

<b>TERMO DE REFERÊNCIA Nº. 37/2025</b>		
<b>Número do Processo:</b> 00006750/2025		
<b>Objeto:</b>  CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE ELEVADORES, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS ORIGINAIS, MATERIAIS E MÃO DE OBRA TÉCNICA, visando garantir o pleno funcionamento e a segurança dos equipamentos instalados nos prédios no Município de Várzea Grande.		
<b>Valor total estimado</b>  R\$ 21.600,00	<b>Vistoria?</b>  <input type="checkbox"/> Obrigatória <input type="checkbox"/> Facultativa <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica	
<b>Modalidade – Pregão</b>  <input checked="" type="checkbox"/> Eletrônico <input type="checkbox"/> Presencial	<b>SRP?</b>  <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	<b>Adjudicação</b>  <input type="checkbox"/> Global <input type="checkbox"/> Item <input checked="" type="checkbox"/> Lote
<b>Legislações Aplicadas:</b>		
  <ol style="list-style-type: none"><li>1 Lei nº 14.133/2021 e alterações;</li><li>2 Decreto Municipal nº 81 de 29 de dezembro de 2023 e suas alterações;</li><li>3 Lei nº 123/2006.</li><li>4 Estudo Técnico Preliminar número 25/2025</li></ol>		

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº37 /2025**

(Nos termos do art. 23 do Decreto Municipal nº. 81/2023)

**Processo Administrativo: nº00006750 /2025**

**1. CONTEXTUALIZAÇÃO**

**1.1.** Este Termo de Referência foi elaborado em atendimento à demanda formalizada no Documento de Formalização da Demanda (DFD/2025) da Secretaria Municipal de Administração, com fundamento no Estudo Técnico Preliminar nº 25/2025, integrando o planejamento das contratações públicas da Prefeitura Municipal de Várzea Grande, conforme o Plano de Contratações Anual – PCA/2025 e as diretrizes do art. 12 da Lei nº 14.133/2021.

**2. DO OBJETO ESPECÍFICO.**

Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva de elevadores, com fornecimento de peças originais, materiais e mão de obra técnica, visando garantir o pleno funcionamento e a segurança dos equipamentos instalados nos prédios no Município de Várzea Grande.

**3. DAS ESPECIFICAÇÕES e DOS QUANTITATIVOS LOTE ÚNICO.**

**LOTE EXCLUSIVOS ME /EPP**

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	CÓD TCE	UNI. MED.	QUAN T.	VALOR UNT	VALOR TOTAL
1	Serviço de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças novas, originais e demais materiais e insumos necessários ao funcionamento regular de elevador, marca MONTELE, capacidade 03 pessoas, 210 kg, 02 paradas	430864-6	MÊS (cód.: 1092)	12	R\$1.000,000	R\$12.000,0000
2	Serviço de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças novas, originais e demais materiais e insumos necessários ao funcionamento regular de elevador, marca OTIS, capacidade 08 pessoas, 630 kg, 02 paradas.	433830-3	MÊS (cód.: 1092)	12	R\$800,0000	R\$9.600,0000
<b>Valor Total R\$ 21.600,00 (Vinte e um mil, seiscentos reais ).</b>						

**3.1 DAS ESPECIFICAÇÕES, DOS QUANTITATIVOS E DA ESTIMATIVA DE PREÇOS.**

**3.1.2.** O dimensionamento do quantitativo foi definido com base nos levantamentos do ETP.

**3.1.3.** Contratação de empresa especializada, devidamente registrada no CREA/MT, para a prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva de dois (02) elevadores eletromecânicos, sendo um da marca Otis, com capacidade para 8 pessoas (630 kg), instalado no Paço Municipal, e outro da marca Montele, com capacidade para 3 pessoas (210 kg), instalado na sede da Guarda Municipal de Várzea Grande/MT, ambos com 02 (duas) paradas, com fornecimento integral de peças originais, materiais, insumos e mão de obra técnica qualificada, conforme as normas técnicas da ABNT e as especificações dos respectivos fabricantes, incluindo: manutenções preventivas mensais; manutenções corretivas sob demanda; atendimento emergencial 24 horas; substituição de peças originais; relatórios técnicos mensais e ART emitida por engenheiro credenciado.

