

Termo de Referência 10/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
10/2025	70022-TRE-TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL/MT	AVANIR DE CARVALHO CORREA	26/05/2025 12:55 (v 6.0)
Status			
ASSINADO			

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		04054.2024-2

1. Definição do objeto

1.1. Contratação de empresa especializada com equipe técnica capacitada para prestação de serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva de Elevadores e de Plataforma Elevatória instalados nos prédios da sede do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso, observando as devidas normas de segurança e EPIs nas condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO - MENSAL	VALOR TOTAL - ANUAL	VALOR TOTAL - em 5 anos
1	Manutenção Preventiva e Corretiva de Elevadores e de Plataforma Elevatória do TRE-MT	20338	Serviço	5 anos	R\$	R\$	R\$

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto da contratação são caracterizados como SERVIÇOS COMUNS, COM MÃO DE OBRA SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, considerados aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme o que consta no item 5.2 do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como SERVIÇO CONTINUADO tendo em vista a necessidade de atender à manutenção da atividade administrativa decorrentes de necessidades permanentes, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.

Prazo de vigência

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **5 anos, prorrogável por até 10 anos**, contados da publicação no PNCP, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, sendo o contrato e seus aditamentos devidamente publicados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

2. Fundamentação da contratação

2.1. A fundamentação da necessidade da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares - Item 2, apêndice deste Termo de Referência, transcrito nos itens abaixo.

2.2. A manutenção dos elevadores e da plataforma elevatória instalados na sede do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso é necessária, considerando trata-se de serviços obrigatórios pela legislação vigente e que precisam ser executados por empresa especializada. São serviços de manutenção preventiva, corretiva, resgate e responsabilidade técnica pelo funcionamento desses equipamentos, que são essenciais à promoção da acessibilidade nos prédios atendidos.

2.3. A manutenção preventiva e corretiva, pelas características de utilização desses equipamentos, está prevista pela ABNT NBR 16858, que estabelece requisitos de segurança para a manutenção de elevadores, publicada em 2020 e entrou em vigor em 20 de abril de 2024, exige a manutenção preventiva e corretiva de vários itens de segurança desses equipamentos, de forma a eliminar os riscos de acidentes com os usuários e técnicos que realizam a manutenção.

2.4. Sob o âmbito da responsabilidade social, devemos atender à Lei nº13.146 de 6 de julho de 2015, que estabelece que "o direito ao transporte e à mobilidade da pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida será assegurado em igualdade de oportunidades com as demais pessoas, por meio de identificação e de eliminação de todos os obstáculos e barreiras ao seu acesso" - Artigo 46.

2.5. Portanto, pretende-se, com a contratação em tela, manter em perfeito estado de funcionamento, através de manutenções preventivas e corretivas adequadas, os equipamentos relacionados ao objeto, dentro dos parâmetros estabelecidos pelos fabricantes, pelas boas práticas de mercado, bem como pelas exigências das normas legais envolvidas, preservar e prolongar a vida útil desses maquinários, além de preservar a vida dos servidores e usuários, acolhendo, também, a responsabilidade social envolvida.

2.6. O objeto da contratação está inserida no Plano de Contratações Anual - PCA 2025, Documento de Formalização da Demanda No. 72/2024, portanto, encontra-se devidamente alinhado com o planejamento estratégico do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso.

3. Descrição da solução como um todo

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no Item 6 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência e nos itens seguintes.

3.2. A solução proposta é a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR EMPRESA ESPECIALIZADA, COM MÃO DE OBRA SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA**, com equipe técnica capacitada para executar os serviços contratados, observando as devidas normas de segurança e EPs, **NO PRAZO DE 05 (CINCO) ANOS, prorrogável até 10 anos**, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº14.133/2021.

3.3. A contratação compreende, além da disponibilização de mão de obra, o fornecimento de materiais e insumos, peças de reposição, componentes e acessórios sem custos adicionais, promovendo, a empresa contratada, a perfeita execução dos serviços e os equipamentos em perfeito estado de funcionamento e segurança.

3.4. Sempre que forem detectados eventuais defeitos nos equipamentos existentes, a Fiscalização acionará a empresa contratada para a execução dos serviços corretivos, incluindo fornecimento de peças se necessário, para imediata recolocação dos equipamentos afetados em perfeitas condições operacionais nos prazos máximos estabelecidos no Termo de Referência.

3.5. Todas as intervenções previstas neste Plano de Manutenção Preventiva deverão, obrigatoriamente, constar de Cronogramas de Execução Mensais, nos termos das normas legais e técnicas exigidas. A Contratada deverá manter toda a assistência por técnico ou engenheiro habilitado, relativamente às manutenções preventivas e corretivas conforme necessidade e recomendações dos fabricantes.

3.6. Todo equipamento, componente ou peça que necessitar ser removida para conserto em oficinas precisará de prévia autorização do gestor do contrato. As despesas com a retirada, a remessa, a devolução e a posterior reinstalação dos componentes correrão por conta da Contratada.

3.7. A solução como um todo estará mais devidamente detalhada nos demais itens deste Termo de Referência.

Regime de Contratação

3.8. A contratação será em regime de empreitada por **PREÇO GLOBAL**.

Base Legal da contratação

3.9. Lei nº 14.133/2021 - Nova Lei de Licitações e Contratos e demais legislação complementar;

3.10. Minuta de Termo de Referência da AGU, referência para as contratações realizadas pelo TRE-MT;

3.11. Instrução Normativa Nº 5/2017 e alterações - Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional).

3.12. Portaria TRE-MT nº 83/2025 - Dispõe sobre o procedimento para apuração e aplicação de sanções administrativas a licitantes e contratados(as) por infrações cometidas em processos licitatórios ou contratações;

3.13. Orientação Normativa nº 05/2024 - TRE-MT, que trata da apresentação da garantia contratual;

3.14. Portaria TRE-MT nº 379/2023 - Estabelece os procedimentos operacionais a serem observados na área de licitações e contratos pelo Agente de Contratação, pela Equipe de Apoio, pela Comissão de Contratação e pelos Gestores e Fiscais de Contratos;

3.15. Portaria TRE-MT nº 458/2023 - Dispõe sobre a aplicação de normativos expedidos pelo Poder Executivo da União, relativos às licitações regidas Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso;

3.16. Portaria TRE-MT nº 457/2023 - Disciplina os procedimentos da fase preparatória das contratações de bens e serviços regidas pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso;

3.17. Resolução CNJ nº 23.702/2022 - Dispõe sobre a Política de Governança das contratações na Justiça Eleitoral e dá outras providências);

3.18. Instrução Normativa SEGES/ME Nº 98/2022 - Estabelece regras e diretrizes para o procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta de que dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

3.19. Instrução Normativa SEGES/ME Nº 81/2022 - Dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência – TR, para a aquisição de bens e a contratação de serviços, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema TR digital;

3.20. Instrução Normativa SEGES Nº 58/2022 - Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital;

3.21. Decreto Nº 11.246, DE 2022 - Dispõe sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

3.22. Instrução Normativa SEGES/ME Nº 65/2021 - Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

4. Requisitos da contratação

4.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados COMUNS E DE NATUREZA CONTINUADA, que visa atender à necessidade pública de forma permanente, considerando tratar-se de serviços essenciais e indispensáveis ao bom funcionamento e desenvolvimento das atividades diárias da Contratante.

4.2. Considerando a essencialidade dos serviços e se constituírem necessidade permanente da Administração, o modelo a ser adotado é a contratação de empresa especializada para a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM MÃO DE OBRA, SEM

DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, tendo em vista que a contratação pretendida não exigirá que os empregados da contratada fiquem à exclusiva disposição do Contratante, em suas dependências e sob sua fiscalização, podendo haver compartilhamento dos recursos humanos e materiais disponíveis para execução simultânea de outros contratos, em consonância com o Estudo Preliminar aprovado.

