equipamentos, inclusive peças de reposição necessários de forma a manter os equipamentos em perfeito estado de funcionamento e segurança, sem dedicação exclusiva de mão de obra, localizado na Avenida Luis Cezário,380, Jardim Colina, CEP 19061-320, Presidente Prudente/SP, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL [A2] [A3]
	1	Serviço de manutenção Preditiva, Preventiva (material de consumo incluso) e Corretiva de 01 (um) elevador de Marca: Argo; com 4 (quatro) paradas, capacidade para 10 (dez) passageiros (750Kg), instalado no	3557	serviço mensal	24	R\$ 981,25	R\$ 23.550,00

1		prédio da Delegacia de Polícia Federal de Presidente Prudente /SP (DPF/PDE/SP)					
	2	Peças e componentes de reposição, sob demanda, a serem adquiridos pela CONTRATADA e empregados na manutenção do elevador da DPF/PDE/SP <b>(Incluso o BDI diferenciado)</b>	3557	materiais anual	2	R\$ 7.341,03	R\$14.682,06
						VALOR TOTAL DA PROPOSTA	R\$ 38.232,06

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns) de engenharia, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar. Em decorrência da contratação ser de itens de valor correspondente a até R\$ 80.000,00 deve ser garantida a participação exclusiva de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (ME e EPP), conforme artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e artigo 6º do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015).

1.2.1 O valor estimado para o item 1 (Serviço de manutenção preditiva, preventiva e corretiva de 01 elevador instalado no Edifício da Delegacia de Polícia Federal em Presidente - DPF/PDE/SP) já inclui todos os custos e despesas, diretas e indiretas, relacionadas a prestação do serviço.

1.2.2 O valor estimado para o item 2 (Peças e componentes de reposição, sob demanda) inclui o valor para fornecimento de peças somados a taxa de benefícios e despesas indiretas(BDI), conforme estabelecidos no item 5.7 do termo de referência.

1.2.3 Os valores mensais do Item 2 da tabela acima são apenas estimativos, somente haverá repasse dos valores para esses itens caso o material seja demandado pela Contratante, trata-se de consumo por demanda, também não ficam limitados mensalmente ou anualmente aos seus valores mensais e anuais estimados na tabela acima, ficando limitado a qualquer momento, aos seus valores totais para os 24 (vinte e quatro) meses de contrato.

1.2.4 Para o item 2 da tabela. **O menor valor que poderá ser ofertado por qualquer licitante é de R\$ 12.736,00 (valor sem BDI diferenciado)**, e a proposta vencedora deverá abater do BDI diferenciado nas notas fiscais emitidas para aquisição de materiais sob demanda na mesma proporção ofertada na licitação, por exemplo: caso a o valor ofertado na licitação para o item 2 for de R\$12.736,00, as Nfs de aquisição de materiais terão acréscimo de BDI de

0%; caso seja ofertado R\$14.682,06(valor máximo que pode ser ofertado com BDI diferenciado) as NFs de aquisição de materiais terão acréscimo de 100% do BDI diferenciado, assim preservando o valor estimado para materiais sob demanda.

1.4. O objeto da contratação tem a natureza de serviços comuns de engenharia, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

*1.6. O prazo de vigência da contratação é de **24 meses** contados da **assinatura do contrato**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.*

*1.7. O serviço é enquadrado como continuado, sem dedicação exclusiva, tendo em vista que não possui características de obra ou projetos de engenharia com recebimentos definitivos, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar;*

1.9 **Especificação Técnica:** 01 (um) Elevador Social, Marca: Ergo Capacidade máxima: 10 pessoas - 750kg Número de paradas: 4 Velocidade: 45m/min (1m/s)

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

*2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.[A1]*

*2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.*

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

*3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.*

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### *Sustentabilidade[A2]*

*4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:*

4.1.1 A CONTRATADA deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos estabelecidos na Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos e Resolução nº 307, de 05/07/2002 do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, devendo ainda, quando for o caso adotar as práticas de sustentabilidade quando da prestação dos serviços contratados de acordo com os critérios da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01 de 19/01/2010, em especial no tocante a:

4.1.1.2.Utilização de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

4.1.1.3 Respeito às Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre os resíduos sólidos;

4.1.1.4 Previsão da destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

4.1.1.5 Nos termos do Decreto nº 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, é vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDO - abrangidas pelo Protocolo de Montreal, notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano, ou de qualquer produto ou equipamento que as contenha ou delas faça uso, à exceção dos usos essenciais permitidos pelo Protocolo de Montreal, conforme artigo 1º, parágrafo único, do Decreto nº 2.783, de 1998, e artigo 4º da Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000.

4.1.2 A CONTRATADA seguirá as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, inclusive, quanto ao atendimento às recomendações para o recolhimento e descarte de materiais que possam causar impacto ambiental.

4.1.3 Os produtos utilizados na manutenção deverão estar de acordo com a Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, prevendo, no que se aplicar:

4.1.3.1 Que os bens de consumo sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2.

4.1.3.2 Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO com produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

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

4.1.3.4 Que os materiais não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva ROHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDES).

4.1.3.5 Que sejam adotadas medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003.

4.1.3.6 Que seja observada a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.

4.1.3.7 Realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades Administração Pública Federal direta, autárquica e fundação, na fonte geradora, e as destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, q será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, n termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro 2006.

### **Indicação de marcas ou modelos**

*4.2. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares:*

*4.2.1 As peças de reposição deverão ter a mesma marca do fabricante do elevador ERGO, ou seguirem as mesmas especificações técnicas do fabricante.*

### **Subcontratação**

*4..5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

### **Garantia da contratação**

*4.15. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual da contratação[A9]. [A10]*

4.15.1. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, será exigida garantia adicional do fornecedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta. [A11]

4.16. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato. [A12]

4.16.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.16.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.16.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.16.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.16.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.17. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária. [A13]

4.18. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.19. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.20. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.20.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.21. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.21.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.21.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.21.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.22. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial [A14].

4.23. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.24. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.25. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada[A15].

4.26. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.26.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.26.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.27. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.27.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.27.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.28. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.29. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.30. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.31. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

## **Vistoria**

4.33. A avaliação prévia do local de execução dos serviços 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 **08** horas às **14** horas.

4.34. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.[A16]

4.35. 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[A17].

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

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

## **Instalação de escritório**

4.39 A empresa deverá Manter-se/Estabelecer-se na Região de Presidente Prudente/SP, de modo a constituir suporte técnico para as equipes de manutenção, oficina devidamente equipada a qual poderá ser vistoriada a qualquer momento pela Fiscalização, para a certificação da adequação tanto da capacidade técnica quanto da logística da mesma. pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução[A2]

#### 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 5.1.1. Início da execução do objeto: *da emissão da ordem de serviço após assinatura do contrato.*
- 5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:
- 5.1.3. Cronograma de realização dos serviços:* As Tabelas abaixo apresenta os serviços mínimos de manutenção preventiva/corretiva e serve apenas como referência de serviços, sendo de **responsabilidade da empresa apresentar o cronograma de manutenção:**

CASA DE MÁQUINAS		Mensal	Trimestral
LIMPEZA	Efetuar limpeza geral do chão.	X	
VAZAMENTO	Verificar a existência de vazamento e infiltrações de água.	X	
ILUMINAÇÃO / TOMADA	Funcionamento das lâmpadas, interruptores e tomadas.	X	
VIDROS / JANELAS	Existência de vidros quebrados e janelas danificadas.	X	
EXTINTOR DE INCÊNDIO	Data de recarga.		X
LUZ EMERGÊNCIA	Existência e testar funcionamento.	X	
PORTA DE ACESSO À CASA DE MÁQUINAS	Estado da porta e existência de chaves, cadeados e trancas.	X	
	Existência de placa informando “Casa de Máquinas”.	X	
INTERCOMUNICADOR	Verificar existência e testar funcionamento.	X	
ALÇAPÃO	Estado geral e existência de placa de advertência.	X	
PORTA DE INSPEÇÃO	Verificar o contato elétrico e testar funcionamento.	X	
(Quando houver)			