Local	Marca	Capacidade	Nº de Paradas	Tipo de Manutenção	Frequência	SLA (tempo de resposta)
Paço Municipal	OTIS	8 pessoas / 630 kg	2	Preventiva e Corretiva	Mensal	Até 4h

Local	Marca	Capacidade	Nº de Paradas	Tipo de Manutenção	Frequência	SLA (tempo de resposta)
Guarda Municipal	MONTELE	3 pessoas / 210 kg	2	Preventiva e Corretiva	Mensal	Até 4h

**3.1.4. Situação do Elevador da Guarda Municipal:** o elevador da Guarda Municipal encontra-se inoperante há mais de um ano, com peças furçadas e ausência de contrato de manutenção, impossibilitando seu uso por servidores e munícipes e descumprindo as normas de acessibilidade".

**3.1.5. Condição para Início dos Serviços:** Os serviços neste equipamento, somente terão início após a Prefeitura Municipal de Várzea Grande, concluir a contratação e execução dos serviços de conserto do elevador.

**3.1.6.** A contratada deverá executar os seguintes serviços, observando rigorosamente as normas e prazos contratuais:

**3.1.6.1. Manutenção Preventiva**

- Execução mensal obrigatória em cada elevador, com emissão de relatório técnico detalhado e ART; em estrita observância ao Checklist Mínimo Obrigatório (Anexo I)
- Limpeza, lubrificação, ajustes e inspeção dos componentes mecânicos, elétricos e eletrônicos;
- Testes de segurança e funcionalidade;
- Verificação dos dispositivos de parada, portas, cabos e botoeiras;
- Atualização do quadro de avisos e etiquetas de manutenção;
- Registro completo em livro ou sistema de manutenção.

**3.1.6.2. Manutenção Corretiva**

- Atendimento sob demanda em caso de falhas, defeitos ou panes;
- Tempo máximo de resposta (SLA): 4 horas após o chamado técnico;
- Substituição de peças e componentes defeituosos, sempre por originais do fabricante;
- Emissão de relatório pós-serviço e atualização da ART correspondente.**

**3.1.6.3. Atendimento Emergencial**

- Disponibilidade de plantão técnico 24 horas por dia, 7 dias por semana;

- b. Intervenções imediatas em situações que comprometam a segurança ou o funcionamento do equipamento.

**3.1.6.4.Documentação Técnica**

- a. Emissão de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) em todas as manutenções, preventivas ou corretivas;
- b. Relatórios mensais detalhando as atividades executadas, ocorrências, peças substituídas e estado geral do equipamento;
- c. Apresentação de atestado de calibração dos instrumentos e comprovação de qualificação técnica dos profissionais.

**3.2. FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA E NORMATIVA**

**3.2.1.A presente contratação tem amparo:**

- a) Na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente nos arts. 6º, 11, 18, 40, 46, 55, 74 e 141, que tratam do planejamento, governança, execução e fiscalização contratual;
- b) Na Lei Federal nº 5.194/1966, que exige o registro no CREA para empresas que executem serviços de engenharia;
- c) Na ABNT NBR NM 207, NBR 16083 e NR-12 (Portaria MTE nº 3.214/1978), que regulam a segurança, manutenção e operação de elevadores de passageiros;
- d) No Decreto Federal nº 5.296/2004, que trata da acessibilidade e exige o pleno funcionamento de equipamentos de transporte vertical em prédios públicos;
- e) E na Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022, que estabelece diretrizes para o Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência no âmbito da Lei 14.133/21.

**3.2.2.** Esses dispositivos asseguram que a contratação seja planejada, técnica, sustentável e juridicamente segura, observando os princípios da eficiência, economicidade, competitividade, publicidade e transparência.

**3.2.3.**A aplicação combinada desses dispositivos consolida a conformidade legal e técnica da contratação, assegurando que o processo licitatório seja precedido de planejamento, avaliação de riscos, estudo técnico e pesquisa de mercado, conforme determinam os arts. 18 e 23 da Lei nº 14.133/2021. Assim, este Termo de Referência não é mero requisito formal, mas instrumento de governança, transparência e responsabilização administrativa.