Prazo de Vigência

4.3. A vigência inicial do contrato é de **05 (CINCO) ANOS, PRORROGÁVEL ATÉ 10 ANOS**, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº14.133/2021, sendo que o contrato e seus aditamentos deverão ser publicados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Local de Prestação dos Serviços

4.4. Os serviços serão executados no Complexo Sede do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso, sito à Avenida Historiador Rubens de Mendonça, n.º 4750 – Centro Político Administrativo, em Cuiabá-MT.

Materiais/Insumos

4.5 Os materiais, insumos, ferramentas, EPI's e outros equipamentos necessários à realização dos serviços deverão ser fornecidos pela contratada nas especificações definidas pelo fabricante, SEM CUSTO ADICIONAL.

Equipamentos a serem mantidos

4.6. Os serviços serão executados nos seguintes equipamentos:

- I) 02 (dois) elevadores instalados no prédio da Secretaria do Tribunal, de uso do público;
- II) 01 (um) elevador de uso exclusivo dos magistrados, instalado no prédio da Secretaria do Tribunal;
- III) 01 (um) elevador instalado no prédio da Casa da Democracia, de uso público;
- IV) 01 (um) elevador instalado no Depósito de Patrimônio, para transporte de bens/mobiliários;
- V) 01 (uma) plataforma elevatória instalada no Plenário do Tribunal.

4.6.1. O preço da contratação deve **contemplar todos os materiais e peças a serem utilizadas nas manutenções preventivas e corretivas, sem custo adicional**, bem como equipe técnica especializada, atendendo a todas as normas legais e de segurança.

Seleção do fornecedor

4.7. A seleção será mediante licitação na modalidade PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA, sendo o **critério de julgamento da proposta** pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

Reajuste

4.8. Considerando tratar-se de contrato sem locação de mão de obra, a previsão é de reajuste pelo IPCA para o reajuste do contrato.

Subcontratação

4.9. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia Contratual

4.10. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo a Contratada 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 inicial do contrato**, devendo ser apresentada em até 1 (um) mês contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, **com todas parcelas de pagamento quitadas** junto à Seguradora no ato da apresentação.

4.10.1. Considerando tratar-se de contrato de prestação de serviços contínuos com vigência superior a 1 (um) ano, assim como nas subseqüentes prorrogações, **será utilizado o valor anual do contrato para definição e aplicação dos percentuais previstos no item 4.10** (parágrafo único, art. 98 da Lei nº 14.33/2021).

- 4.10.2. Considerando que a presente contratação se caracteriza como serviços comuns 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.
- 4.11. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, antes da data de assinatura do contrato, nos termos do item 4.10 deste Termo de Referência.
- 4.11.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
- 4.11.2. 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.
- 4.11.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 4.12. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário do contrato, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.
- 4.13. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia dentro do prazo, 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.
- 4.14. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica no Banco do Brasil, Agência 3834 - Setor Público Cuiabá, com correção monetária.
- 4.15. 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.
- 4.16. 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.
- 4.19. 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 regulamentadas e autorizadas pelo Governo Federal.
- 4.17. 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).
- 4.18. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:
- 4.18.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 4.18.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 4.18.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado, se houver.
- 4.19. 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.
- 4.20. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 4.21. 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.

4.22. 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.

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

4.24. 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.

4.25. 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.

4.26. 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.

4.26.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da SUSEP.

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

4.27. 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.

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

4.29. 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.

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

Sustentabilidade Ambiental

4.31. Além disso, a Contratada ficará obrigada a atender aos seguintes itens quanto à sustentabilidade ambiental:

I - Uso de produtos que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II - Adotar medidas para evitar o desperdício de água;

III - Observar a Resolução CONAMA nº 20/1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

IV - Prever o uso e a destinação ambiental adequada das pilhas usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401/2008;

V - Providenciar destinação ambiental adequada frascos de aerossóis e gás em geral. Estes produtos quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

VI - Nos termos do artigo 33, inciso IV, da Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos e Resolução CONAMA nº 362/2005, a contratada deverá efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado originário da contratação, bem como de seus resíduos e embalagens;

VII - 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 (art. 1º, parágrafo único, do Decreto nº 2.783/1998, e art. 4º da Resolução CONAMA nº 267/2000);

VIII - Na execução dos serviços, a contratada deverá obedecer às disposições da Resolução CONAMA nº 340/2003, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDOs abrangidas pelo Protocolo de Montreal (notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano);

IX - Adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdício, menor poluição, tais como: a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e poluentes; b) Substituição de substâncias tóxicas por

outras atóxicas ou de menor toxicidade; c) Racionalização e economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água; d) Reciclagem e destinação adequada dos resíduos em suas atividades. Transição Contratual 5.8. Não será necessário que a Contratada promova a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, visto que a prestação do serviço a ser contratado é comum no mercado.

4.32. A presente contratação está devidamente alinhada com o Plano de Logística Sustentável e o Planejamento Estratégico do TRE-MT, diretamente ligado ao Indicador 15 - Compras Sustentáveis - Ampliar o quantitativo de compras sustentáveis no TRE-MT.

Transição Contratual

4.33. Não será necessário que a Contratada promova a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, visto que a prestação do serviço a ser contratado é comum no mercado. Entretanto, a Contratada fica obrigada a entregar relatório final das condições dos equipamentos, das manutenções efetuadas e de manutenções preditivas necessárias para melhoramento dos equipamentos.

Critérios de Habilitação

4.34. Os critérios de habilitação técnica, jurídica, de regularidade fiscal e trabalhista e de qualificação econômico-financeira para a seleção do fornecedor estão definidos no Item 8 - Critérios de Seleção do Fornecedor.

5. Modelo de Execução do Objeto

Início da execução do objeto

5.1. A **partir do dia 01 de agosto de 2025**, após término do contrato vigente, com eficácia a partir de sua publicação no PNCP nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133/2021..

Execução do objeto - Manutenções Preventivas e Corretivas

5.2. Executar pelo menos 01 (uma) vez por mês, a manutenção preventiva, de acordo com Cronograma de Inspeções ou Plano de Manutenção Preventiva a ser fornecida pela Contratada, de forma a manter o sistema de elevadores em perfeito estado de funcionamento e ideais condições de segurança;

5.2.1. Durante o curso dos trabalhos de manutenção preventiva e corretiva a Contratada deverá proceder à sinalização devida, distribuir os profissionais e materiais por meio do Plano de Atividades por ela elaborado, devendo ser submetido à apreciação da Fiscalização.

5.3. Realizar mensalmente os serviços de limpeza e lubrificação, de acordo com a necessidade do local, das máquinas, geradores, quadros de comando, seletores, indutores, limites, guias, partes externas dos carros, contrapeso, mecanismo de porta e demais partes mecânicas e elétricas dos elevadores;

5.4. Objetivando proporcionar o funcionamento eficiente, seguro e econômico dos equipamentos, a contratada deverá inspecionar mensalmente e de acordo com a necessidade técnica – considerando principalmente a segurança, a casa de máquinas, caixa, poços, pavimentos, demais instalações dos elevadores e particulares dos equipamentos;

5.4.1. Essas inspeções fazem parte da manutenção preventiva que deverá ser complementada com testes, regulagens, ajustes e pequenos reparos nos seguintes particulares: relês, chaves, contadores, conjuntos eletrônicos e demais componentes dos armários de comando, seletor, despacho, redutor, polia, rolamentos, mancais e freio de máquina de tração, coletor, escovas, rolamentos e mancais de motor e gerador, limitador de velocidade, aparelho seletor, sensor óptico, cavaletes, interruptores e indutores, limites, guias, cabos de aço, cabos elétricos, dispositivos de segurança, contrapeso, para-choques, polias diversas, rampas mecânicas e eletromagnéticas, cabina, portas, operadores elétricos, fechadores, trincos, fixadores, tensores, corredeiras, botoeiras, sinalizadores e demais equipamentos;

5.5. Emitir o relatório de Manutenção Preventiva Mensal constando data, registro das inspeções realizadas, identificação dos componentes do sistema que receberam manutenção, os problemas técnicos constatados e as soluções aplicadas;

5.5.1. Entregar uma cópia deste documento ao Fiscal do Contrato;

5.6. Os serviços de Manutenção Preventiva incluem as inspeções regulares, além de manutenção e substituição de peças em função da identificação de problemas técnicos ou em caso de identificação prévia por estimativa ou recomendação do fabricante;

5.6. A Manutenção Preventiva periódica compreende ainda além dos serviços supra e retro citados, a recuperação de peças ou componentes que embora estejam em operação normal, apresentem desgaste acentuado, ou dos quais saiba-se por estatística que estejam próximos do término de sua vida útil.

