

## TRE-TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL/MT

**Termo de Referência 19/2025****Informações Básicas**

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
19/2025	70022-TRE-TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL /MT	RICHARDSON DE JESUS AMARAL MELLO	16/10/2025 11:24 (v 2.4)
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		03725.2025-1

**1. Condições Gerais da Contratação**

1.1. Contratação de empresa especializada com equipe técnica capacitada para a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL, preventiva e corretiva, a serem executados em todos os imóveis ocupados pela Justiça Eleitoral de Mato Grosso, Secretaria do Tribunal e cartórios eleitorais do interior do Estado.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTI-DADE	VALOR UNITÁRIO (Orçamento estimado - SEI nº 00936.2025-0)	VALOR TOTAL (ANUAL)
1	Prestação de Serviços de Manutenção Predial	1627 - Manutenção / Reforma Predial	Maior Desconto sobre a Tabela SINAPI	01	R\$ 1.044.000,00	R\$ 1.044.000,00

**NOTA:** Importante esclarecer que o Desconto Sobre a Tabela SINAPI oferecida pelas empresas licitantes não altera o valor do orçamento estimado para os serviços em 2026 e exercícios subsequentes, servindo tão somente para o critério de disputa, o que, consequentemente, demandará maior quantidade de serviços a serem executados em razão do desconto oferecido. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

**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, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar nº 24/2025.

**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 decorrente de demandas permanentes, sendo a vigência plurianual mais vantajosa conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

**Prazo de vigência**

1.4. O prazo de vigência da contratação será de **5 (cinco) anos contados de 01/01/2026, prorrogável por até 10 anos**, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, sendo que o contrato e seus aditamentos deverão ser publicados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

## **2. Fundamentação e Necessidade Contratação**

2.1. A contratação da prestação de serviços de manutenção predial visa atender todos os imóveis ocupados pela Justiça Eleitoral de Mato Grosso, compreendendo a Secretaria do Tribunal e os cartórios eleitorais do interior de Mato Grosso, tendo por objetivo a conservação do patrimônio público, preservando a incolumidade dos usuários e servidores que labutam nesses imóveis, conforme detalhado no Item 2 dos Estudos Técnicos Preliminares nº 24/2025, apêndice deste Termo de Referência, cujos itens foram transcritos abaixo:

2.2. O atual contrato de manutenção, Contrato nº 12/2020, teve seu início de vigência em 01/01/2021, tendo sido prorrogado até 31/12/2025, vencendo sua vigência quinquenal, podendo ser prorrogado por mais doze meses apenas de forma excepcional conforme previsão na Lei nº 8.666/93 ao qual o contrato está subordinado.

2.3. Considerando a importância das atividades realizadas nessas instalações, é fundamental que todos os equipamentos, sistemas elétricos, hidráulicos e de segurança estejam em perfeito estado de funcionamento. Falhas ou interrupções no funcionamento desses sistemas podem comprometer não apenas as atividades cotidianas da justiça eleitoral, mas, também, a segurança dos servidores e cidadãos.

2.4. Além disso, a preservação adequada das instalações é essencial para garantir a integridade do patrimônio público e para evitar despesas excessivas com reparos emergenciais ou substituição de equipamentos danificados por falta de manutenção.

2.5. Portanto, diante da necessidade de manutenção contínua e especializada dessas instalações, justifica-se a contratação de uma empresa do ramo de engenharia civil e elétrica, capaz de oferecer os serviços necessários com eficiência e profissionalismo, garantindo assim o funcionamento seguro dos prédios atendidos.

2.6. Em apertada síntese, e de modo exemplificativo, são os serviços essenciais: hidráulica e sanitária, elétrica, em redes pluviais, em sistemas e instalações de combate a incêndio, em centrais de GLP, em portões manuais e eletrônicos, em portas (manuais e automáticas), serviços de alvenaria em geral, carpintaria e marcenaria, vidraçaria, serralheria, chaveiro, serviços em persianas, bombas d'água, poço artesiano, e demais serviços relacionados à manutenção predial. Demais especificações estão detalhadas neste Termo de Referência.

2.7. Ressalte-se, ainda que o Tribunal não possui em seu quadro funcional servidores com tais funções, características e atribuições para realização das tarefas supracitadas, e a unidade responsável não detém equipe de terceirizados suficiente, cujos serviços são inerentes às empresas do ramo de engenharia.

2.8. Por fim, o objeto da contratação está inserida no Plano de Contratações Anual - PCA 2025, Documento de Formalização da Demanda No. 128/2025 (ID 0932615), 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 DE MANUTENÇÃO PREDIAL SOB DEMANDA, POR EMPRESA ESPECIALIZADA, SEM MÃO DE OBRA EXCLUSIVA, com equipe técnica capacitada na área de engenharia Civil e Engenharia Elétrica para acompanhar os serviços contratados, observando as devidas normas de segurança e EPIs, pelo PRAZO DE 05 (CINCO) ANOS, prorrogável até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

3.3. A contratação comprehende, além da disponibilização de mão de obra, o fornecimento de todos os materiais e insumos, peças de reposição, componentes e acessórios para os serviços demandados, promovendo, a empresa contratada, a perfeita execução dos serviços demandados.

3.4. A Contratada deverá manter toda a assistência por técnicos e engenheiros habilitados, relativamente às manutenções preventivas e corretivas conforme necessidade e recomendações dos fabricantes.

3.5. Os serviços serão executados por meio de DEMANDA e remunerados pelo preço da tabela SINAPI - Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, a principal fonte de referência brasileira de custos para obras e serviços de engenharia, por determinação do Decreto 7.983 /2013, e mantido por parceria entre a CAIXA e o IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística.

3.6. Em não sendo previsto na SINAPI, a Contratada deverá apresentar orçamento do mercado, com aplicação dos respectivos BDI de serviços e de materiais, que será avaliado pela equipe da Seção de Manutenção Predial e pelo engenheiro civil do Tribunal, se necessário.