**3.2.4. DA Não adoção do Instrumento de Padronização dos Procedimentos de Contratação e Minuta Padronizada de edital da AGU.**

A adoção do Instrumento de Padronização dos Procedimentos de Contratação (IPP), apesar de recomendável em termos de melhoria contínua dos processos administrativos, ainda não se mostra plenamente exequível no âmbito da Administração Municipal de Várzea Grande/MT, diante da atual situação em relação aos recursos técnicos, de pessoal e de sistemas informatizados que permitam a manutenção, atualização e gestão centralizada de um catálogo padronizado de bens e serviços.

Considerando que o IPP constitui ferramenta de referência e organização administrativa **não obrigatória** pela Lei nº 14.133/2021, e que sua implementação demanda estrutura própria e amadurecimento institucional, opta-se, no presente momento, pela aplicação das normas e especificações técnicas diretamente associadas ao objeto, com base na pesquisa de mercado e nos parâmetros definidos pelas unidades demandantes.

**3.2.5.DA Não utilização do Catálogo Eletrônico de Padronização**

Após consulta ao Catálogo Eletrônico de Padronização atualmente disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP (disponível em <https://www.gov.br/pncp/pt-br/catalogo-eletronico-de-padronizacao>), verificou-se que os itens padronizados constantes naquele ambiente são restritos a produtos específicos (água mineral natural sem gás, café e açúcar) que não contemplam as características técnicas exigidas para o objeto desta contratação.

Ademais, o Município de Várzea Grande/MT ainda **não dispõe de catálogo municipal próprio** com especificações padronizadas para os itens ora demandados, inexistindo base local que possibilite a adoção dessa ferramenta na presente contratação.

Desse modo, as especificações técnicas utilizadas foram elaboradas com fundamento em pesquisa de mercado atualizada, referências técnicas aplicáveis ao objeto, e catálogo do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso - TCE, em conformidade com o Decreto Municipal nº 81/2023 e com o art. 18 da Lei nº 14.133/2021, assegurando adequada caracterização da necessidade, sem prejuízo à competitividade ou à economicidade.

### **3.2.6. Da Consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis**

O Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, edição 2024, da Advocacia-Geral da União, foi consultado como instrumento orientativo para avaliação da possível adoção de critérios de sustentabilidade.

Contudo, considerando a natureza específica do objeto contratual, não foram identificados critérios aplicáveis de forma tecnicamente viável e proporcional, seja por inexistência de parâmetros relacionados à categoria contratada no Guia, seja por ausência de impactos socioambientais significativos aptos a justificar a imposição de exigências adicionais no certame.

Ainda assim, a Administração mantém o compromisso com boas práticas sustentáveis, sem prejuízo de que em contratações futuras, com objetos compatíveis, tais critérios sejam integralmente observados.

## **4. DA NATUREZA DO OBJETO E DA MODALIDADE LICITATÓRIA:**

**4.1.** O objeto desta contratação igualmente não se configura como bem de luxo descrito no art. 25 do Decreto Municipal nº. 81/2023.

**4.2.** Os itens a ser adquirido ainda pode ser definido com termos usuais de mercado, motivo pelo qual se classifica como bem comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

**4.3.** A modalidade de licitação a ser utilizada será o PREGÃO, na sua forma ELETRÔNICA, adotando o critério de julgamento das propostas de preço será o de **MENOR PREÇO POR LOTE UNICO**.

**4.4.** Será considerado menor preço por lote, desde que os preços unitários de cada item estejam menores que os preços unitários estimados máximos pela Administração.

## **5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**5.1.** A presente contratação fundamenta-se na necessidade estratégica e contínua de garantir a segurança, a acessibilidade, a eficiência operacional e a preservação patrimonial dos equipamentos de transporte vertical (elevadores) instalados em prédios públicos da Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT, assegurando a prestação ininterrupta e segura dos serviços públicos prestados à população.