5.7. Fornecer todos os materiais, insumos e peças identificadas como necessárias ao bom funcionamento dos equipamentos nas manutenções preventivas e corretivas. O detalhamento das rotinas de manutenção estão descritas no item 11 do Termo de Referência.

Local e horário da prestação dos serviços

5.8. Os serviços deverão ser prestados na Sede do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso, sito à Av. Historiador Rubens de Mendonça, n.º 4750, em Cuiabá-MT, no horário de expediente, exceto durante eventos e preparativos para as eleições ocasião em que será solicitada a execução de serviços sob o regime de plantão, bem como nas solicitações de atendimento de urgência e emergência.

5.8.1. Nos eventos realizados pelo Contratante, principalmente durante ano eleitoral, revisão do eleitorado, revisão biométrica poderá haver convocação para trabalhos aos sábados, domingos e feriados, e em horários e locais diversos, oportunamente convocados pelo Fiscal/Gestor do contrato.

5.9. As solicitações de urgência/emergência e de manutenções corretivas deverão ser atendidas em **no máximo 30 minutos da solicitação** feita ao número de telefone plantão da empresa contratada, principalmente quando houver pessoas a serem resgatadas.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.10. A execução dos serviços compreende o fornecimento de materiais, insumos, equipamentos e peças necessárias, sem custo adicional.

Obrigações da Contratada

5.11. Assumir inteira e total responsabilidade legal e técnica pela execução dos serviços, conforme determinado neste Termo de Referência, cumprindo as orientações relativas aos serviços e demais determinações legais e orientações do do Fiscal/Gestor;

5.12. Prestar os esclarecimentos e as orientações que forem solicitados pela Contratante ou pelo Fiscal do contrato, dentro do prazo determinado em notificação;

5.13. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados a bens e/ou instalações da Contratante ou de terceiros, independentemente de culpa ou dolo dos profissionais ou prepostos destacados para executar a entrega dos produtos/serviços;

5.14. Manter sigilo de informações, que por qualquer meio venha a ter acesso, referentes à Administração Pública, servidores, advogados, partes ou qualquer outra que pela sua natureza não deva ser divulgada. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração procederá à análise e as ações cabíveis, sem prejuízo das sanções na esfera penal e civil;

5.15. Manter PREPOSTO, com endereço e telefone para recebimento de notificações em nome da Contratante, mantendo contato diretamente com o Fiscal/Gestor do contrato, reunindo-se quando solicitado, com poderes para receber notificações em nome da empresa;

5.16. Orientar a equipe, presencialmente, quanto à forma de prestação dos serviços, bem como quanto às normas disciplinares internas da Contratante, zelando pelo comportamento adequado da equipe de trabalho;

5.17. Substituir o empregado considerado inadequado para a realização do serviço no prazo estabelecido pela fiscalização;

5.18. Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos — quer humanos, quer materiais — com vistas à boa qualidade dos serviços e à satisfação da Contratante, obtendo produtividade adequadamente satisfatória;

5.19. Manter durante toda a duração do contrato as condições de habilitação e qualificação;

5.20. Orientar os funcionários tratem a todos com urbanidade, evitando confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes do Tribunal;

- 5.21. Zelar pela segurança individual e coletiva, garantindo que os empregados utilizem os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's na execução das atividades em que sejam exigidos, cumprindo e fazendo cumprir as normas legais relativas à segurança do trabalho;
- 5.22. Acompanhar para que os empregados não utilizem redes sociais e aplicativos pessoais durante os atendimentos, não utilizem de rede de internet da Contratante sem autorização, bem como não vinculem a Contratante em seus perfis na rede mundial de computadores e demais redes sociais;
- 5.23. Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado pelo Fiscal ou servidor responsável;
- 5.24. Guardar sigilo de todos os assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do contrato;
- 5.25. Emitir cópias e documentos às suas expensas, sendo proibida a utilização de e-mail corporativo, serviços de Correios, impressora e demais equipamentos da Contratante para benefício próprio;
- 5.26. Orientar seus funcionários para que observem rigorosamente as normas de comportamento profissional e de cordialidade ao público interno/externo;
- 5.27. Cumprir integralmente a legislação trabalhista, principalmente pagar salários dos seus empregados em dia e demais verbas remuneratórias pertinentes, responsabilizando-se também pelo transporte de seus empregados por meios próprios, caso necessário, recolhimentos mensais dos valores relativos a FGTS e INSS, e recolhimento dos impostos e tributos pertinentes, responsabilizando-se exclusivamente por toda obrigação trabalhista e tributária;
- 5.28. Assegurar que todo o prestador de serviço que cometer falta disciplinar não seja indicado para executar serviços nas instalações da Contratante;
- 5.29. Certificar para que os seus funcionários não abordem autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto os membros da equipe de Fiscalização;
- 5.30. Nos termos da Lei nº 12.305, de 2010, do Decreto nº 10.936, de 2022, e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:
- a) realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.
 - a.1) os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura estabelecido.
 - b) otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:
 - b.1) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
 - b.2) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
 - b.3) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
 - b.4) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
 - b.5) realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
 - b.6) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;
 - c) utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
 - d) observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
 - e) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
 - f) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

g) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais a separação de todos o material recolhido ou utilizado obedecendo às normas legais e a política de separação de resíduos adotada no Órgão.

h) no primeiro e no último mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar o relatório de funcionamento de todos os equipamentos, o PMOC - Plano de Manutenção, Operação e Controle e cadastrar todos os equipamentos, apresentando ao fiscal do contrato.

Obrigações da Contratante

5.31. Efetuar os pagamentos nos termos pactuados;

5.32. Acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço por meio do Gestor/Fiscal de contrato especialmente designado;

5.33. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

5.34. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado, para devida correção ou apuração de irregularidades;

5.35. Aplicar as sanções previstas na contratação em caso de descumprimento das obrigações decorrentes da execução irregular do serviço contratado;

5.36. Receber o serviço contratado no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;

5.37. Promover o pagamento das notas fiscais nos termos pactuados.

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 o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Preposto

6.6.1 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.6.2 A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período que a contratada solicitar, notificada com antecedência mínima de 48 horas, ao menos a cada dois meses e durante treinamentos e ocasiões necessárias como treinamentos e repasse de informações e conhecimentos.

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

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um gestor e fiscais de contrato ou seus respectivos substitutos, nos termos da Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput, que procederão ao registro das ocorrências e adotarão as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetros os resultados previstos no contrato e os objetivos estratégicos a serem alcançados com a contratação.

Fiscalização Técnica

6.11. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.12. 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 observadas.

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

6.14. 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.

6.15. O fiscal técnico do contrato deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto neste TR para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.16. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico do contrato deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.17. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.17.1. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada, que também poderá ser encaminhada digitalmente, para o e-mail de comunicação indicado pela contratada.

6.18. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.19. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

Fiscalização Administrativa

6.20. 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.

6.21. 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.