3.7. Este instrumento não obriga a Administração a utilizar o valor estimado, sendo facultado o uso apenas do montante necessário para os fins previstos, sem exigência de um pedido mínimo por parte do fornecedor.

3.8. A entrega do objeto, despesas de tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais custos decorrentes do fornecimento e/ou substituições do objeto, deve ser de responsabilidade da contratada, sem ônus para contratante.

3.9. Os serviços que não cumprirem as exigências deverão ser corrigidos de imediato após a notificação, sem prejuízo das penalidades previstas. Caso a correção não seja viável, serão aplicadas as sanções estabelecidas na contratação e outras disposições legais pertinentes.

3.10. O serviço que não atender as referências exigidas não será aceito, sob pena de rescisão contratual.

3.11. 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

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

### **Regime de Contratação**

3.13. A contratação será em regime de empreitada por PREÇO GLOBAL.

### **Base Legal da Contratação**

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

3.15. 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;

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

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

3.18. 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;

3.19. 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;

3.20. 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;

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

3.22. 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;

3.23. 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;

3.24. 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;

3.25. 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;

3.26. 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;

3.27. Modelo de Termo de Referência da AGU, referência para as contratações realizadas pelo Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso.

## **4. Requisitos da contratação**

### **Sustentabilidade Ambiental**

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

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.

## **Subcontratação**

4.7. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 50% (cinquenta por cento) do valor total do contrato, conforme art. 122 da Lei Federal nº 14133/2021, nas seguintes condições:

4.7.1. serviços de maior complexidade onde se configure a necessidade de empresas parceiras como manutenção de equipamentos, manutenção de telhados e outros tipos de serviços devidamente justificados pela Contratada e aceito pelo fiscal do contrato.

4.8. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:

4.8.1. a parcela corresponde à obrigação principal como serviços de manutenção diária elétrica e hidráulica;

4.8.2. a responsabilidade pela finalização e perfeita execução continua sob a responsabilidade da Contratada.

4.9. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.10. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.11. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.12. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

## **Garantia Contratual**

4.13. 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 as parcelas de pagamento quitadas** junto à Seguradora no ato da apresentação.

4.13.1. Considerando tratar-se de contrato de prestação de serviços contínuos com vigência superior a 1 (um) ano, assim como nas subsequentes prorrogações, **deverá ser utilizado o valor anual do contrato para definição e aplicação dos percentuais** previstos no item 4.13 (parágrafo único, art. 98 da Lei nº 14.33/2021).

4.14. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, **no máximo, 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.

4.14.1. A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término do prazo de vigência do contrato, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.14.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia dentro do prazo estipulado estará sujeito às penalidades contratuais e legais.

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

4.14.4. 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.

4.14.5. 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.

4.15. 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.

4.16. 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.

4.17. 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 regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

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

4.18. 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 da Contratada, 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, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.21. 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 da Contratante, contados da data em que for notificada.

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

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

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

4.24. 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.

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

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

4.25. 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.

4.26. A Contratada autoriza a Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.27. 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.

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

## Vistoria

4.29. Não há obrigatoriedade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços. Porém, caso a Licitante opte por realizar a vistoria, serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, que deve ser agendada por meio do telefone (65) 3362-8159 ou (65) 3362-8352.

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

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

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

## Instalação de Escritório

4.33. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no município de Cuiabá/MT, o que deverá ser finalizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado a partir da vigência do contrato.

4.33. 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 e contratações sustentáveis no TRE-MT.

## 5. Modelo de Execução do Objeto

5.1. A execução do objeto seguirá a dinâmica a seguir.

5.1.1. Início da execução do objeto: a **partir do dia 01 de janeiro de 2026**, data 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.

5.1.2. Reunião dos representantes e responsáveis técnicos da empresa contratada com a equipe de fiscalização do contrato: antes da assinatura do contrato, com apresentação do **Sistema/Aplicativo de acompanhamento a ser fornecido pela Contratada para acompanhamento das demandas;**

5.1.4. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução dos trabalhos conforme itens abaixo.

### 5.1.5. Cronograma de Realização dos Serviços

Etapas do Serviço	Prazo de Execução em dias úteis	Responsável
Emissão da OS - Ordem de Serviço	----	Fiscal/Gestor do contrato

Inserção do serviço no Aplicativo de Acompanhamento	até 02 (dois) dias do recebimento da OS	Contratada
Emissão do orçamento	até 05 (cinco) dias do recebimento da OS	Contratada
Início da execução	até 02 (dias) dias após autorização do fiscal	Contratada
<b>Finalização do serviço</b>		
Serviços simples	até 02 (dois) dias da aprovação pelo fiscal	Contratada
Serviços de complexidade intermediária	até 10 (dez) dias da aprovação pelo fiscal	Contratada
Serviços mais complexos	até 20 (vinte) dias da aprovação pelo fiscal	Contratada
<b>SERVIÇOS ESPECIAIS</b>		
Serviços urgentes	Iniciar em até 30 minutos do recebimento da OS e concluir em até 24 horas.	Contratada
Serviços com prioridade	Iniciar em até 2 horas do recebimento da OS e concluir em até 02 (dois) dias da aprovação do orçamento	Contratada

#### **Local e horário da prestação dos serviços**

5.2. Os serviços deverão ser prestados nos seguintes endereços:

5.2.1. na Sede do TRE-MT, na Av. Historiador Rubens de Mendonça, 4750, em Cuiabá-MT;

5.2.2. em todos os cartórios eleitorais do interior do Estado de Mato Grosso, conforme endereços listados no item 12.1.4;

5.2.3. nos demais imóveis que vierem a ser ocupados pela Justiça Eleitoral Matogrossense, definitiva ou temporariamente.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: no horário de expediente da Secretaria do TRE-MT e dos cartórios eleitorais, de segunda a sexta-feira, de 7:30 às 18 horas, podendo ser executados aos sábados, domingos ou feriados a depender da necessidade e solicitação do fiscal do contrato.