**5.2.** O serviço de manutenção preventiva e corretiva de elevadores é considerado atividade essencial e permanente, pois afeta diretamente a segurança física dos usuários, a acessibilidade de pessoas com mobilidade reduzida, e a regularidade das atividades administrativas e de atendimento público. Sua execução contínua é, portanto, indissociável da função pública e do princípio da continuidade do serviço público, previsto no art. 37 da Constituição Federal.

**5.3.** A ausência de contrato de manutenção expõe a Administração a riscos concretos de acidentes, interdições por órgãos fiscalizadores e paralisações de serviços essenciais, configurando não apenas um problema operacional, mas também potencial



responsabilidade civil, administrativa e penal do gestor público — conforme entendimento consolidado pelo Tribunal de Contas da União (Acórdão TCU nº 1.214/2013-Plenário), que destaca a necessidade de planejamento e manutenção preventiva como dever de gestão.

**5.4.** Além disso, a contratação se alinha diretamente às diretrizes de governança das contratações públicas, previstas no art. 11 da Lei nº 14.133/2021, que impõem à Administração o dever de planejar, monitorar e avaliar os resultados dos contratos, com base em evidências, indicadores de desempenho e gestão de riscos — todos elementos contemplados neste Termo de Referência.

**5.5.** Sob o ponto de vista técnico e de engenharia, a manutenção dos elevadores está disciplinada pelas normas da ABNT NBR NM 207 e NBR 16083, que determinam a realização de inspeções periódicas por empresas credenciadas e com responsabilidade técnica registrada no CREA. A negligência a essas exigências técnicas pode acarretar interdição dos equipamentos por autoridades como o Corpo de Bombeiros, o CREA e a Vigilância Sanitária, bem como comprometer o cumprimento das exigências de acessibilidade do Decreto Federal nº 5.296/2004 e da Lei nº 10.098/2000.

**5.6.** Do ponto de vista econômico e orçamentário, a manutenção preventiva e programada representa investimento com retorno garantido, reduzindo a necessidade de reparos emergenciais e evitando substituições dispendiosas de componentes ou de todo o equipamento. O custo médio anual estimado — R\$ 21.600,00 — é inferior ao impacto financeiro decorrente de eventuais paralisações, indenizações ou substituições de elevadores por falta de manutenção. Assim, a medida traduz o princípio da economicidade (art. 5º, III, Lei nº 14.133/2021), com maximização dos resultados e minimização dos custos globais da Administração.

**5.7.** No aspecto social e de acessibilidade, o funcionamento adequado dos elevadores garante o cumprimento do direito fundamental de igualdade de acesso aos serviços públicos, especialmente às pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, reafirmando o compromisso do Município com os princípios da dignidade da pessoa humana e da inclusão social.

**5.8.** Por fim, a presente contratação reforça o compromisso da Prefeitura de Várzea Grande com a gestão pública moderna, responsável e orientada a resultados, ao integrar planejamento, gestão de riscos, sustentabilidade e desempenho mensurável — conforme preconizado pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022 e pelos Guias de Boas Práticas do TCU e TCE-MT.

**5.9.** Trata-se, portanto, de uma contratação essencial, planejada, sustentável e juridicamente amparada, que consolida o modelo de governança e excelência administrativa municipal, assegurando à sociedade a entrega de serviços públicos seguros, acessíveis e eficientes, em consonância com os mais elevados padrões de gestão pública e de integridade institucional.

## **6. DA SECRETARIA GESTORA E PARTICIPANTES**

**6.1.** A **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** será o **ÓRGÃO GERENCIADOR** e responsável pelo gerenciamento do contrato dele decorrente e à Procuradoria Geral do Município, nas questões legais.

**6.2.** Informa-se será considerado **ÓRGÃOS PARTICIPANTES**:

a) **Secretaria Municipal de Defesa Social;**

## **7. DOS PRAZOS CONTRATUAIS E PRORROGAÇÃO.** (Art. 23, I do Decreto Municipal nº. 81/2023)

### **7.1. DO CONTRATO.**

**7.2.** Os contratos oriundos deste processo, terão vigência de 12 (doze) meses, contados da data de publicação do respectivo contrato, podendo ser prorrogado nos termos do art. 106 e seguintes da Lei nº. 14.133/2021, obedecendo ao disposto na lei pertinente, desde que haja manifesto interesse público e aprovação da qualificação dos serviços pela contratada.