6.22. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais.

6.23. Na fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais, embora tratar-se de contrato sem mão de obra exclusiva, poderão ser exigidos documentos que comprovem o cumprimento de obrigações trabalhistas quando necessário.

Gestor do Contrato

6.24. Cabe ao gestor do contrato:

6.24.1. 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.

6.24.2. acompanhar os registros realizados pelo fiscal 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. 6.24.3. verificar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamentos e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.24.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico/administrativo 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.

6.24.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções previstas em contrato, quando for o caso.

6.24.6. 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.

6.24.7. 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.

Penalidades

6.25. Aplicam-se os dispositivos da Lei 14.133/2021 e Portaria nº 83/2025-TRE-MT que dispõe sobre o procedimento para apuração e aplicação de sanções administrativas a licitantes e contratados(as) por infrações cometidas em processos licitatórios ou contratações no âmbito do TRE-MT.

6.26. Os principais dispositivos da Portaria nº 83/2025 que trata das sanções aplicáveis às empresas contratadas, são:

Art. 1º, § 1º A aplicação da sanção administrativa obedecerá às condições definidas no Edital de licitação, aviso de dispensa eletrônica, termo de referência, projeto básico ou contrato.

Art. 1º, § 2º Para efeito desta Portaria, equiparar-se-á ao contrato qualquer outro instrumento hábil que o substituir na forma da lei e os ajustes decorrentes dos procedimentos auxiliares das licitações e das contratações relacionados no art. 78 da Lei nº 14.133/2021:

CAPÍTULO II - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Art. 2º O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013. 6.8.2.4.

Art. 3º A empresa licitante ou Contratado(a) que descumprir, parcial ou totalmente, regra estabelecida em edital de licitação e/ou contrato firmado pelo TRE-MT fica sujeita às seguintes sanções administrativas, conforme definido em instrumento convocatório ou termo equivalente:

I - advertência;

II - multa de mora e compensatória;

III - impedimento de licitar e contratar com a União;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública direta e indireta de todos os entes federativos.

§ 1º As sanções a que se referem os incisos I, III e IV do “caput” deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção prevista no inciso II. 6.8.2.7. § 2º A sanção de impedimento de licitar e contratar com a União não poderá ser aplicada cumulativamente com a de declaração de inidoneidade.

§ 3º A aplicação das sanções previstas no “caput” deste artigo não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à administração pública.

SEÇÃO I

DA ADVERTÊNCIA

Art. 4º A sanção de advertência consiste em comunicação formal ao(à) licitante ou contratado, sendo instrumento de correção de conduta relativa à inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, quando não se justificar a imposição de sanção mais grave.

§ 1º Considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactem objetivamente a execução do contrato e/ou não causem riscos ou prejuízos à administração.

§ 2º A advertência retira do(a) Licitante ou Contratado(a) a condição de infrator primário, de modo que, em caso de reincidência, sanção mais severa poderá lhe ser aplicada.

SEÇÃO II

DA MULTA

Art. 5º: A sanção de multa, por mora ou compensatória será aplicada, conforme os critérios definidos no edital da licitação e/ou contrato, ao responsável pelo cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas no art. 2º desta Portaria e no art. 155 da Lei nº. 14.133/2021, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.

Art. 6º A multa de mora será imposta à Contratado(a) que entregar o objeto ou executar o serviço com atraso em relação ao prazo fixado no edital e/ou contrato, exceto quando o atraso comprovadamente derivar de caso fortuito, força maior ou culpa exclusiva da Administração.

§ 1º O percentual de 0,5% (meio por cento) da multa de mora será aplicado por dia de atraso, tendo por base o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto no edital e/ou contrato, até o limite máximo de 10% de multa moratória.

§ 2º Na hipótese de o limite máximo de atraso ser atingido, o(a) gestor(a) do contrato deverá comunicar à DiretoriaGeral, motivadamente, se persiste o interesse na contratação.

§ 3º A aplicação de multa de mora não impedirá que a administração a converta em compensatória e promova a rescisão unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na legislação.

Art. 7º A multa compensatória será aplicada em razão da inexecução parcial ou total do objeto contratado e poderá ensejar a extinção do contrato nos termos do art. 137 da Lei nº. 14.133/2021.

§ 1º No caso de inexecução parcial do objeto, quando houver interesse na continuidade da contratação, a multa compensatória será de até 10% sobre o valor da parcela não cumprida.

§ 2º A inexecução parcial ou total do objeto, quando não houver interesse na continuidade da contratação, implicará a aplicação de multa compensatória de 20% a 30% sobre o valor da parcela não cumprida.

§ 3º Na hipótese de que trata os §§1º e 2º deste artigo, a definição do percentual dependerá da natureza do objeto e do seu impacto na atuação finalística e no funcionamento do Tribunal, conforme parâmetros definidos no edital ou no contrato.

§4º Caberá à fiscalização prestar informação a respeito do impacto, prejuízo e riscos decorrentes do descumprimento contratual.

Art. 8º A Coordenadoria Orçamentária e Financeira, por precaução, está autorizada a efetuar a retenção do valor presumido da multa dos pagamentos, concomitantemente à instauração do regular procedimento administrativo sancionatório, no qual será assegurado ao(à) Contratado(a) o direito ao contraditório e à ampla defesa.

§ 1º O valor de multa retido cautelarmente será liberado à Contratado(a) no prazo máximo de dez dias úteis, após o provimento do recurso ou da reconsideração da decisão que aplicou a sanção.

§ 2º Caberá ao Fiscal ou Gestor do Contrato informar expressamente no formulário de liquidação de despesa o valor a ser retido, cujos cálculos serão ratificados pela Seção de Contabilidade/COF.

Art. 9º O valor da multa aplicada, observada a seguinte ordem, será:

I - retido dos pagamentos devidos pelo TRE-MT;

II - pago por meio de guia de recolhimento da União - GRU;

III - descontado do valor da garantia prestada; IV - cobrado judicialmente.

Art. 10. O(a) Diretor(a)-Geral poderá dispensar o procedimento de apuração de que trata esta Portaria e a cobrança administrativa de multa de valor irrisório, assim entendido aquele cujo montante corresponda a até 2% do valor disposto no art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133/2021, devidamente atualizado na data da abertura do procedimento de sanção.

§ 1º No caso de reincidência, mesmo que o valor da multa seja irrisório, a apuração de eventual sanção será avaliada nos termos do §4º deste artigo. 6.8.2.28.

§ 2º O controle das ocorrências que possam caracterizar a reincidência será efetuado pela fiscalização contratual com a juntada da declaração que não houve isenção anterior de dispensa do procedimento de apuração.

§ 3º Ao encaminhar o formulário de liquidação de despesa juntamente com o documento fiscal para pagamento, a fiscalização deverá registrar no processo o enquadramento da isenção prevista no caput deste artigo, de modo a evidenciar a dispensa da retenção cautelar.

§4º O Fiscal e/ou Gestor deverá impulsionar, independente de retenção, o processo de sanção à Diretoria-Geral para fins de decisão da eventual dispensa do procedimento de apuração.

SEÇÃO III

DO IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR COM A UNIÃO

Art. 11. O impedimento de licitar e contratar com a União, pelo prazo máximo de três anos, quando não se justificar a imposição de sanção mais grave, será aplicado ao responsável pelas seguintes infrações administrativas:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao TRE-MT, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo: Sanção: impedimento pelo período de até doze meses.

II - dar causa à inexecução total do contrato: Sanção: impedimento pelo período de dezoito meses a três anos.

III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame: Sanção: impedimento pelo período de três meses.

IV - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: Sanção: impedimento pelo período de seis meses.

V - não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços ou não aceitar ou retirar a nota de empenho ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: Sanção: impedimento pelo período de dois anos.

VI - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado: Sanção: impedimento pelo período de até seis meses.

