



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL/SELOG/SR/PF/MT

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 08320.004687/2025-16

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de **Termo de Referência – Aquisições – Licitação e Contratação Direta** - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: ABR/2025

Informamos que as **SUPRESSÕES** se encontram tachadas neste Termo de Referência (TR), e que as **INCLUSÕES** foram marcadas com a **COR VERMELHA**, as **adaptações/alterações/ajustes** encontram-se destacadas na **COR VERDE** e que o **MERO PREENCHIMENTO** das lacunas foram realizados com letras da **COR AZUL**, todas feitas diretamente no texto. As **JUSTIFICATIVAS** seguem transcritas em **letras da COR CINZA** logo abaixo de cada item modificado.

ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA
(Processo Administrativo nº 08320.004687/2025-16)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de **empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva, para 02 (dois) elevadores da marca Thyssenkrupp instalados na Superintendência de Polícia Federal em MT e 01 (um) elevador da marca Predial localizado na base GISE (Grupo de Investigações Sensíveis), contemplando o fornecimento de todo o material de consumo, componentes e equipamentos, inclusive peças de reposição necessários de forma a manter os equipamentos em perfeito estado de funcionamento e segurança**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

TABELA 1 - Quantidades os serviços contratados

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DO EQUIPAMENTO	LOCALIZAÇÃO	CATSERV
1	02 (dois) elevadores de 10 (dez) paradas, de fabricação da Thyssenkrupp elevadores.	Av. Historiador Rubens de Mendonça 1.205, Araes, Cuiabá, 78008-902.	3557
2	01 (um) elevador de 2 (duas) paradas, de fabricação da Predial.	Rua 24 de Outubro, 1.425, Bairro Popular, Cuiabá, 78045-470.	3557

TABELA 2 - Preço médio para os serviços contratados

ITEM	SERVIÇO	OBSERVAÇÕES	CATSERV	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL	VALOR MÉDIO UNITÁRIO (MENSAL)	VALOR MÉDIO TOTAL (ANUAL)
1	Contrato de manutenção preditiva e corretiva com reposição total de peças para os equipamentos especificados da Tabela 1		3557	12 meses	R\$ 5.183,33	R\$ 62.200
TOTAL						R\$ 62.200

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como **serviços comuns de engenharia**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **02 (dois) anos** contados de 08/03/2026, **prorrogável por até 10 anos**, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que **a necessidade de manutenção de elevadores se apresenta de forma permanente e constante**, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando **que o valor é baixo e a repetição anual de processo de contratação direta encarece o processo em detrimento de uma prorrogação**.

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **2025**, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: [...];
- II) Data de publicação no PNCP: [...];
- III) Id do item no PCA: [...];
- IV) Classe/Grupo: [...];
- V) Identificador da Futura Contratação: [...].

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

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

Subcontratação

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em virtude de os serviços serem executados mediante demanda da Administração e somente pagos após a execução de cada etapa.

PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA

4.3. A participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 O contrato deverá incluir a realização de Manutenção Preventiva e Corretiva, com fornecimento e reposição de peças originais novas, sem ônus adicional para a durante a execução do Contrato. O custo com fornecimento e reposição de peças originais novas não será ressarcido a CONTRATADA, devendo seus valores estarem inclusos no valor Global do Contrato.

5.1.2 Início da execução do objeto: Será previsto no Contrato.

5.1.3 A manutenção preventiva deverá ser prestada a partir do cronograma estabelecido podendo ser dividido por periodicidade **mensal, trimestral e caso necessário, semestral.**

5.1.4 Cronograma de realização dos serviços: A Tabela 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 (Quando houver)	Verificar o contato elétrico e testar funcionamento.	X	
	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	

SOBRE A CABINA

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 brachinhos.		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	
CORRENTE OU CABO DE COMPENSAÇÃO	Verificar a fixação da mesma.	X	
	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	

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes locais/endereços: **Superintendência Regional da Polícia Federal (Av. Historiador Rubens de Mendonça, 1205 - Araes, Cuiabá) e base GISE (Rua 24 de Outubro 1425, bairro popular, Cuiabá.**

5.3. Caso não seja possível a realização do cronograma, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **05 (cinco)** dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº **8.078**, de **11** de setembro de **1990** (Código de Defesa do Consumidor).

5.4.1 As peças, componentes e outros materiais substituídos deverão ter garantia de 12 (doze) meses, ou igual à fornecida pelo fabricante com a devida comprovação, o que for mais vantajoso para a contratante.

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 a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que

conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.7. 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.

6.8. O fiscal técnico do contrato anotará 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.

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

6.10. 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.

6.11. 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.

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

Fiscalização Administrativa

6.13. 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.

6.14. 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;

6.15. 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 da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

6.17. Cabe ao gestor do contrato:

6.17.1 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.

6.17.2 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.

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

6.17.4 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.

6.17.5 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.

6.17.6 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.

6.17.7 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. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. 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**.

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

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

7.2.2 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;

7.2.3 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.

7.2.4 Multa:

7.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5% (cinco centésimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **15 (quinze) dias**.

7.2.4.2. 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;

7.2.4.2.1 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**.

7.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

7.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento)** do valor da contratação.

7.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento)** do valor da contratação.

7.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita

acima na alínea “d”, de **1% (um por cento) a 3% (três por cento)** do valor da contratação.

7.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **1% (um por cento) a 3% (três por cento)** do valor da contratação.