### **7.3. DA ALTERAÇÃO E DO REEQUILÍBRIO CONTRATUAL.**

#### **7.3.1. DO REAJUSTE.**

**7.3.2.** Os preços contratados poderão ser reajustados, mediante negociação entre as partes e a formalização de requerimento pela CONTRATADA, tendo como limite máximo a variação do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo);

**7.3.3.** O primeiro reajuste se dará no mínimo após transcorridos 12 (doze) meses da data do orçamento estimado no certame licitatório;

**7.3.4.** Após o primeiro reajuste, os subsequentes só poderão ocorrer, após transcorridos 12 (doze) meses da data do anterior;

**7.3.5.** A prorrogação contratual sem a solicitação do reajuste implica a preclusão deste, sem prejuízo dos futuros reajustes nos termos pactuados;

**7.3.6.** Os reajustes passarão, obrigatoriamente, por análise contábil e jurídica da CONTRATANTE, preliminarmente à decisão sobre o pedido;

**7.3.7.** Todos os termos do Reajuste ficam sujeitos aos arts. 131 a 134 do Decreto Municipal no. 81/2023.

#### **7.4. DA REVISÃO.**

**7.4.1.** Os preços poderão ser revistos, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, desde que devidamente comprovado os fatos que deram motivo ao pedido de revisão nos moldes da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal no. 81/2023;

**7.4.2.** Os pedidos de revisão passarão por análise jurídica da Prefeitura, podendo ser aceitos ou não;

#### **7.5. DA REPACTUAÇÃO.**

**7.5.1.** Não será possível repactuação em virtude da natureza do objeto.

## **8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.**

### **8.1. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA/DEMONSTRAÇÃO.**

**8.1.1.** Não há exigência de amostras e/ou demonstração.

#### **8.1.2. SUBCONTRATAÇÃO.**

**8.1.3.** Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto.

### **8.2. DA VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO.**

**8.2.1.** No tocante à participação de consórcio, valendo-se do entendimento do renomado autor Marçal Justen Filho, “é usual que a Administração Pública apenas autorize a participação de empresas em consórcio quando as dimensões e a complexidade do objeto ou as circunstâncias concretas exijam a associação entre os particulares. São as hipóteses em que apenas umas poucas empresas estariam aptas a preencher as condições especiais exigidas para licitação”.

**8.2.2.** Em razão das considerações elencadas no Estudo Técnico Preliminar nº 25/2025 por se estar diante de objeto de natureza comum, já que não exige peculiaridades técnicas complexas (que necessitem de outras empresas para assumir as obrigações contratuais), além de não se tratar de grande vulto, tem-se a vedação da participação de empresas em consórcio;

**8.2.3.** Diante do exposto, a participação de consórcio não garante e/ou amplia a competitividade, ao contrário, pode até restringir a concorrência em razão da inexistência de complexidade do objeto que se propõe contratar;

**8.2.4.** Pelo contrário, a previsão de empresas reunidas em consórcio poderá ensejar o domínio no mercado e acabar ensejando contratação desvantajosa para Administração Pública.

## **9. DA EXECUÇÃO**

**9.1.** A execução dos serviços será imediata após a assinatura do contrato, mantendo-se a continuidade mensal, conforme cronograma aprovado pela Fiscalização

## **10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO. (Art. 23, VII do Decreto Municipal nº. 81/2023).**

**10.1.** A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, o número do Contrato/Ordem de Fornecimento, a descrição do objeto, o número e nome do banco, agência e número da conta na qual deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

### **10.2. LIQUIDAÇÃO.**

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

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**10.2.2.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

**10.2.3.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

### **10.3. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.**

**10.3.1.** O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação de certidão de regularidade fiscal perante o município de Várzea Grande na forma do art. 168 do Decreto Municipal nº. 81/2023.

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

**10.3.3.** 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.

**10.3.4.** 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.

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

- a) Não produzir os resultados acordados,
- b) Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**10.5. Prazo de pagamento.**

**10.5.1.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias, contados da finalização da liquidação da despesa.

**10.5.2.** Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado

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

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

**11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.** (Art. 23, VI do Decreto Municipal nº. 81/2023).

**11.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do Decreto Municipal nº. 81/2023 e da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

- a. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, ou prorrogação do cronograma do evento será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- b. As comunicações entre o órgão 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.