	Verificar a existência de placa de advertência.	X	
KIT MANUTENÇÃO	Verificar a existência e reposição (se necessário).	X	
NUMERAÇÃO 1, 2, 3	Existência de numeração nas máquinas / quadro / chave geral.	X	

QUADRO DE ENERGIA			
CHAVE GERAL ENERGIA	Conferir estado geral	X	
CAIXA	Conferir estado geral	X	
FUSÍVEL	Conferir estado geral	X	
TERMINAIS	Verificar fixação da fiação nos terminais da chave.	X	
LIMPEZA	Inspecionar e limpar disjuntor, chaves e fusíveis do alimentador geral	X	

QUADRO DE COMANDO			
LIMPEZA	Inspecionar e limpar os componentes do painel de comando	X	
RELÊS	Verificar calços e condição dos contatos e estado geral.	X	
FUSÍVEIS DO QUADRO	Conferir amperagem e jumpers.	X	
LÂMINAS E CARVÕES	Verificar desgaste e efetuar ajustes.	X	
BORNES	Reapertar fiação e verificar condições em geral.	X	
CHAVES CONTATORAS	Verificar ruídos, funcionamento e fixação das mesmas.	X	
	Abertura para verificação dos contatos.	X	
	Reaperto das fiações nos terminais.	X	
RELÊ TÉRMICO	Testar funcionamento do contato (Circuito de segurança).	X	

MÁQUINA DE TRAÇÃO			



LIMPEZA	Efetuar limpeza geral.	X	
MOTOR	Lubrificar buchas e analisar folgas e vazamentos de óleo.		X
	Ruídos de rolamento desgastado na tampa.	X	
	Verificar folga entre eixo e volante.	X	
	Verificar desgaste das borrachas de acoplamento.	X	
ESCOVAS E SELETORES	Verificar desgaste e efetuar ajustes.	X	
	Verificar condições e faiscamento nos seletores.	X	
FREIO (LONAS, TAMBOR, EIXO)	Verificar desgaste das lonas e existência de óleo.		X
	Ajustar e lubrificar o conjunto.		X
	Verificar superfície e folgas entre o eixo e o tambor.		X
	Na existência de micro testar e ajustar quando necessário.		X
REDUTOR	Vazamento de óleo e ruídos anormais.	X	
POLIA DE TRAÇÃO	Verificar e acompanhar desgaste nos canais.	X	
CABOS DE TRAÇÃO	Acompanhar desgaste e trincas.		X
	Efetuar se necessário marcação dos cabos de aço.		X
TACO GERADOR	Conferir fixação e funcionamento.	X	
CORREIAS	Estado geral de conservação e tensionamento.	X	
ÓLEO DA MÁQUINA	Data da última troca e qualidade do atual óleo.	X	

LIMITADOR DE VELOCIDADE			
LIMITADOR	Lubrificação e limpeza.		X
	Analisar barulho durante o funcionamento.	X	
	Verificar estado do canal da polia.	X	

	Testar o contato elétrico com o circuito de segurança.	X	
CABO DO LIMITADOR	Acompanhar desgaste e trincas.		X
PROTECTOR	Existência do protetor de polia e fixação do mesmo.	X	

<b>SOBRE A CABINA</b>			
LIMPEZA	Efetuar limpeza em geral.	X	
CAIXA DE INSPEÇÃO	Funcionamento da tomada luz / sobe / desce / emergência.	X	
LIMITES FIM DE CURSO (SUPERIORES)	Verificar estado geral, limpeza e lubrificação.	X	
	Verificar existência de óleo nos contatos.	X	
COPO LUBRIFICADOR	Verificar fixação, desgaste do feltro e abastecer com óleo.	X	
CORREDIÇAS	Verificar desgaste e ruídos durante as viagens.	X	
POLIA SECUNDÁRIA	Verificar desgaste dos canais e ruídos anormais.	X	
	Lubrificar eixo.		X
	Existência de protetor e fixação do mesmo.	X	
	Verificar trava de fixação.	X	
GUARDA CORPO	Verificar fixação e existência do mesmo.	X	
SENSORES	Inspecionar.	X	
IMÃS	Inspecionar.	X	
CAIXA DE BORNE	Verificar condições em geral.	X	
TIRANTES	Verificar clips, porcas e molas.	X	
	Existência de alça de segurança e conferir clips de fixação.	X	
GUIAS	Efetuar lubrificação durante a viagem.		X
CABO DE COMANDO	Verificar a fixação no meio do poço e existência de emendas.	X	