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

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

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

7.6. 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.

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **10 (dez)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8. 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.

7.8.1 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.

7.8.2 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.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

7.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.13. 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**.

7.14. 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **10 (dez)** dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **05 (cinco)** dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço prestado e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso I do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até **05 (cinco)** dias úteis.

8.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

8.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

8.9. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

8.10. 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.

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

8.12. 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:

8.12.1 o prazo de validade;

8.12.2 a data da emissão;

8.12.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

8.12.4 o período respectivo de execução do contrato;

8.12.5 o valor a pagar; e

8.12.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.13. 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;

8.14. 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 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, de 2021.

8.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.15.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.15.2 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.

8.16. 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.

8.17. 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.

8.18. 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.

8.19. 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

8.20. O pagamento será efetuado no prazo de até **10** (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.21. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do **índice de preço ao consumidor amplo - APCA** de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

8.26. 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.

Cessão de Crédito

8.27. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

8.27.1 A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.27.2 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de

todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.27.3 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

8.27.4 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

8.28. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

Reajuste

8.29. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

8.30. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice **IPCA - índice de Preços ao Consumidor Amplo**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

8.32. 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).

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

8.34. 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.

8.35. 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.

8.36. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **dispensa de licitação, na forma eletrônica**, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso I da Lei n.º 14.133/2021 que culminará com a seleção da proposta de **menor preço**.

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será **continuado**.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.4. sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como

empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

9.6. 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;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.10. 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;

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

9.12. 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**;

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

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

9.15. 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.

9.16. 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 Técnica

9.17. Apresentação do(s) profissionais(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):

9.17.1 Deverá ser apresentado atestado de capacidade técnica em nome da empresa licitante, fornecido por empresa, órgãos ou entidades da Administração Pública devidamente registrado na entidade profissional competente, que comprove a aptidão para o fornecimento compatível em características e quantidades descritas no Termo de Referência. O(s) atestado(s) deve(m) comprovar que o licitante executou serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevadores da marca Thyssenkrup e Predial ou similar (tipo de acionamento, velocidade, capacidade, número de paradas), ao objeto desta licitação.

9.17.2 Deverá ser apresentado pela licitante de que possui em seu quadro permanente, 1 (um) engenheiro mecânico detentor de atestado(s) de responsabilidade técnica relativo(s) à manutenção preventiva e corretiva de elevadores em características e quantidades similares ou superiores (tipo de acionamento, velocidade, capacidade, número de paradas), ao objeto desta licitação. A comprovação deverá ser efetuada mediante a apresentação do ART do profissional ou atestado de responsabilidade técnica

emitido em seu nome, devidamente registrado na entidade profissional competente, mais o comprovante do vínculo empregatício com a licitante, que poderá ser efetuado por intermédio da Carteira de Trabalho ou Contrato Social.

9.27.3 A empresa contratada manterá, durante todo o período de vigência do contrato, um Engenheiro Preposto, o qual será também o Responsável Técnico pelos serviços, com fins de representá-la técnica e administrativamente, sempre que necessário, devendo indicá-lo mediante declaração específica, na qual constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, CPF, endereço e telefones de contato, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros.

9.17. 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.

9.18. 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.

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

9.19.1. O fornecedor 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 do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

9.21. 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.

9.22. 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. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 62.200,00 (sessenta e dois mil e duzentos), para fornecimento de manutenção preditiva e corretiva de elevadores com reposição total de peças ao ano**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

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: **01/200374**

II) Fonte de Recursos: **100**

III) Programa de Trabalho: **172371**

IV) Elemento de Despesa: **3390.39**

V) Plano Interno: **PF99LS9OD25**

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência **não são** classificadas como sigilosas.

Cuiabá, 02 de Outubro de 2025

Paula Hoshino Fadanelli
Filipe Padilha Bezerra Coelho
Luiz Augusto Ferreira da Silva

Requisitantes

Ciente e de acordo.

Encaminhe-se ao Senhor Superintendente Regional de Polícia Federal - SR/PF/MT com sugestão de aprovação do presente Termo de Referência

Rafael Siqueira Telles de Souza Campos
Chefe do SELOG/SR/PF/MT

Nos termos do **Inciso VIII do artigo 72 da Lei 14.133/2021**, aprovo este termo de referência e autorizo o procedimento licitatório na modalidade **Dispensa de de Licitação**.

A aquisição se justifica por se tratar de insumo de extrema importância para a continuidade dos serviços executados pela Polícia Federal.

Trata-se de atividade de custeio pois a contratação está relacionada às atividades comuns a todos os órgãos e entidades e apoia o desempenho das atividades institucionais.

Fabício Fernando Diogo Braga
Ordenador de Despesas
Superintendente Regional - SR/PF/MT



Documento assinado eletronicamente por **FILIPPE PADILHA BEZERRA COELHO**, **Agente de Polícia Federal**, em 02/10/2025, às 12:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **PAULA HOSHINO FADANELLI**, **Escrivão(a) de Polícia Federal**, em 02/10/2025, às 12:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **LUIZ AUGUSTO FERREIRA DA SILVA**, **Agente de Polícia Federal**, em 02/10/2025, às 12:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

https://sei4.pf.gov.br/sei/controlador_externo.php?

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=142836923&crc=E6FC784D](https://sei4.pf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=142836923&crc=E6FC784D).

Código verificador: **142836923** e Código CRC: **E6FC784D**.