**11.2.** O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

**11.4.** Atuarão como gestor e fiscais da futura ata de registro de preços e/ou do futuro contrato os seguintes servidores:

- **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- a) Fiscal Titular: Adonis Conceição Dantas (Matrícula 174550);
- b) Fiscal Suplente: José Abreu de Lucena Junior (Matrícula 166601)

- **SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL**

- a) Fiscal Titular: Sirlei Salete Piaseck (Matrícula 43769);

b) Fiscal Suplente: Metuza Da Costa Meira (matricula 175446).

### **11.5. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.**

**11.5.1.** Os fiscais do contrato acompanharão a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

**11.5.3.** Os fiscais do contrato anotarão no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

**11.5.4.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

**11.5.5.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

**11.5.6.** Os fiscais do contrato verificarão 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

**11.5.7.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, os fiscais do contrato atuarão tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV)

## **12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR. (Art. 23, VIII do Decreto Municipal nº. 81/2023).**

### **12.1. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA.**

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

### **12.3. FORMA DE SELEÇÃO.**

**12.4.** Poderão participar do pregão todos os que cumprirem com as disposições deste termo.

**12.5.** As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, e serão as exigidas através do edital e critérios de qualificação econômico-financeira.

**12.6.** Será exigido a comprovação de habilitação técnica para este processo considerando o art. 94 do Decreto municipal nº 81/2023.

### **12.7. CRITÉRIO DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DE PROPOSTAS.**

**12.7.1.** Todas as empresas que preencherem os requisitos para o Certame serão consideradas aptas para o processo licitatório.

**12.7.2.** Da qualificação técnica:

### **12.8. PARA OS ITENS:**

**12.8.1.** A comprovação da capacidade técnica da licitante, essencial para garantir a segurança e a qualidade do serviço, será feita mediante a apresentação de:

**12.8.2.** Registro no CREA: Comprovação de que a empresa Licitante se encontra devidamente registrada e em dia com suas obrigações perante o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Mato Grosso (CREA/MT), em consonância com o objeto de serviços de engenharia.

**12.8.3.** Comprovação de Responsável Técnico: Apresentação de Certidão de Acervo Técnico (CAT) em nome do profissional (Engenheiro Eletricista ou Mecânico) responsável pela execução dos serviços, comprovando sua experiência em: Execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva em elevadores eletromecânicos.

**12.8.4.** Comprovação da Capacidade Técnico-Operacional: Apresentação de, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica (ACT), expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em elevadores eletromecânicos, em regime contínuo, incluindo atendimento emergencial 24 horas, em objetos de natureza e complexidade compatíveis com o desta contratação.

**12.8.5.** Declaração de Conformidade com Normas: Declaração formal de que a Licitante possui o conhecimento técnico e a capacidade operacional para executar os serviços em estrita observância às Normas Brasileiras (NBR), em especial a ABNT NBR NM 207, ABNT NBR 16083 e a NR-12 (Portaria MTE nº 3.214/1978).

**13. ESTIMATIVA DE VALOR DO CONTRATO.** (Art. 23, IX do Decreto Municipal nº. 81/2023).

**13.1.** O valor global estimado da contratação é de R\$ **21.600,00 (Vinte e um mil, seiscentos reais)**.

**13.2.** Os valores unitários foram obtidos por meio de pesquisa de preços melhor explanada no ETP para a presente aquisição.