5.3.1. Poderá ser solicitada a execução de serviços sob o regime de plantão, bem como nas solicitações de atendimento com prioridade ou de urgência e emergência, revisão do eleitorado, revisão biométrica, durante eventos e preparativos para as eleições poderá haver convocação para trabalhos aos sábados, domingos e feriados, e em horários e locais diversos, oportunamente convocados pelo Fiscal/Gestor do contrato.

#### **Rotinas a serem cumpridas**

5.3.1 A execução contratual observará as rotinas listadas neste Termo de Referência.

#### **Materiais a serem disponibilizados**

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades necessárias, promovendo sua substituição quando necessário ou quando solicitado pelo fiscal do contrato.

#### **Especificação da garantia do serviço**

5.5. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), será de, no mínimo 06 (seis) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do serviço executado.

5.5.1 No caso de obras de reparos e reformas em edificações existentes, o tempo de garantia deve se basear na ABNT NBR 17.170.

#### **Manutenções Preventivas e Corretivas**

5.6. Objetivando proporcionar o funcionamento eficiente, seguro e econômico dos equipamentos e das instalações, a Contratada deverá atender as ordens de serviço de manutenção preventiva, ou de acordo com a necessidade técnica verificada, mantendo um Cronograma de Inspeções ou Plano de Manutenção Preventiva a ser fornecida pela Contratada, de forma a manter os prédios em perfeito estado de funcionamento e ideais condições de segurança, considerando principalmente a segurança das instalações e equipamentos manutenidos.

5.7. Durante os 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 e acompanhamento da Fiscalização.

5.8. Essas inspeções fazem parte da manutenção preventiva que deverá ser complementada com testes, regulagens, ajustes e pequenos reparos quando necessários.

5.9. A Contratada deve emitir o relatório de Manutenção Preventiva constando data, endereço e registro das inspeções realizadas, identificando os problemas técnicos constatados e as soluções indicadas, entregando uma cópia ao fiscal técnico do contrato.

5.10. Fornecer todos os materiais, insumos e peças identificadas como necessárias ao bom funcionamento dos prédios e equipamentos.

## **Uniformes**

5.11. Os funcionários deverão se apresentar devidamente uniformizados durante a execução dos serviços e com EPI adequado a cada demanda.

## **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.12. A execução dos serviços compreende o fornecimento de mão de obra, materiais, insumos, equipamentos e peças necessárias, que serão pagos por meio do fechamento mensal dos serviços executados (mensalmente), de acordo com preços da tabela SINAPI.

## **Obrigações da Contratada**

5.13. 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;

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

5.14. 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;

5.15. 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;

5.16. Manter ESCRITÓRIO e PREPOSTO na capital Cuiabá, com endereço e telefone para recebimento de notificações em nome da Contratante e acompanhamento dos trabalhos, mantendo contato diretamente com o Fiscal/Gestor do contrato, reunindo-se quando solicitado, com poderes para receber notificações em nome da empresa;

5.17. Orientar a equipe, presencialmente, por meio do seu corpo técnico e de engenharia quanto à forma de prestação dos serviços de maior complexidade, bem como quanto às normas disciplinares internas da Contratante, zelando pelo comportamento adequado da equipe de trabalho;

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

5.19. 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;

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

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

5.22. 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;

5.23. Acompanhar para que os empregados não utilizem redes sociais e aplicativos pessoais durante os atendimento, não utilizem 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;

5.24. Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado pelo Fiscal ou servidor responsável;

5.25. Guardar sigilo de todos os assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do contrato;

5.26. 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;

5.27. Orientar seus funcionários para que observem rigorosamente as normas de comportamento profissional e de cordialidade ao público interno /externo;

5.28. 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;

- 5.29. Assegurar que todo o prestador de serviço que cometer falta disciplinar não seja indicado para executar serviços nas instalações da Contratante;
- 5.30. 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;
- 5.31. 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 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 (água 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**

- 5.32. Efetuar os pagamentos nos termos pactuados;
- 5.33. Acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço por meio do Gestor/Fiscal de contrato especialmente designado;
- 5.34. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- 5.35. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado, para devida correção ou apuração de irregularidades;
- 5.36. Aplicar as sanções previstas na contratação em caso de descumprimento das obrigações decorrentes da execução irregular do serviço contratado;
- 5.37. Receber o serviço contratado no prazo e condições estabelecidas no edite seus anexos;
- 5.38. Promover o pagamento das notas fiscais nos termos pactuados.

### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

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

## **6. Modelo de Gestão do Contrato**

6.1. O contrato 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. 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.

6.7. 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.

6.8. 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**

6.10. 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.

6.11. 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.

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

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. 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.

6.15. 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.

6.16. 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.

6.16.1. 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.

6.17. 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.

6.18. 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**

6.19. 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.

6.20. 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.

6.21. 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.

6.22. 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**

6.23. Cabe ao gestor do contrato:

6.23.1. 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.

6.23.2. 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.

6.23.3. 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.

6.23.4. 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.

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

6.23.6. 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.

6.23.7. 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.

6.23.8 receber e dar encaminhamento imediato:

6.23.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174 /2024;

6.23.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

### **Penalidades**

6.24. 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.

### **6.25. 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:

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

- I - dar causa à inexequção parcial do contrato;
  - II - dar causa à inexequção parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - III - dar causa à inexequção 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 inexequção 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(a) 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 atende 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 - Instrumento de Medição de Resultado não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4.1 as ordens de serviço encaminhadas pelo fiscal do contrato e devidamente aprovadas;

7.4.2 o cumprimento do IMR; e

7.4.3. demais débitos da Contratada junto à Contratante devidamente deduzidos.

## Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo definido no item 5.1.5. Cronograma de Realização dos Serviços, do Termo de Referência, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5.1. Considerando tratar-se de serviço de engenharia, ao final de cada etapa da execução contratual, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha mensal e memória de cálculo detalhada.