TRINCOS	Efetuar teste e ou existência de jumpers no contato PP e trinco.		X
	Estado geral das roldanas e bracinhos.		X
CABO DO LIMITADOR	Verificar e acompanhar desgaste e trincas.		X
CABOS DE TRAÇÃO	Efetuar a equalização e verificar desgaste.	X	
ILUMINAÇÃO DO POÇO	Existência de lâmpadas queimadas na caixa de corrida.	X	
SEGURANÇA	Testar funcionamento do(s) contato(s) (circuito de segurança).	X	

SOBRE O CONTRAPESO			
PESOS	Estado geral e fixação.	X	
TIRANTES	Verificar clips, porcas e molas.		X
	Existência de alça de segurança e conferir clips de fixação.		X
GUIAS	Efetuar lubrificação durante a viagem.		X
POLIA SECUNDÁRIA	Verificar desgaste dos canais e ruídos anormais.	X	
	Lubrificar eixo.		X
	Existência de protetor e fixação do mesmo.		X
	Verificar trava de fixação.		X
COPO LUBRIFICADOR	Verificar fixação, desgaste do feltro e abastecer com óleo.		X
CORREDIÇAS	Verificar desgaste e ruídos durante as viagens.	X	
FITA SELETORA	Verificar fixação e distância do peso tensor.		X

DEBAIXO DO CONTRAPESO			
CORREDIÇAS	Verificar desgaste e ruídos durante as viagens.	X	
	Verificar a fixação da mesma.	X	

CORRENTE OU CABO DE COMPENSAÇÃO	Verificar fixação e existência da alça de segurança.	X	
	Estado geral.	X	
	Existência de corda e estado geral de conservação.	X	

OPERADOR DE PORTA			
LIMPEZA	Efetuar limpeza geral.	X	
ROLDANAS	Verificar desgaste e fixação.	X	
MICROS LPA / LPF / OUTROS	Ajustar folgas, estado geral e correto posicionamento.	X	
CONTATO PC	Verificar desgaste tanto no contato fixo quanto no móvel.	X	
MICRO DE CABO FROUXO	Ajustar e verificar o micro do cabinho das folhas de porta.	X	
CORREIAS	Verificar estado geral de conservação e uso.	X	
DISPOSITIVOS DE SEGURANÇA	Estado geral.	X	
	Testar funcionamento do contato (circuito de segurança).	X	
FOLHAS DE PORTA	Ajustes entre folhas.	X	
SAPATILHAS	Verificar desgaste dos nylons.	X	
SOLEIRA	Estado geral dos canais (desgaste).	X	
CABINHO DAS FOLHAS	Estado geral do cabinho.	X	
BOMBA HIDRÁULICA	Ajustes, estado geral e vazamentos.	X	

DENTRO DA CABINA			
ILUMINAÇÃO	Verificar condições de funcionamento das lâmpadas.	X	
SUBTETO	Verificar estado de fixação e estado geral do mesmo.	X	
LUZ DE EMERGÊNCIA	Verificar existência e teste (deverá possuir alarme conjugado).	X	