Parágrafo único. Nas hipóteses de que tratam os incisos I, II e VI deste artigo, a definição do período dependerá da especificidade do objeto, do seu impacto no funcionamento do Tribunal e das circunstâncias atenuantes e agravantes.

SEÇÃO IV

DA DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

Art. 12. A declaração de inidoneidade será aplicada ao responsável pelas seguintes infrações administrativas:

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

II - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

V - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

§ 1º Quando as infrações previstas no caput forem caracterizadas como gravíssimas, assim consideradas aquelas de natureza dolosa e de difícil reversão dos prejuízos causados ao interesse público que justifiquem a aplicação de sanção mais grave do que o impedimento de licitar e contratar com a União, aplicar-se-á a sanção prevista no caput deste artigo.

§ 2º A aplicação da sanção estabelecida no caput será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do (a) Presidente do TRE-MT.

§ 3º A declaração de inidoneidade será aplicada pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, conforme a gravidade da infração e o prejuízo causado em decorrência das irregularidades constatadas.

§ 4º A declaração de inidoneidade impedirá o(a) responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos.

SEÇÃO V

DA APLICAÇÃO DAS PENAS: AGRAVANTES, ATENUANTES E REABILITAÇÃO

Art. 13. Na aplicação das sanções administrativas devem ser consideradas as seguintes circunstâncias e observados os princípios da razoabilidade, da proporcionalidade, do contraditório e da ampla defesa: I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle. 6.8.2.38.

Art. 14. As sanções previstas nos artigos 11 e 12 poderão ser majoradas em 50% (cinquenta por cento), para cada agravante, até o limite de 36 (trinta e seis) meses e 72 (setenta e dois) meses, respectivamente, em razão de:

I - a reincidência;

II - a prática da infração com violação de dever inerente a cargo, ofício ou profissão;

III - o conluio entre licitantes ou contratantes para a prática da infração;

IV - a apresentação de documento falso no curso do processo administrativo sancionatório; ou

V - os prejuízos causados no funcionamento do Tribunal.

§ 1º Constata-se a reincidência quando o acusado comete nova infração depois de sancionado definitivamente.

§ 2º Para efeito de reincidência:

I - considera-se a decisão proferida no âmbito do TRE-MT;

II - não prevalece a condenação anterior se, entre a data da publicação da decisão definitiva dessa e a do cometimento da nova infração, tiver decorrido período de tempo superior a cinco anos;

III - não serão considerados reincidentes os descumprimentos advindos de contratos distintos, da mesma forma que não será computado o descumprimento contratual na apuração de descumprimento em licitação.

Art. 15. As penas previstas no artigo 11 poderão ser reduzidas em 50% (cinquenta por cento), uma única vez, após a incidência das majorações previstas no artigo 14, quando não tenha havido nenhum dano à Administração, em decorrência de qualquer das seguintes atenuantes:

I - a primariedade;

II - o fato de procurar evitar ou minorar as consequências das infrações antes da decisão sancionadora;

III - o fato de reparar o dano antes do julgamento;

IV - a conduta praticada tenha sido, desde que devidamente comprovada, decorrente de falha escusável do fornecedor;

V - a conduta praticada seja decorrente da apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído, ou que não sejam de fácil identificação, desde que devidamente comprovado; ou

VI - a conduta praticada seja decorrente da apresentação de documentação que não atendeu às exigências do edital, desde que reste evidenciado equívoco em seu encaminhamento.

Parágrafo único. Considera-se primário aquele que não tenha sido condenado definitivamente por infração administrativa prevista em lei ou esteja na situação em que tenha ocorrido a prescrição.

Art. 16. Quando a ação ou omissão do(a) responsável pela infração administrativa ensejar o enquadramento de concurso de condutas, aplicar-se-á a pena mais grave.

Art. 17. É admitida a reabilitação do fornecedor sancionado, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da sanção, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da sanção, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

§ 1º A sanção pelas infrações previstas no art. 12 desta Portaria exigirá, como condição de reabilitação do fornecedor sancionado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

§ 2º Caso não tenha sido promovida a reabilitação do sancionado, a falha constatada será registrada em eventual atestado de capacidade técnica, a fim de se demonstrar o histórico da efetiva execução do objeto contratado, sendo desconsiderada a multa de valor irrisório na forma prevista no artigo 10.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto neste Termo de Referência

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

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

7.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los 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.

Liquidação

7.4. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.5. 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.

7.6. 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:

7.6.1. o prazo de validade;

7.6.2. a data da emissão;

7.6.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.6.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.6.5. o valor a pagar; e

7.6.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.7. 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 à contratante;

7.8. 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.

7.9. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

Pagamento

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

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

7.16. No caso de eventual atraso de pagamento provocado exclusivamente 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 correção monetária pelo índice geralmente aplicado pela administração pública.

Forma de pagamento

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

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

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

7.19.1. 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.

7.20. 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

Reajuste

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

7.22. Nos termos da Orientação Normativa nº 4/2024-ASJUR do Sistema Eletrônico de Informações/SEI nº 10607.2024-5, e considerando que a contratação é de regime de não dedicação exclusiva de mão de obra, o interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado da data-base vinculada à data do orçamento estimado, cuja atribuição interna na Corte cabe à Seção de Gerenciamento de Compras (SGC).

7.22.1. Para a atual contratação, define-se como data do orçamento estimado a data do Relatório Demonstrativo de Coleta de Preços nº 30/2023 (**ID 0929562**).

7.23. Após o interregno mínimo de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante aplicação do Índice Nacional de Custo da Construção (INCC), calculado pela Fundação Getúlio Vargas (acompanhando o Despacho Nº 0705336, SEI Nº 00698.20236), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.25. 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).

7.25.1 Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de crédito

7.21. Não está permitida a cessão de crédito fiduciário.

8. Critérios de Seleção do Fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. 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 GLOBAL.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será por empreitada por PREÇO GLOBAL.

Habilitação jurídica

8.3. Sociedade empresária: 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.

8.4. 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.

8.5. Filial, sucursal: 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.

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.8. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, conforme o caso;

8.9. 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.11. 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

8.14. 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.

Qualificação Econômico-financeira

8.15. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME n.º 116, de 2021), ou de sociedade simples.

8.16. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei n.º 14.133, de 2021, art.69, caput, inciso II).

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

8.17.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.17.2. capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

8.17.3. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

8.18. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.19. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.20. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

Qualificação Técnica

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

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

8.22. Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, entidade profissional competente, em plena validade.

8.22.1. 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.

8.23. Comprovação de Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, do profissional de nível superior de engenharia mecânica e elétrica responsável técnico pela execução dos serviços de que trata o objeto deste certame, conforme Decisão Normativa CONFEA nº 36, de 31/07/1991, indicando o nome, CPF e número do registro no CREA-MT.

8.24. Comprovação de que tem conhecimento da LEI Municipal Nº 4449 DE 16 DE OUTUBRO DE 2003 que rege instalação, a conservação, a reforma, a modernização, o funcionamento e a fiscalização de elevadores e outros aparelhos de transporte no Município, devendo atender às obrigações da lei conforme segue:

a) registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA - e licenciados pela prefeitura, com indicação do respectivo responsável técnico;

b) além das demais exigências a serem estabelecidas em regulamento, o registro da empresa dependerá da indicação e do registro, junto à Prefeitura, de engenheiro responsável técnico, regularmente habilitado, nos termos da Legislação Federal e das normas próprias, expedidas pelo órgão da classe;

d) a empresa contratada poderá ter mais de um engenheiro responsável inscrito na prefeitura, mas apenas um engenheiro responderá pela instalação ou conservação de cada aparelho de transporte;

d) a empresa deverá proceder ao registro da ART junto ao CREA, mantendo cópia, atualizada, no local do imóvel onde esteja instalado qualquer dos aparelhos descritos no art. 2º, para se apresentado ao fiscal do município sempre que solicitado.

e) no caso de mudança de engenheiro responsável, deverá ser providenciada baixa da respectiva responsabilidade junto à Prefeitura.