## 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 sobreposta 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.

7.14.1. Para efeito de pagamento dos serviços executados, considerar-se-á BDI – Benefícios e Despesas Indiretas de 25% para serviços e de 15% para insumos/materiais, conforme Acórdão TCU nº 2369/2011 – Plenário.

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.

#### **Reajuste**

7.21. O percentual de desconto contratado é **fixo e irreajustável**, exceto a atualização dos preços prevista na Tabela SINAPI, estabelecida para o Estado de Mato Grosso, os quais sofrem atualizações regulares pela Caixa Econômica Federal.

7.22. O valor inicial estimado da contratação será reajustado anualmente pelo Índice Nacional de Custo da Construção - Mercado (INCC-M), calculado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV).

7.22.1. Embora o valor total da contratação seja estimativo, o reajuste anual desse valor é uma medida essencial e técnica, não apenas para manter a **viabilidade econômica** do serviço, mas também para garantir a **qualidade e a continuidade** da prestação.

7.23. O reajuste será realizado por apostilamento.

#### **Cessão de crédito**

7.24. Não está permitida a cessão de crédito fiduciário.

## **8. Critérios de Seleção do Fornecedor**

#### **Forma 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 MAIOR DESCONTO SOBRE A TABELA SINAPI.

#### **Regime de execução**

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

#### **Exigências de habilitação**

8.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os requisitos abaixo.

#### **Habilitação jurídica**

8.4. Pessoa física, empresário individual e Microempreendedor Individual - ME, Sociedade Simples e Sociedade cooperativa: não permitidos.

8.5. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.6. 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.

8.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.8. 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 nº 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 nº 14.133, de 2021).

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

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

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

8.10. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.12. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.13. 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;

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

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

### **Qualificação Econômico-financeira**

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

8.17. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}$$

---

$$\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$$

$$SG = \text{Ativo Total}$$

---

$$\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$$

$$LC = \text{Ativo Circulante}$$

---

$$\text{Passivo Circulante}$$

8.18. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação:

8.18.1. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e

8.18.2 Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;

8.19. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação.

8.20. 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.

8.21. 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.

8.22. As licitantes devem apresentar declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos:

8.22.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

8.22.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o fornecedor deverá apresentar justificativas.

8.23. 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

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

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

**8.24.2. Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório ou preposto no município de Cuiabá-MT, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.**

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

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

## Qualificação Técnico-Operacional

8.26. 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.

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

8.26.1.1. 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;

8.26.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do valor anual estimado dos serviços;

8.26.1.3. deverá comprovar que a licitante (pessoa jurídica) prestou serviço de manutenção predial com no mínimo 50% das características similares ou superiores ao objeto desta licitação, por período não inferior a 12 (dozes) meses e no mínimo com área similar à da Sede do Tribunal;

8.26.1.4. **Sistema ou Software de acompanhamento:** apresentação do sistema de acompanhamento dos chamados, a fim de aceitabilidade da equipe de fiscalização, sob pena de desclassificação.

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

8.26.3. Os atestados de capacidade técnica apresentados devem fazer explícita referência pelo menos à parcela de maior relevância técnica e valor significativo dos serviços prestados, a saber:

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

8.26.3.2. Somente seraõ 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.

8.26.3.3. 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.

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

8.27.1. Engenheiro Civil: pertencente ao quadro permanente da empresa, devidamente registrado no CREA-MT nos termos do art. 12 da Resolução n. 218/1973 - CONFEXA e detentor de Certidão de Acervo Operacional - CAO, também expedida pelo **CREA-MT** nos termos da Resolução n. 1025/2009 - CONFEXA, 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;

8.27.2. Engenheiro Elétricista: pertencente ao quadro permanente da empresa, devidamente registrado no CREA-MT nos termos do art. 12 da Resolução n. 218/1973 - CONFEXA e detentor de Certidão de Acervo Operacional - CAO, também expedida pelo **CREA-MT** nos termos da Resolução n. 1025/2009 - CONFEXA, 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;

8.27.3. 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 e aceita pela fiscalização.

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

8.29. Apresentação da relação de compromissos assumidos e pendentes de cumprimento pelo fornecedor, que importem em diminuição da disponibilidade dos profissionais indicados no item anterior.

8.30. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

8.31. **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 em 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.

## **Disposições gerais sobre habilitação**

8.32. 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.

8.33. 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.

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

8.35. 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.

8.36. 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.

8.37. 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

8.38. 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 7 do Estudo Técnico Preliminar nº 24/2025, uma vez que o pagamento dos serviços ocorrerá com base em demandas dos serviços necessários, aplicando-se o percentual de desconto oferecido pela empresa e aplicado sobre a planilha SINAPI do Estado de Mato Grosso vigente, não há estimativa de valores, uma vez que não é possível prever quais itens da tabela SINAPI serão usados nos diversos tipos de serviços que envolvem as manutenções prediais, torna-se inviável mensurar precisamente o quantitativo de insumos e serviços que serão demandados.

9.2. No entanto, foi estabelecido um teto de gastos para 2026, apostado no orçamento do Tribunal, servindo como limitador para a contratação objeto deste estudo, sendo o total estimado de **R\$1.044.000,00 (um milhão e quarenta e quatro mil reais)**, conforme proposta orçamentária constante do SEI nº 00936.2025-0, doc. 0913063.