PLACA DA EMPRESA	Verificar existência.	X	
BRAILLE	Verificar a existência do braille na botoeira da cabina.	X	
ALARME	Efetuar teste de funcionamento.	X	
	Verificar a existência de extensão na portaria e testar.	X	
INTERCOMUNICADOR	Verificar a existência e funcionamento do mesmo.	X	
BARREIRA INFRAVERMELHO	Testes, estado geral e fixação da mesma.	X	
BOTÕES	Estado geral dos botões e funcionamento dos Led's.	X	
DISPLAY / DIGITAL	Funcionamento correto e marcação do display.	X	
I.L.H. (LUMINOSO)	Existência de lâmpadas queimadas e ou Led's.	X	
RUÍDOS	Verificar ruídos e balanços anormais durante a viagem.	X	
LIMPEZA	Efetuar limpeza geral; limpar e inspecionar ventiladores; Limpar e remover poeira da tampa do teto.	X	

PORTA DE PAVIMENTO			
FECHADORES	Ajustes necessários.	X	
DOBRADIÇAS	Estado geral e reaperto dos parafusos.	X	
	Verificar portas raspando no chão e ou nos batentes.	X	
PORTAS DO TIPO EIXO VERTICAL	Existência de folgas nas ferragens sup. e inf. (quando existir)	X	
	Estado geral dos visores, molduras, vidros e ruídos.	X	
	Estado geral dos puxadores e fixação dos mesmos.	X	
TRINCOS	Efetuar testes e existência de jumpers no contato PP e de trinco.	X	
	Estado geral das roldanas e bracinhas.	X	
PLACAS DE AVISO	Verificar a existência de placas de aviso aos passageiros.	X	
BAILLE	Verificar a existência de etiqueta braille no batente.	X	

NIVELAMENTO	Verificar e regularizar o nivelamento da cabina.	X	
BOTOEIRAS	Estado geral dos botões e funcionamento dos Led's.	X	
SETAS DE PAVIMENTO	Existência de lâmpadas queimadas e ou setas eletrônicas.	X	
I.L.H. (LUMINOSO)	Existência de lâmpadas queimadas e ou Led's.	X	

EMBAIXO DA CABINA			
ABA DE PROTEÇÃO	Limpeza, verificação e tamanho dentro das normas.	X	
CORRENTE DE COMPENSAÇÃO	Verificação e existência da alça de segurança.	X	
CABO DE COMANDO	Verificar a fixação debaixo da cabina.	X	
CONTATO DA CUNHA	Verificar a existência e efetuar teste de funcionamento	X	

FUNDO DO POÇO			
PORTA DE INSPEÇÃO (QUANDO HOVER)	Verificar o contato elétrico e testar funcionamento.	X	
	Verificar existência de placa de advertência.	X	
LIMPEZA	Efetuar limpeza geral no fundo do poço.	X	
POLIA DO CABO DE COMPENSAÇÃO	Testar funcionamento do(s) contato(s) (circuitos de segurança).	X	
	Estado dos canais.	X	
	Limpeza em geral e lubrificação.		X
POLIA DO LIMITADOR	Verificar se a polia está pegando no braço de fixação.	X	
	Estado geral das buchas e/ou rolamento (corrigir ruídos)	X	
	Estado geral do canal da polia.	X	
	Verificar a existência e testar o contato elétrico.	X	
MOLA PARA-CHOQUE	Limpeza e verificar fixação na base.		X

PISTÃO HIDRÁULICO	Limpeza e existência de vazamentos e fixação na base.		X
ESCADA MARINHEIRO	Verificar existência e fixação na parede.		X
	Verificar existência de placa, utilize escada de acesso.		X
CAIXA DE INSPEÇÃO	Verificar a existência de placa, utilize a chave PAP.	X	
	Verificar funcionamento do botão EM, tomada, luz e fixação.	X	
CONTRAPESO	Medir distância do contrapeso até a mola ou pistão hidráulico.		X
	Verificar existência de placa, mantenha distância do contrapeso.	X	
LIMITE CTA	Verificar existência e correto posicionamento do mesmo.	X	
	Testar funcionamento do(s) contato(s) (circuito de segurança).	X	
LIMITES FIM DE CURSO (INFERIORES)	Verificar estado geral, limpeza e lubrificação (se necessário).		X
	Verificar existência de óleo nos contatos.	X	
COLETOR DE ÓLEO	Verificar existência e eliminar o excesso de óleo.	X	

### Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Delegacia de Polícia Federal de Presidente Prudente/SP - Avenida Luis Cezário, 380 - Jardim Colina - Presidente Prudente - SP - CEP 19061-145[A4] ;

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 8h as 17h

### Rotinas [A5] a serem cumpridas

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas *abaixo*:

### Materiais a serem disponibilizados

*5.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:[A6]*

*5.4.1. EPI para os técnicos responsáveis pelas manutenções;*

*5.4.2. Instrumentos de medição para detecção de patologias de mal funcionamento do elevador;*

*5.4.3. Todas ferramentas necessárias para execução dos serviços de manutenção do elevador;*

*5.4.4. Lubrificantes necessários para o bom funcionamento do elevador*

### Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:[A7]

- 5.5.1. A manutenção corretiva deverá ser prestada pela CONTRATADA, mediante abertura de Ordem de Serviço, solicitação por telefone ou por meio de E-mail, dentro dos seguintes limites:
- 5.5.1.1 Em casos de acidentes ou de pessoas presas na cabine, independente do dia e do horário, o prazo máximo de atendimento, após o chamado por telefone ou por e-mail, deverá ser de até 30 (trinta) minutos;
- 5.5.1.2 Nos demais casos, o prazo máximo de atendimento deverá ser 02 (duas) horas, contadas a partir da comunicação do problema. O prazo de 02 (duas) horas será contado dentro do horário de funcionamento normal da Delegacia de Polícia Federal de Presidente Prudente/SP, ou seja, em dias úteis entre 8h e 17h, interrompendo-se a contagem às 17h de um dia e reiniciando-se às 8h do dia útil seguinte;
- 5.5.1.3 Em qualquer dos casos, a CONTRATADA fica obrigada a colocar o elevador em perfeito estado de funcionamento no prazo máximo de 04 (quatro) horas, contado a partir da abertura do chamado por telefone ou e-mail. O prazo de 4 (quatro) horas será contado dentro do horário de funcionamento normal do Órgão, ou seja, em dias úteis entre 8h e 17h, interrompendo-se a contagem às 17h de um dia e reiniciando-se às 8h do dia útil seguinte.

Peças e componentes a serem disponibilizados sob demanda

- 5.6 A necessidade de substituição de peças ou componentes que não estão relacionadas aos materiais de consumo e insumos comumente empregadas na manutenção preventiva, deverá ser comunicada à fiscalização no prazo de 48h, através de relatório, no qual constará descrição minuciosa e completa das peças, componentes ou equipamentos a serem substituídos, acompanhado de um laudo técnico circunstanciado sobre os motivos da substituição e do orçamento prévio, que deverá ser apresentado conforme abaixo:
- 5.6.1 Peças e componentes específicos: deverá apresentar os preços de tabela da fabricante, com a anexação dela, acrescidos do BDI estabelecido no anexo IV (Planilha de composição de BDI para peças e equipamentos), aplicando o desconto ofertado pela licitante no correspondente campo de sua proposta.
- 5.6.2. Peças e componentes de uso comum: deverá apresentar cotação com um mínimo de 03 (três) preços de cada item de lojas físicas ou sites da internet, e adquiri-los conforme a menor cotação do item do orçamento, acrescidos do BDI estabelecido Planilha de composição de BDI para peças e equipamentos, aplicando o desconto ofertado pela licitante no correspondente campo de sua proposta.
- 5.6.3 Tabela resumo para formação dos preços das peças, componentes e equipamentos:

Item 2 - Peças e componentes	Valor de Referência
2 - Peças, componentes e equipamentos de reposição, sob demanda, a serem adquiridos pela CONTRATADA e empregados na manutenção dos elevadores da DPF/PDE/SP.	R\$ 12.736,00 (sem BDI)
Percentual de BDI diferenciado estabelecido	15,28%



Valor total após incidência do BDI	R\$ 14.682,00
------------------------------------	---------------

5.6.3.1. A taxa de BDI diferenciado será utilizada exclusivamente para o fornecimento de peças, materiais e componentes. A composição da taxa de referência de 15,28% foi definida a partir dos valores percentuais médios estabelecidos no ACÓRDÃO 2622/2013 - TCU.