8.25. Será admitido o somatório de atestados, desde que contemplados no mesmo período mínimo de 12 (doze) meses.

8.26. Deverão ser disponibilizados todas as informações e documentos que eventualmente se façam necessários à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, tais como documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foram prestados os serviços.

8.27. O contrato fica sujeito à Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, devidamente registrada no CREA-MT, devendo ser entregue até 30 (trinta) dias após assinatura do contrato.

Qualificação Técnico-Operacional

8.25. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou Atestado de Capacidade Técnica, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso, contendo a descrição dos principais quantitativos realizados, inclusive quanto à nomenclatura e às especificações, bem como a identificação do contrato da execução dos serviços.

8.25.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.25.1.1. Contratos que comprove experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços objeto da contratação, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

8.25.1.2. Comprovação de que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de serviços equivalentes ao da contratação;

8.25.1.3. Deverá comprovar que a licitante (pessoa jurídica) prestou serviço de manutenção preventiva e corretiva de elevadores com características similares ou superiores ao objeto desta licitação, por período não inferior a 12 (dozes) meses em, no mínimo dois elevadores elétricos com no mínimo quatro paradas e 01 (um) equipamento hidráulico (plataforma elevatória) com no mínimo duas paradas.

8.26. O Atestado de Capacidade Técnica apresentado deve fazer explícita referência pelo menos à parcela de maior relevância técnica e valor significativo dos serviços prestados, a saber:

8.26.1. Serão aceitos somatórios de atestados para comprovação da capacidade operacional desde que os serviços objeto dos atestados tenham sido executados simultaneamente.

8.26.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

8.26.3. A licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, dentre outros, cópia do Contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados serviços.

8.35. Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data da abertura da licitação, ao menos 01 (um) profissional de nível superior com formação em Engenharia Mecânica (responsável pela parte mecânica) e Engenharia Elétrica (responsável pela parte elétrica), devidamente registrado no CREA nos termos do art. 12 da Resolução n. 218/1973 - CONFEA e detentor de Certidão de Acervo Operacional - CAO, também expedida pelo CREA-MT nos termos da Resolução n. 1025/2009 - CONFEA, a qual demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART relativa à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, descritos no item 4.3.1 deste Termo de Referência.

8.35.1. A licitante deverá garantir a participação do referido profissional durante a execução dos serviços, admitida a sua substituição por outro profissional de experiência equivalente ou superior, devidamente informada a fiscalização.

8.36. Demais obrigações técnicas: Os profissionais devem ser os engenheiros responsáveis pela execução do contrato com vínculo com a empresa devidamente comprovado por meio de registro em carteira ou contrato vigente há pelo menos 1 ano, com residência fixa até 70km de distância do local dos serviços, a empresa terá que ter um escritório e almoxarifado no município, a empresa deverá estar inscrita no CREA-MT, com código de atividade CNAE pertinente à atividade; considerando que a manutenção de elevadores exige do profissional tanto o conhecimento de partes elétricas quanto de partes mecânicas, a empresa deve comprovar vínculo com engenheiro elétrica e engenheiro mecânico registrados no CREA-MT.

Disposições gerais sobre habilitação

8.37. 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.

8.38. 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.

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

8.40. 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.

8.41. 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.

8.42. Não será permitida a participação de pessoas físicas, empresário individual, microempreendedor Individual - MEI, cooperativas, em razão da exigência de capital social mínimo e estrutura mínima da empresa com equipamentos, instalações e equipe de profissionais e corpo técnico para a execução do objeto incompatíveis com a natureza profissional dessas empresas, conforme demonstrado neste termo de referência.

Vistoria

8.43. As empresas licitantes poderão realizar vistoria, não obrigatória, nas instalações dos locais de execução dos serviços, acompanhadas por servidor designado para esse fim, mediante prévio agendamento em até 3 (três) dias úteis anteriores à licitação.

9. Estimativas do Valor da Contratação

9.1. Conforme Item 8 do Estudo Técnico Preliminar nº 43/2024, o valor da contratação foi estimado, previamente, tomando como base o contrato atual vigente.

9.2. O custo final total estimado da contratação, o máximo aceitável para as propostas, foi apurado pela Seção de Gerenciamento de Compras/SGC, conforme **Relatório Demonstrativo de Coleta de Preços nº 23/2025, doc. 0929562, SEI nº 04054.2024-2**, abaixo transcrito:

Serviços de Manutenção de Equipamentos			
Serviços	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Total da Proposta em 5 anos
Manutenção Preventiva e Corretiva de 05 (cinco) elevadores 01 (uma) Plataforma Elevatória	R\$ 9.104,17	R\$ 109.250,04	R\$ 546.250,20

10. Adequação Orçamentária

10.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União para os Programas de Trabalho 10.14.111.02.122.0033.20GP.0051 - Julgamento de Causas e Gestão Administrativa no Estado de MT e 10.14.111.02.122.0033.4269.0051 - Pleitos Eleitorais.

11. Modelo de Proposta

11.1. A proposta deverá ser precificada conforme abaixo:

Serviços de Manutenção de Equipamentos			
			Valor Total da Proposta

Serviços	Valor Mensal	Valor Anual	em 5 anos
Manutenção Preventiva e Corretiva de elevadores e Plataforma Elevatória	R\$	R\$	R\$

11.2. **Valor estimado para a presente contratação, pelo prazo de 5 anos: é de R\$ 546.250,20 (quinhentos e quarenta e seis mil, duzentos e cinquenta reais e vinte centavos, conforme Relatório Demonstrativo de Coleta de Preços nº 23/2025, que consta no SEI nº 04054.2024-2 - doc. 0929562.**

11.3. No valor da proposta deverão estar inclusos todos os custos relacionados à execução dos serviços contratados.

11.4. Os preços máximos da proposta devem acompanhar os valores do Item 9 - Estimativas do valor da contratação.

11.4. Será selecionada a proposta que, atendendo a todos os requisitos previstos no Termo de Referência, apresentar MENOR VALOR TOTAL GLOBAL, considerados os 5 (cinco) anos iniciais da contratação.

12. Características dos Equipamentos

Características Técnicas dos Equipamentos

12.1. PLATAFORMA ELEVATÓRIA

- Cabina com perfis de alumínio com pintura epóxi e painéis de fechamento em alumínio;
- Piso em alumínio antiderrapante;
- Corrimão em aço inox;
- Sistema de segurança e travamento das portas normatizado;
- Sensor de segurança na barra de proteção;
- Botão de emergência na cabina;
- Chave de habilitação na cabina e pavimentos;
- Acionamento eletro-hidráulico;
- Movimentação por botão de pressão constante;
- Percurso atendido: De 400mm até 1000mm;
- Velocidade: 4m/min;
- Tensão 220V (monofásico ou bifásico);
- Potência: 750W;
- Capacidade: 275kg;
- Entradas na cabina: 02, opostas.

12.2. **01 (um) Elevador elétrico** com capacidade para 8 (oito) pessoas ou 600 kg, marca Atlas Schindler, 02 (duas) paradas, porta automática e comando automático coletivo e seletivo, instalado no prédio da Casa da Democracia.

12.3. **02 (dois) Elevador elétrico** de uso de uso geral, marca Atlas Schindler, com capacidade para 10 (dez) pessoas ou 750 kg, com 04 (quatro) paradas, porta automática e comando automático coletivo e seletivo, instalados no prédio da Secretaria do TRE-MT.

12.4. **01 (um) Elevador elétrico** de uso privativo das Autoridades do TRE-MT, marca Atlas Schindler, capacidade para 13 pessoas ou 975 kg, com 04 (quatro) paradas, porta automática e comando automático coletivo e seletivo, instalado no prédio da Secretaria do TRE-MT.