9.3. O desconto mínimo sobre a Tabela SINAPI, que é o mínimo aceitável para a disputa das propostas, foi apurado pela Seção de Gerenciamento de Compras/SGC, conforme **PLANILHA COMPARATIVA DE PREÇOS Nº 058/2025**, SEI nº 03725.2025-1, doc. 0994125, abaixo transcrita:

Percentual Mínimo de Desconto Sobre a Tabela SINAPI
<b>14,60%</b>

## 10. Adequação Orçamentária

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 070296;

II) Fonte de recursos: 100000000 e/ou 1027000000;

III) Programa de trabalho: 10.14.111.02.122.0033.20GP.0051 - Julgamento de Causas e Gestão Administrativa no Estado de MT e/ou 10.14.111.02.122.0033.4269.0051 - Pleitos Eleitorais;

IV) Elemento de despesa: 339039-16 ; e 339039-79

V) Plano interno: IEF MANPRE

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

## 11. Modelo de Proposta

11.1. Conforme Item 7 do Estudo Técnico Preliminar nº 24/2025, para efeitos de disputa, a proposta deverá ser apresentada conforme abaixo:

Objeto	Desconto sobre a tabela SINAPI
SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREDIAL SOB DEMANDA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E MÃO DE OBRA, RESSARCIDOS NA FORMA ESTABELECIDA EM PLANILHAS DE SERVIÇOS E INSUMOS DIVERSOS DESCritos NO SISTEMA NACIONAL DE PESQUISA DE CUSTOS E ÍNDICES DA CONSTRUÇÃO CIVIL (SINAPI).	%

7.3. Será julgada vencedora a proposta que, atendendo a todos os requisitos previstos no Termo de Referência, apresentar MAIOR DESCONTO SOBRE A TABELA SINAPI ESTABELECIDA PARA O ESTADO DE MATO GROSSO.

## 12. Características dos imóveis da Execução

### Características dos Imóveis

12.1. Detalhamento dos Prédios onde os serviços serão executados:

#### 12.1.1. Prédio da Secretaria do TRE-MT:

- Data de inauguração do prédio: 02/03/2001;
- Área interna: 10.126,40 m<sup>2</sup> ;
- Área externa: 13.761,34 m<sup>2</sup> (piso cimentado, calçamento bloqueta sextavado, grama e cascalho);
- Prédio com 05 pavimentos: térreo, primeiro/segundo/terceiro piso e pavimento técnico, com os seguintes tipos de piso: granito preto, três lances de rampa de piso vinílico e cobertura/pavimento técnico cimentado;
- Plenário com 217,87 m<sup>2</sup> de piso de madeira, painel de madeira nas paredes e proteção acústica em espuma;
- Sistema de segurança e combate a incêndio com portas corta-fogo, hidrantes, extintores, detectores de fumaça, central de alarme e monitoramento;
- Dois prédios anexos de 02 pavimentos cada onde funcionam: Depósito de Material, Depósito de Bens Patrimoniais e salas para funcionários terceirizados e depósito da SEMAP (vidraça: 121,59 m<sup>2</sup> Fachadas com brises de alumínio e placas de ACM, cor amarela, sendo: 1.055,69 m<sup>2</sup> de brises e 685.17 m<sup>2</sup> de chapas de ACM Vidraça: 873,90 m<sup>2</sup> .

#### 12.1.2. Prédio Casa da Democracia:

- Data de inauguração: 07/10/2009
- Área interna: 2.494,00 m<sup>2</sup>, sendo 198,93 m<sup>2</sup> de piso de madeira no auditório e o restante piso granito e cerâmica simples
- Área externa: 6.817,62 m<sup>2</sup> - piso cimentado, calçamento ploquetes sextavado, grama.
- 03 pavimentos: subsolo, térreo e cobertura, onde funcionam a Central de Atendimento ao Eleitor, cartórios eleitorais, Ouvidoria, Memorial, Coordenadoria de Assistência Médica, Depósito de Urnas, Escola Judiciária e Biblioteca
- Auditório com 198,93 m<sup>2</sup> de piso vinílico, painel de madeira nas paredes, proteção acústica em espuma e poltronas
- Fachada com brises externas lisas Vidraça: 212,42 m<sup>2</sup>
- Sistema de segurança e combate a incêndio com portas corta-fogo, hidrantes, extintores, detectores de fumaça, central de alarme e monitoramento;

#### 12.1.3. Tipo de pavimentação dos prédios, resumidamente:

- Área externa: blocos de cimento sextavado nos estacionamentos, piso cimentado, cascalho e grama;
- Área interna: granito, cerâmica, madeira, vinílico;
- Sacadas, brises e placas de ACM das sacadas: total aproximadamente de brises de alumínio em ACM, cor amarela, instaladas: 1.055,69 m<sup>2</sup> de brises;
- Placas de ACM das fachadas dos prédios: São aproximadamente 685.17 m<sup>2</sup> de placas de ACM na cor amarela, sendo necessários andaimes de aproximadamente 16 metros de altura para realização de serviços.

#### 12.1.4. Cartórios eleitorais:

ORDEM	MUNICÍPIO	NÚMERO DA ZONA ELEITORAL	ENDEREÇO	ÁREA CONSTRUÍDA M <sup>2</sup>	ÁREA TOTAL TERRENO M <sup>2</sup>
3	GUIRATINGA	<b>02<sup>a</sup> ZE</b>	Rua Justiniano Carvalho Moreno nº 260, Cohab Garca Branca, CEP: 78760-000	340,00	2.162,00
4	ROSÁRIO OESTE	<b>03<sup>a</sup> ZE</b>	Avenida Castelo Branco nº 81, Centro, CEP: 78470-000	235,12	306,25
5	POCONÉ	<b>04<sup>a</sup> ZE</b>	Avenida Dom Aquino, 375, Boa Nova, CEP 78175-000	95,34	555,00
6	NOVA MUTUM	<b>05<sup>a</sup> ZE</b>	Av. das Águias, nº 544W, Bairro Parque dos Ingás. CEP 784500-00	144,00	608,00
7	CÁCERES	<b>06<sup>a</sup> ZE</b>	Rua Davi Atala, 314, Bairro: Jardim Celeste, CEP 78.210-630	450,00	980,00
8	DIAMANTINO	<b>07<sup>a</sup> ZE</b>	Travessa Antônia E. Paes da Costa nº 43, Centro, CEP: 78400-000	197,85	727,70
9	ALTO ARAGUAIA	<b>08<sup>a</sup> ZE</b>	Rua João Alves Ferreira nº 1865, Vila Aeroporto, CEP: 78780-000	57,50	287,96
10	BARRA DO GARCAS	<b>09<sup>a</sup> ZE</b>	Rua José Nobre da Silva S/N., Esquina com a rua Manoel Ferreira da Luz, Setor SENA Marques, SENA Marques, CEP: 78600-326	402,44	863,72
11	RONDONÓPOLIS	<b>10<sup>a</sup> ZE</b>	Avenida Presidente Kennedy nº 1845, Vila Marinópolis, CEP: 78700-300	328,17	1.616,00
12	ARIPIUANÃ	<b>11<sup>a</sup> ZE</b>	Rua 15 de Novembro nº 645, Cidade Alta, CEP: 78325-000	300,00	437,50
13	CAMPO VERDE	<b>12<sup>a</sup> ZE</b>	Rua Aracaju nº 1656, Campo Real II, Campo Real, CEP: 78840-000	139,30	900,00
15	BARRA DO BUGRES	<b>13<sup>a</sup> ZE</b>	Rua São Benedito, 800, Quadra 03, Bairro Vila São Sebastião (esquina com a rua 31 de maio) Centro, CEP: 78390-000	152,42	154,68