#### **Especificação[A8] da garantia do serviço**

*5.7. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), será de, no mínimo 3 (três) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.*

5.7.1 A empresa contratada deverá fornecer garantia mínima de 180 (cento e oitenta) dias para os materiais quanto a defeitos e imperfeições, e defeitos de fabricação e instalação;

#### **Procedimentos de transição e finalização do contrato[A11]**

*5.9. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:*

*5.9.1. De acordo com as previsões legais para contratos de serviços contínuos sem dedicação exclusiva, regidos pela Lei nº 14.133, de 2021.*

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

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

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

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

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

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

#### **Rotinas de Fiscalização**

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.[A3]

## Fiscalização Técnica

- 6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

### **6.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:**

*6.16.1. Caso seja detectado necessidade de manutenção corretiva com troca de peças, e/ou equipamentos do elevador, o fiscal deverá ser informado pelo técnico responsável da contratada, através de guia técnica apontando os motivos técnicos para a substituição e a contratada apresentará orçamento (no mínimo 3 cotações de preços e em caso de qualquer indisponibilidade de número de fornecedores, que seja devidamente justificado), via FAC (Ficha de Atendimento ao Chamado);*

*6.16.2. Após conferência do orçamento, quantitativo e necessidade da peça na FAC, o Fiscal técnico autorizará, indeferirá ou pedirá revisão junto a contratada; Sempre sendo observado se há disponibilidade financeira prevista no contrato para materiais ou peças de reposição sob demanda;*

*6.16.3. Caso a FAC seja autorizada pelo fiscal, será enviado para o contratado e este promoverá a devida aquisição e instalação, condicionado ao menor valor dentre as cotações apresentadas;*

*6.16.4. Após a instalação da peça e conferência do Fiscal, este último autorizará a emissão de Nota Fiscal, com o valor de BDI ofertado na proposta vencedora e assim que recebido a Nota fiscal e documentos pertinentes, o fiscal atestará a instalação executada em recebimento provisório e encaminhará para o Gestor do Contrato para que este realize o recebimento definitivo e proceda a execução financeira para a contratada.*

*6.16.5. Cabe ao técnico entregar a fiscalização a peça ou material substituído logo após a finalização da instalação;*

*6.16.5. A contratada deve apresentar mensalmente relatório da manutenção preventiva com o devido check list ao fiscal técnico e apontar qualquer necessidade de manutenção preventiva, corretiva ou preditiva.*

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

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

## Fiscalização Administrativa

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

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

## **Gestor do Contrato**

6.60. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

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

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

6.60.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

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

*7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR).*

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

## **Do recebimento**

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **5 (cinco)** dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.[A4]

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

7.7. 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.

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período **mensal**.

7.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.11.1. o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.[A6]

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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:

7.18.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução

contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

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

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

7.18.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.[A7]

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

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

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

## **Liquidação**

7.22. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES /ME nº 77/2022.

7.23. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

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

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.26. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

### **Prazo de pagamento**

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

### **Forma de pagamento**

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

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

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

7.36.1. 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.[A9]

7.37. 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.

### **Reajuste[A22]**

*7.76. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, considerando as planilhas referenciais [datadas de 25/06/2025. [A25]*

*7.77. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **IPCA**[A26], exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.*

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

*7.79. 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).*



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

7.81. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.82. 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.

7.83. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5% (meio por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta) dias**. [A1] [A2]

8.2.4.2. Moratória de **0,07% (sete centésimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de **2% (dois por cento)**, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia; [A3]

8.2.4.1.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia 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.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 2% (dois por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 2% (dois por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 2% (dois por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 2% (dois por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 2% (dois por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação [, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:]

8.2.4.7.1. [INDICAR ITENS ESPECÍFICOS DE INEXECUÇÃO PARCIAL QUE JUSTIFIQUEM PENALIDADE DIVERSA];

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

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

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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



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

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

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

**8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.**

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

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

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

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta[A1]**

*9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO .*

### **Exigências[A8] de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

9.9. 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;[A9]

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

9.11. 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>;

9.12. 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;[A10]

9.13. 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.