12.5. **01 (um) Elevador elétrico de carga e passageiro**, instalado no Depósito de Patrimônio, sem casa de máquinas, contendo máquina de tração sem engrenagem localizada na última parada acionado por VVVF, cabina com acabamento dos painéis e porta em aço revestido com fórmica e demais componentes inclusos, quais sejam: teto, rodapé, piso emborrachado pastilhado, ventilação automática, iluminação, intercomunicador, campainha e luz de emergência, com capacidade para até 09 (nove) passageiros com medidas internas mínimas de 1200 x 1400 mm para no mínimo duas paradas, velocidade mínima de 1,0 m/s, porta de cabina em aço, acionado por corrente contínua ou VVVF, abertura central, com sistema de proteção por infravermelho, botões da cabina e pavimento com braille, coluna de registro de chamada, portas de pavimento em aço, de duas folhas, abertura central altura de 2000 mm e vão livre de 900 mm.

13. Rotinas de Manutenção

Demais Rotinas a serem cumpridas na execução contratual

13.1. Rotina Básica:

- a) Proceder inspeção, regulagem e efetuar testes de segurança, conforme legislação em vigor e normas do fabricante do equipamento e, se necessário, executar pequenos reparos a fim de proporcionar funcionamento eficiente, seguro e econômico.

13.2. Poços:

- a) Inspeccionar e limpar os poços regularmente, verificando chave geral, iluminação (normal e de emergência), ventilação, infiltrações de água, pó ou gases, objetos estranhos, condições inseguras e limpeza em geral;
- b) Inspeccionar para-choque hidráulico (pistão da Cabina) e distância do contra peso;
- c) Conferir distância da polia esticadora cabo limitador – obs: centro da polia ao piso.
- d) Inspeccionar: Desgaste e limites; distância corrente / Wipper Flex / Cabo de compensação em relação ao piso.

Lubrificar com graxa - polias.

13.3. Cabina:

- a) Durante as partidas e paradas checar nivelamento da cabina, aceleração, desaceleração e conforto;
- b) Durante o trajeto da cabina observar vibrações, ruídos, coxins, corredeiras, barra de reversão e fotocélulas;
- c) Verificar o anteparo do teto, além da operacionalização da chave/dispositivo de desligamento do freio de segurança;
- d) Inspeccionar painel de comando e botões de chamada;
- e) Inspeccionar funcionamento e qualidade de som dos intercomunicadores;
- f) Inspeccionar o display eletrônico de visualização de informações;
- g) Inspeccionar e repor regularmente o funcionamento das lâmpadas e do ventilador;
- h) Verificar placas de identificação da PMSP, do fabricante, material de orientação em caso de emergência e etiquetas braille.

13.4. Portas da Cabina

- a) Inspeccionar e regular periodicamente o conjunto operador da porta da Cabina;
- b) Verificar cabos de aço, regulagem, amortecimento, roldanas, acionamento e lubrificação), bem como as guias, corrigindo excessos ou deficiências, testar chave /sensor de fechamento, testar trincos verificando fechamento das portas e verificar operacionalidade dos contatos.

13.5. Trinco:

- a) testar gancho e contatos, checar folgas e infiltrações;
- b) Inspeccionar e limpar regularmente a barra de segurança (fotocelular).

13.6. Portas de pavimento:

- a) Inspeccionar portas de pavimento, testar fechadores, verificar eventuais empenamentos;
- b) Inspeccionar carretilhas, garfos, perfil das portas simultâneas de pavimento.

13.7. Freios

- a) Inspeccionar : livre movimentação, sem ruídos;
- b) Inspeccionar sapata, lona, tambor, pino, disco e pressão da mola;

13.8. Ajuste: básico – Freio – Obs: desmontar 1/12 da rota, freios de pequeno porte.

- a) Executar teste para verificação de confiabilidade e vibração através de acelerômetro, de acordo com as especificações do fabricante dos equipamentos, com emissão de relatório contendo as respectivas medições.
- b) Executar teste nos freios das máquinas de tração com engrenagem, para verificação da funcionalidade e confiabilidade dos mesmos, de acordo com as especificações do fabricante dos equipamentos, com emissão de relatório contendo as respectivas medições.
- c) Executar teste nos freios das máquinas de tração com engrenagem, para verificação da funcionalidade e confiabilidade dos mesmos, de acordo com as especificações do fabricante dos equipamentos, com emissão de relatório contendo as respectivas medições.
- d) Executar teste de freio de segurança e limitadores de velocidade para verificação da funcionalidade e confiabilidade dos mesmos, de acordo com as especificações do fabricante dos equipamentos, com emissão de relatório contendo as respectivas medições.

13.9. Roller-guides da Cabina

- a) Inspeccionar regularmente e substituir quando necessário, o estado do jogo de roller-guides da cabina e do contrapeso.

13.10. Guias de Cabine e Guias do Contrapeso

- a) Inspeccionar as guias de cabina e do contrapeso.

13.11. Cabo de Tração, Cabo de Compensação, Cabo do Limitador de Velocidade e Cabo de Manobra

- a) Inspeccionar tirantes e molas dos cabos de tração;
- b) Verificar diminuição do diâmetro, número de quebras num passo, lubrificação, equalização, desgaste, ou qualquer condição anormal dos cabos de tração, cabo de manobra e dos cabos do limitador de velocidade.

13.12. Polias (de compensação, de desvio, do cabo do limitador de velocidade)

- a) Lubrificar e verificar o estiramento dos respectivos cabos.

13.13. Máquina de Tração e motor

- a) Verificar freio, nível de óleo, nível de ruídos, possíveis desgastes e vazamentos, estado do acoplamento motor/redutor, pastilhas, lonas e regulagem do freio eletromagnético;
- b) Verificar Motor/gerador de CC, checar coletor, escovas, desgaste e faiscamento.

13.14. Quadro de comando

- a) Verificar aperto dos conectores, dos contadores, existência de fiação solta ou desconectada, sinais de super/sobre aquecimento, estado funcional e firmeza da conexão dos fusíveis.

13.15. Contrapeso

- a) Fixação de cabos e correntes de contrapeso.

13.16. Sinalizador externo de pavimento

- a) Inspeccionar regularmente o sinal visual e sonoro.

13.17. Pavimento

- a) Testar botão de chamada;
- b) Inspeccionar: Sinalização – Indicador de posição – Setas.

13.18. Limitador de velocidade

- a) Limpeza: canal de polia.
- b) Inspeccionar os lacres, polia, ruídos, folga, desgaste, fixação do limitador.
- c) Testar contato elétrico.

13.19. Demais serviços necessários e vinculados às obrigações, legislação e normas técnicas relacionadas aos equipamentos mantidos.

14. Informações Adicionais

Cláusulas Abusivas

14.1. A Equipe de Planejamento certifica, para os devidos fins, especialmente em atendimento ao art. 9º, da Lei nº 14.133/2021, que as especificações técnicas previstas no Termo de Referência não contém cláusulas excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, que limitem ou frustrem a competição ou sua realização.

Alinhamento Estratégico

14.2. O objeto da contratação foi previsto no Plano de Contratações Anual - PCA 2023, sendo necessária sua inclusão no PCA 2024, estando alinhado com o Plano de Logística Sustentável, além de outros instrumentos de planejamento da Administração.

Lei de Acesso à Informação

14.3. Não houve necessidade de classificar as informações contidas neste Termo de Referência como ultrassecretas, secretas ou reservadas, nos termos do art. 24 da Lei nº 12.527/2011.

Utilização Sistema TR Digital

14.4. Certifico que o presente Termo de Referência foi elaborado no Sistema TR Digital, observados os procedimentos/modelos estabelecidos.