16	<b>JACIARA</b>	<b>14ª ZE</b>	Rua Carijós nº 540, Centro, CEP: 78820-000	<b>155,41</b>	<b>200,00</b>
18	<b>SÃO FELIX DO ARAGUAIA</b>	<b>15ª ZE</b>	Avenida Dom Pedro Casaldanga, s/nº, bairro Vila Lagoa, no Município de São Félix do Araguaia/MT CEP: 78670-000	<b>222,29</b>	<b>222,29</b>
19	<b>VILA RICA</b>	<b>16ª ZE</b>	Avenida Perimetral Sul Esquina C/ Rua 21 de Abril, bairro Inconfidentes nº 266, Setor Sul, CEP: 78645-000	<b>219,10</b>	<b>553,00</b>
20	<b>ARENÁPOLIS</b>	<b>17ª ZE</b>	Avenida Prefeito Caio nº 639-E, Vila Nova, CEP: 78420-000	<b>221,95</b>	<b>493,01</b>
21	<b>MIRASSOL D'OESTE</b>	<b>18ª ZE</b>	Rua Germano Greve nº 638, Centro, CEP: 78280-000	<b>172,23</b>	<b>172,23</b>
22	<b>TANGARÁ DA SERRA</b>	<b>19ª ZE</b>	Rua Francisco Ferreira Ramos nº 53n, Centro, CEP: 78300-000	<b>513,10</b>	<b>450,00</b>
23	<b>VÁRZEA GRANDE</b>	<b>20ª, 49ª ZE</b>	Avenida Castelo Branco nº 47 (prox. A Praça Aquidaban, Centro, CEP: 78110-402	<b>452,41</b>	<b>630,51</b>
24	<b>VÁRZEA GRANDE</b>	<b>20ª, 49ª ZE</b>	Avenida da FEB, número: s/n (Alameda Aníbal Molina), bairro: Ponte Nova, CEP: 78115-901		<b>5.616,95</b>
25	<b>LUCAS DO RIO VERDE</b>	<b>21ª ZE</b>	Rua Paranapanema nº 1818-s – Lote nº 09 da Quadra nº 71-A, Bairro: Jardim das Palmeiras, CEP: 78455-000	<b>293,33</b>	<b>780,00</b>
26	<b>SINOP</b>	<b>22ª ZE</b>	Rua das Grevileas nº 442, Setor Comercial Sul, CEP: 78550-112	<b>273,25</b>	<b>525,00</b>
27	<b>COLÍDER</b>	<b>23ª ZE</b>	Rua Tapirapés nº 175, Setor Leste, Centro, CEP: 78500-000	<b>202,55</b>	<b>250,18</b>
28	<b>ALTA FLORESTA</b>	<b>24ª ZE</b>	Rua das Acerolas nº 96, Centro, CEP: 78580-000	<b>492,55</b>	<b>1.000,00</b>
29	<b>PONTES E LACERDA</b>	<b>25ª ZE</b>	Avenida Tancredo Neves nº 311, Jardim das Palmeiras, CEP: 78250-000	<b>524,65</b>	<b>687,50</b>
30	<b>NOVA XAVANTINA</b>	<b>26ª ZE</b>	Avenida Couto Magalhães nº 271, Centro, CEP: 78690-000	<b>288,00</b>	<b>296,00</b>
31	<b>JUARA</b>	<b>27ª ZE</b>	Rua Anita Garibaldi nº 190 w, Jardim Boa Vista, CEP: 78575-000	<b>334,13</b>	<b>990,00</b>