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

9.15. 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;

9.16. 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.

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

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

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

9.21. 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.

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

9.23. 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;

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

9.25. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;[A12]

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

9.27. 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.[A13]

### **Qualificação Econômico-Financeira[A14]**

9.28. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.29. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.37. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

### **Qualificação Técnica[A20]**

*9.38. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.*

*9.38.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*

*9.39. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente CREA, em plena validade;[A21]*

*9.39.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.*

### **Qualificação Técnico-Operacional**

9.41. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso[A23] .

9.41.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:[A24]

*9.41.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 2 (dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;[A25]*

*9.41.1.1.1 A licitante deverá apresentar atestado de Capacidade Técnico Operacional de no mínimo, de 01 (um) elevador tecnologicamente semelhante ao da DPF/PDE/SP, pelo período ininterrupto de 12 (doze) meses. Ou seja, 2 anos no mínimo sendo que deve ser 1 ano ininterrupto.*

*9.41.2. [A26] Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.[A27]*

9.41.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.41.4. O fornecedor disponibilizará [A28] 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.41.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.43. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.44. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

### **Qualificação Técnico-Profissional[A30]**

9.45. Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

**9.45.1. Capacidade técnico-profissional** – comprovação fornecida pela licitante, de que possui em seu quadro, na data prevista para a entrega da proposta, no mínimo 01 (um) profissional de nível superior em formação em engenharia mecânica, devidamente registrado junto ao CREA, devendo ser detentor de Certidão (ões) de Acervo Técnico – CAT relativo à Execução de serviço de instalação e manutenção de elevadores e Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), por execução de serviços de características técnicas e tecnologia de execução equivalente ou superior ao objeto da contratação

**9.45.1.1** Os serviços apresentados nas CAT's para comprovação da qualificação técnica deverão ser compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.

9.45.1.2 A equipe técnica de ser constituída por: engenheiro mecânico:

9.45.1.2.2 Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente do licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins do Edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame. Em todas as hipóteses, deverá ser comprovada a responsabilidade técnica do profissional por meio de certidão do CREA. Ressalta-se que a não apresentação da comprovação do vínculo inviabilizará a assinatura do contrato, ficando o licitante sujeito às penalidades previstas neste edital.

9.45.3. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração[A31] (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

9.47. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei [n.º 14.133, de 2021](#), em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

9.48. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor. [A32]

### **Disposições gerais sobre habilitação**

9.49. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.50. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29

de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.52. Se o fornecedor 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, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.53. 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.

### **Documentação complementar para cooperativas**

9.54. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.54.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.54.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.54.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.54.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.54.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.54.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.54.6.1. ata de fundação;

9.54.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.54.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.54.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.54.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.54.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.54.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador[A33] .

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

*10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável,[A2] é de R\$ R\$ 38.232,06 (trinta e oito mil, duzentos e trinta e dois reais e seis centavos), conforme custos unitários apostos na [tabela contida no item 1.1 acima] OU [em anexo].*

10.3. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.[A5]

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/unidade: 200360 - SR/PF/SP;
- II) Fonte de recursos: 0100000000 - Tesouro - Recursos Ordinários;
- III) Programa de trabalho: 06.122.2112.2000.0001;
- IV) Elemento de despesa: 339039; e
- V) Plano interno: PF99900AG21.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

1. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas .[A1] Presidente Prudente, 28 de JuLho de 2025.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

justificativa, não se aplica

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA[A1]

Por meio deste instrumento, ..... (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ..... de ..... de 20.... .

\_\_\_\_\_  
(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: CREASP 5061524224

JOGI SATO

Agente de Polícia Federal

PAULO ROBERTO DA SILVA JUNIOR

Agente de Polícia Federal