Demais normas aplicáveis

1. Normas Regulamentadoras desenvolvidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT):
 - NBR NM 207 – Elevadores elétricos de passageiros – Requisitos de segurança para construção e instalação;
 - NBR NM 267 – Elevadores hidráulicos de passageiros – Requisitos de segurança para construção e instalação;
 - NBR NM 313 – Elevadores de passageiros – Requisitos de segurança para construção e instalação – Requisitos particulares para a acessibilidade das pessoas, incluindo pessoas com deficiência;
 - NBR 16.083/2012 – Manutenção de elevadores, escadas rolantes e esteiras rolantes – Requisitos para instruções de Manutenção;
 - NBR 15597/2010 – Requisitos de segurança para a construção e instalação de elevadores – Elevadores existentes – Requisitos para melhoria da segurança dos elevadores elétricos de passageiros e elevadores elétricos de passageiros e cargas;
 - NBR 9050/2015 – Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos;
 - NBR 5410/2004 – Instalações Elétricas de Baixa Tensão;
 - NBR 5674/2012 – Manutenção de edificações – Requisitos para o sistema de gestão de manutenção e suas atualizações e demais normas correlatas.
2. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, em destaque:
 2. NR 1 – Disposições Gerais;
 3. NR 6 – Equipamento de proteção individual – EPI;
 4. NR 10 – Segurança em instalações e serviços em eletricidade; NR 12 – Segurança no trabalho em máquinas e equipamentos;
 5. NR 33 – Segurança e saúde nos trabalhos em espaços confinados; e NR 35 – Trabalho em altura;
 6. disposições legais da União e do Governo do Distrito Federal;
 7. regulamentações das empresas concessionárias;
 8. prescrições e recomendações dos fabricantes;
 9. normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;
 10. Instruções técnicas do INMETRO.

15. IMR - INST. DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

15.1. A verificação da qualidade da prestação do serviço será realizada com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) através de Relatório de Serviços Verificados e Qualidade Percebida (Tabela IV). serviços, visando evitar a perda no nível de qualidade, podendo, inclusive, intervir para corrigir ou aplicar sanções contratuais e legais quando verificar desconformidade contínua na prestação do serviço.

15.2. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que só será aceita caso comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis.

15.3. Ocorrerá a glosa no pagamento devido à Contratada, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando estas não produziram os resultados esperados, em sua totalidade, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas.

15.4. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, podendo compreender a mensuração dos seguintes aspectos:

I - cumprimento de exigências legais;

II - cumprimento de exigências contratuais.

15.5. Os serviços serão constantemente avaliados pelos fiscais do contrato, que relatarão mensalmente as irregularidades no Relatório de Serviços Verificados e Qualidade Percebida (Tabela IV).

15.6. O fiscal do contrato promoverá a tabulação das ocorrências de modo a identificar o percentual de aceitação dos serviços, que deverá ser aplicado ao preço mensal dos serviços.

15.7. Terminado o mês de prestação dos serviços, o fiscal do contrato enviará por e-mail à Contratada, até o dia 5 (cinco) do mês seguinte ao da prestação de serviços, o Relatório de Serviços Verificados e Qualidade Percebida (Tabela IV) que conterá no mínimo:

I - Número do contrato;

II - Partes contratuais;

III - Síntese do objeto;

IV - Relação de falhas ;

V - Fator percentual de recebimento e remuneração dos serviços.

15.8. A Contratada deverá acusar o recebimento do e-mail e poderá apresentar justificativa dos pontos apontados no relatório, no prazo de 5 (cinco) dias, a qual será aceita somente se comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis.

15.9. Havendo recurso da justificativa apresentada, a Contratada poderá apresentar impugnação, no mesmo prazo acima, a qual será submetida a análise do fiscal/gestor do contrato.

15.10. Caso o resultado da avaliação da impugnação seja desfavorável à Contratada, o desconto será efetivado no mês subsequente.

15.11. A Contratada, quando não puder cumprir os prazos estipulados para a execução dos serviços, total ou parcialmente, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, e em documento contemporâneo à sua ocorrência.

15.12. A justificativa deverá vir acompanhada de pedido de prorrogação do respectivo prazo, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho a vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições da contratação, ou que impeça a sua execução, por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração.

15.13. Se o percentual a ser descontado das ocorrências for superior a 10%, além do desconto na fatura, serão aplicadas as sanções administrativas previstas no instrumento contratual.

Tabela I - Indicadores

INDICADORES	
Proporcionalidade ao atingimento de metas estabelecidas no IMR	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a prestação dos serviços contratados.
Meta a cumprir	100%
Instrumento de medição	Planilha de controle dos serviços executados, conforme modelo abaixo indicado.
Forma de acompanhamento	A fiscalização do contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das atividades da execução dos serviços, registrando as ocorrências nas planilhas de controle.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	O número de ocorrências no mês refletirá o percentual de atingimento da meta (%) ou, a glosa, pelo não atingimento.
Início de vigência	A partir da data da publicação do contrato.
Faixa de ajuste no pagamento	0 a 2 ocorrências = 100% da meta = recebimento 100% do valor contratual 3 a 5 ocorrências = recebimento 97% do valor contratual 6 a 8 ocorrências = recebimento de 95% do valor contratual 9 a 11 ocorrências = recebimento 93% do valor contratual
Sanção	Em caso de 12 (doze) ocorrências ou mais, serão aplicadas as sanções administrativas previstas no instrumento contratual, sem prejuízo do desconto de 10% sobre a nota fiscal.

Tabela II - Fatores de avaliação mensal

Item	Descrição
1	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.
2	Realizar manutenção por funcionário sem qualificação.
3	Deixar de executar serviço sob sua responsabilidade sem motivo justificado, ou atrasar na conclusão do serviço determinado pela fiscalização.
4	Deixar de realizar as manutenções nos equipamentos nos prazos estipulados pelos fabricantes ou pelas normas técnicas pertinentes ou conforme determinação em plano de manutenção estabelecido.
5	Der causa à prejuízos à Contratante motivado por falta de manutenção nos equipamentos.
6	Deixar de comunicar ao fiscal do contrato fato que comprometa a segurança das pessoas e/ou do patrimônio público observados durante as manutenções
7	Deixar de entregar relatórios dentro dos prazos previstos em contrato ou solicitados pela fiscalização.

8	Não atender os chamados dentro dos prazos estipulados.
9	Não cumprir com demais obrigações contratuais.

Tabela III – Ajustes no pagamento (com exemplo de cálculo)

Item	Descrição (exemplo)
Período de apuração (mês/ano)	01 a 31/01/2025
A - valor mensal do contrato	R\$ 50.000,00
B - Número de ocorrências	05
C - Faixa IMR atingimento da meta	97
D - Percentual da glosa (100-C)	3%
E - valor da glosa (D x A)	R\$ 1.500,00
F - valor a pagar/valor da nota fiscal (A - E)	R\$ 48.500,00

A – Valor mensal do contrato por unidade: R\$

B - Número de ocorrências:

C – Faixa do IMR:

D – Percentual de glosa:

E – Valor glosado: R\$

F - Valor da Nota Fiscal: R\$

Tabela IV - Relatório de serviços verificados e qualidade percebida a ser encaminhada à empresa

Relatório de serviços verificados e qualidade percebida
Nº do Contrato:
Empresa Contratada:
Objeto:
Período (mês/ano):

Item das falhas	Quantidade/mês	% de ajuste no pagamento
	TOTAL de Ocorrências no Período	

16. 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](#).

AVANIR DE CARVALHO CORREA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 26/05/2025 às 11:23:49.

CELSO OLIVEIRA CAETANO

Chefe da SEMAP - Área Demandante



Assinou eletronicamente em 26/05/2025 às 11:31:24.

RICHARDSON DE JESUS AMARAL MELLO

Coordenador da CIAD - Área Demandante



Assinou eletronicamente em 26/05/2025 às 12:55:06.