32	<b>PORTO ALEGRE DO NORTE</b>	<b>28ª ZE</b>	Rua Tocantins nº 775, bairro Centro, CEP: 78655-000	151,45	675,00
33	<b>SÃO JOSÉ DO RIO CLARO</b>	<b>29ª ZE</b>	Avenida Siegfried Buss nº 1243, Centro, CEP: 78435-000	131,25	600,00
34	<b>ÁGUA BOA</b>	<b>30ª ZE</b>	Rua 06 nº 345, Centro, CEP: 78635-000	270,80	378,45
35	<b>CANARANA</b>	<b>31ª ZE</b>	Rua Tuparendi nº 74, Centro, CEP: 78640-000	171,11	1.000,00
36	<b>CLÁUDIA</b>	<b>32ª ZE</b>	Avenida Marechal Cândido Rondon nº 1715 (Esquina com a Rua Floriano Peixoto), Centro, CEP: 78540-000	252,44	525,00
37	<b>PEIXOTO DE AZEVEDO</b>	<b>33ª ZE</b>	Rua Wilmar Antônio Maia de Souza Pinto nº 12, Centro Novo, CEP: 78530-000	256,79	648,73
38	<b>CHAPADA DOS GUIMARÃES</b>	<b>34ª ZE</b>	Rua Tiradentes nº 474, esquina com a Rua Bacharel Armando Albuquerque de Campos (antiga Rua 141), Centro, CEP: 78405-000	110,05	380,00
39	<b>JUÍNA</b>	<b>35ª ZE</b>	Avenida dos Jambos nº 719N, Centro, CEP: 78320-000	257,00	555,00
40	<b>JUÍNA</b>	<b>35ª ZE</b>	Avenida Londrina S/N, Lote 06, Quadra 04, bairro Loteamento Área do Governo, CEP: 78320-000		960,00
41	<b>VERA</b>	<b>36ª ZE</b>	Avenida Brasil nº 1692, Centro, CEP: 78880-000	372,00	372,00
42	<b>*** INEXISTENTE ***</b>	<b>37</b>	Não se aplica		
43	<b>SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER</b>	<b>38ª ZE</b>	Rua Coronel Arruda Pinto nº 235, Centro, CEP: 78180-000	195,76	440,00
44	<b>CUIABÁ - CASA DA DEMOCRACIA</b>	<b>39ª, 01ª, 51ª, 55ª ZE</b>	Avenida Historiador Rubens de Mendonça nº 4.750, Casa da Democracia, Centro Político Administrativo, CEP: 78049-941		
45	<b>PRIMAVERA DO LESTE</b>	<b>40ª ZE</b>	Rua Santo Amaro nº 620, Centro, CEP: 78850-000	261,00	540,00
47	<b>ARAPUTANGA</b>	<b>41ª ZE</b>	Rua Carlos Luz nº 306, Centro, CEP: 78260-000	166,28	207,00
48	<b>SAPEZAL</b>	<b>42ª ZE</b>	Avenida Jaime Schecheli nº 939, Cidezal IV, CEP: 78365-000	217,04	1.600,00
49	<b>SORRISO</b>	<b>43ª ZE</b>	Rua Canoas nº 583 (esquina com a Rua do Bosque), Centro-sul, CEP: 78896-058	258,04	1.200,00
50	<b>GUARANTÃ DO NORTE</b>	<b>44ª ZE</b>	Avenida dos Jatobás nº 155, Centro, CEP: 78520-000	334,33	572,00

51	<b>PEDRA PRETA</b>	<b>45ª ZE</b>	Avenida Presidente Médici nº 1113, Térreo, Centro, CEP: 78795-000	62,16	62,16
52	<b>RONDONÓPOLIS</b>	<b>46ª ZE</b>	Avenida Filinto Muller nº 1165, Vila Operária, CEP: 78720-605	248,03	1.052,16
53	<b>POXORÉO</b>	<b>47ª ZE</b>	Rua Jaciara nº 01, Jardim Poxoréu, CEP: 78800-000	204,44	375,00
54	<b>COTRIGUAÇU</b>	<b>48ª ZE</b>	Rua Ingrid Eggertt nº 214, Vila Nova, CEP: 78330-000	257,93	797,53
55	<b>VÁRZEA GRANDE</b>	<b>49ª, 20ª ZE</b>	Av. Castelo Branco nº 47 (prox. A Praça Aquidaban, Centro, CEP: 78110-402	452,41	630,51
56	<b>NOVA MONTE VERDE</b>	<b>50ª ZE</b>	Avenida Rondonópolis nº 39, Ed. Comercial Boing, Centro, CEP: 78593-000	107,00	1.040,00
58	<b>SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS</b>	<b>52ª ZE</b>	Avenida Dr. Guilherme Pinto Cardoso nº 1189, Centro, CEP: 78285-000	126,85	630,00
59	<b>QUERÊNCIA</b>	<b>53ª ZE</b>	Rua A-4, Esquina Rua A-3, nº 16, Setor A, CEP: 78643-000	210,00	1.800,00
62	<b>BRASNORTE</b>	<b>56ª ZE</b>	Rua Cáceres nº 350, Centro, CEP: 78350-000	167,15	245,87
63	<b>PARANATINGA</b>	<b>57ª ZE</b>	Rua Primavera s/n, Bairro: Jardim Panorama, Paranatinga/MT, CEP: 78870-000	455,43	455,43
66	<b>CAMPO NOVO DOS PARECIS</b>	<b>60ª ZE</b>	Avenida Mato Grosso nº 2053 NE, bairro: Jardim Alvorada, 78360-000	142,21	262,50
67	<b>COMODORO</b>	<b>61ª ZE</b>	Avenida Mato Grosso nº 269 E, Centro, CEP: 78310-000	274,28	400,00

## 13. Informações Adicionais

### Cláusulas Abusivas

13.1. 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

13.2. O objeto da contratação foi previsto no Plano de Contratações Anual - PCA2025, sendo necessária sua inclusão no PCA 2026, estando alinhado com o Plano de Logística Sustentável, além de outros instrumentos de planejamento da Administração.

#### **Lei de Acesso à Informação**

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

#### **Utilização Sistema TR Digital - Princípio da Padronização**

13.4. Em atendimento ao art. 47, I, da Lei nº 14.133/2021, o presente Termo de Referência foi elaborado no Sistema TR Digital, observados os procedimentos/modelos estabelecidos, acompanhando o modelo da Advocacia Geral da União - AGU.

#### **Utilização Sistema TR Digital - Princípio do Parcelamento**

13.4. Em atendimento ao Art. 47, II, da Lei 14133/21, conforme justificativas contidas no Estudo Técnico Preliminar, Item 9 - Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução, certificamos que o princípio do parcelamento não se aplica a presente contratação.

#### **Alinhamento com o Plano de Contratações Anual e PLS**

13.5. Certificamos que a presente contratação está alinhada com o Plano de Contratações Anual e com o Plano Diretor de Logística Sustentável, além de outros instrumentos de planejamento da Administração.

**INDICADOR ASSOCIADO: XVI - CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS** Justificativa: aprimorar a gestão das aquisições e contratos para a contratação de materiais de consumo, serviços e outros produtos alinhados aos preceitos de sustentabilidade, fomentando um mercado mais inovador e de menor impacto.

#### **Demais normas aplicáveis aos serviços**

13.6. Normas Regulamentadoras desenvolvidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT):

- 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.

13.7. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, em destaque:

- NR 1 – Disposições Gerais;
- NR 6 – Equipamento de proteção individual – EPI;
- NR 10 – Segurança em instalações e serviços em eletricidade; NR 12 – Segurança no trabalho em máquinas e equipamentos;
- NR 33 – Segurança e saúde nos trabalhos em espaços confinados; e NR 35 – Trabalho em altura;
- disposições legais da União e do Governo do Distrito Federal;
- regulamentações das empresas concessionárias;
- prescrições e recomendações dos fabricantes;
- normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;
- Instruções técnicas do INMETRO.

## **14. IMR - INST. DE MEDIÇÃO DE RESULTADO**

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. 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.

14.4. 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.

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

14.6. 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.

14.7. 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.

14.8. 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.

14.9. 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.

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

14.11. 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.

14.12. 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.

14.13. 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

**Tabela II - Fatores de avaliação mensal**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
1	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.
2	Realizar serviços 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 cumprir os prazos estipulados na contratação.
9	Não cumprir com demais obrigações contratuais.

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

<b>Item</b>	<b>Descrição (exemplo)</b>
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
	<b>TOTAL de Ocorrências no Período</b>	

## 15. Exemplos de Serviços Mais Executados

Listagem "exemplificativa" de serviços de manutenção predial, podendo ser solicitadas novas instalações ou reparos nas instalações existentes:

**1. Instalações pluviais, rede hidráulica e sanitária:** fornecimento e instalação de sanitários, mictórios, louças, fornecimento e instalação de torneiras automáticas, ferragens e acessórios de banheiros e de copas, registros de gaveta de pressão, torneiras internas, externas e de lavatórios, “bocas de lobo”, caixas de visita externas, caixas d’água, caixas de gordura, caixas de areia, boias, tubulações, hidrômetros, válvulas, sifões, ralos sifonados e secos, sistema de escoamento de águas pluviais, bombas de recalque, dreno de brita, tubo subterrâneo, fossas e demais componentes.

**2. Instalações elétricas:** Remanejamento de ponto elétrico, incluindo desativação e fechamento, instalação completa do ponto elétrico, com identificação, mantendo o padrão existente, com balanceamento das cargas do circuito, instalação de iluminação e de tomadas, de força e instalações estabilizadas, de iluminação de emergência, de quadro de distribuição normal (QGD-N), quadros de distribuição de energia, incluindo-se quadros de bombas, instalação e remanejamento de circuitos elétricos e de circuitos lógicos; instalação de luminárias, substituição de lâmpadas, manutenção e/ou substituição de bombas d’água; manutenção poço artesiano etc;

**3. Sistema e instalações de combate a incêndio:** manutenção, configuração e perfeito funcionamento da central de detenção, detectores, acionadores, sirenes e redes de comunicação, manutenção de hidrantes, mangueiras, tubulação hidráulica, suportes, gongos hidráulicos, bombas de alimentação e extintores de incêndio;

**4. Sistema fotovoltaico:** inspeção e manutenção preventiva, verificação das conexões elétricas, análise dos inversores, inspeção da estrutura de fixação, testes de isolamento e aterramento, manutenção corretiva, substituição de painéis danificados, reparo ou troca de inversores danificados;

**5. Instalações da Central GLP:** verificação dos botijões, manutenção preventiva e corretiva das instalações de gás, instalação da rede de gás, incluindo tubulações, medidores, reguladores e equipamentos como fogões, fornos e aquecedores, troca de mangueira, conversão de equipamentos, adequação de ponto de gás;

**6. Portões manuais e eletrônicos:** manutenção, fornecimento e configuração de controles de acionamento;

**7. Portas automáticas de vidro temperado:** manutenção preventiva e corretiva especializada;

**8. Serviços de alvenaria:** demolição e recomposição de paredes, instalação e retirada de pisos e revestimentos, pintura de paredes;

**9. Paredes em gesso acartonado:** execução de paredes em gesso acartonado tipo drywall, incluindo o fornecimento de todos os insumos;

**10. Forros e telhados:** fornecimento e instalação nos padrões em uso pela Contratante, troca e manutenção em telhados, calhas, rufos;

**11. Serviços de carpintaria e marcenaria:** necessários ao bom uso das instalações ou de recomposição de avarias, substituição de portas, pequenos reparos em mesas, cadeiras, gaveteiros, armários, arquivos deslizantes e estantes, regulagem de portas incluindo o fornecimento e manutenção de molas aéreas e de piso;

**12. Serviços de vidraçaria:** fornecimento e instalação de vidro comum, temperado, incluindo esquadrias e demais insumos necessários;

**13. Serviços de serralheria;** necessários ao bom uso das instalações civis ou de recomposição de avarias, instalação, desinstalação de portões;

**14. Serviços de chaveiro:** confecção de cópia de chaves, conserto e fornecimento de cadeados, troca e ajuste de fechaduras;

Demais serviços relacionados à manutenção predial demandados pelo Órgão.

## 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](#).

### CELSO OLIVEIRA CAETANO

Chefe da Seção de Manutenção Predial - Unidade Demandante



*Assinou eletronicamente em 16/10/2025 às 08:51:46.*

### AVANIR DE CARVALHO CORREA

Equipe de Planejamento



*Assinou eletronicamente em 16/10/2025 às 11:24:55.*

### RICHARDSON DE JESUS AMARAL MELLO

Equipe de Planejamento



*Assinou eletronicamente em 15/10/2025 às 17:34:14.*