**13.3.** Os valores poderão ser reajustados durante a vigência do termo de contrato nos termos da previsão da legislação vigente, considerando ainda:

**14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.** (Art. 23, X do Decreto Municipal nº. 81/2023).

**14.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

**14.2.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

**14.3.** A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

**14.4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIAS**

**Secretaria Municipal de Administração**

PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	REDUZIDO
2295	3.3.90.39	01500	04010022

**Secretaria Municipal de Defesa Social**

PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
-------------------	------------------------	-------

1537	3.3.90.39	015000000000
1538	3.3.90.39	015000000000
1539	3.3.90.39	015000000000
1540	3.3.90.39	015000000000
1541	3.3.90.39	015000000000
2080	3.3.90.39	015000000000
2246	3.3.90.39	015000000000
2250	3.3.90.39	015000000000
2265	3.3.90.39	015000000000

**15. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES. (Art. 23, XIV do Decreto Municipal nº. 81/2023).**

**15.1. DA CONTRATADA.**

- 15.2.** Executar os serviços conforme as normas da ABNT, recomendações do fabricante e disposições contratuais;
- 15.3.** Manter responsável técnico habilitado junto ao CREA/MT durante toda a vigência contratual;
- 15.4.** Utilizar peças originais, novas e com garantia mínima de 12 meses;
- 15.5.** Assegurar que todos os técnicos sejam qualificados e registrados;
- 15.6.** Cumprir integralmente os prazos de atendimento e os níveis de desempenho (SLA);
- 15.7.** Emitir relatórios técnicos mensais e disponibilizar histórico das manutenções;
- 15.8.** Manter sigilo sobre informações e sistemas da Administração;
- 15.9.** Responsabilizar-se integralmente por danos materiais ou pessoais decorrentes de falhas técnicas;
- 15.10** Dada a natureza contínua e o baixo valor do contrato, não será exigida garantia contratual, conforme o art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

A segurança da execução será assegurada por meio de pagamento mensal condicionado ao atesto técnico, à fiscalização direta da Administração e à aplicação de penalidades em caso de descumprimento contratual.

**16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 16.1.** Fornecer livre acesso aos locais de instalação dos elevadores;
- 16.2.** Designar formalmente o gestor e o fiscal do contrato, com apoio técnico;
- 16.3.** Registrar todas as ocorrências em livro de acompanhamento e solicitar atendimento corretivo sempre que necessário;
- 16.4.** Atestar mensalmente a execução dos serviços e autorizar o pagamento;
- 16.5.** Notificar a contratada sobre descumprimentos contratuais e aplicar as sanções cabíveis.

## **17. INDICADORES DE DESEMPENHO (SLA)**

<b>Indicador</b>	<b>Meta</b>	<b>Forma de Verificação</b>
Disponibilidade operacional	≥ 98%	Relatórios mensais
Tempo máximo de resposta corretiva	≤ 4h	Registro de chamados
Relatório técnico mensal entregue	100%	Protocolo administrativo
Ocorrências de falhas graves	0	Relatórios técnicos e vistorias

**17.1.** Os níveis de serviço (SLA) definidos neste Termo de Referência serão objeto de monitoramento contínuo pela equipe de fiscalização, compondo o painel de desempenho contratual da Secretaria Municipal de Administração. O não cumprimento injustificado de indicadores implicará glosa proporcional ao período de inexecução e poderá ensejar a aplicação de penalidades administrativas, conforme art. 155, §1º da Lei nº 14.133/2021.

## **18. PENALIDADES**

**18.1.** O descumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada às sanções previstas nos arts. 156 a 159 da Lei nº 14.133/2021, incluindo:

- a) Advertência;
- b) Multa proporcional ao valor mensal do serviço;
- c) Suspensão temporária de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade, conforme gravidade.

## **19. SUSTENTABILIDADE E GOVERNANÇA**

A contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade, em conformidade com o art. 25 da Lei nº 14.133/2021 e a Agenda 2030 da ONU, observando:

- a) Destinação ambientalmente adequada dos resíduos, componentes e óleos lubrificantes utilizados;
- b) Emprego de produtos certificados, recicláveis ou com menor impacto ambiental;
- c) Cumprimento das normas de segurança e saúde ocupacional;
- d) Valorização da diversidade e da integridade no ambiente de trabalho;
- e) Adoção de medidas de eficiência energética e de redução de ruídos;
- f) Compromisso com práticas éticas e de governança social e ambiental.

## **20. GESTÃO DE RISCOS**

A presente contratação está sujeita a monitoramento contínuo de riscos, conforme matriz elaborada no ETP nº 25/2025.

Principais riscos e medidas mitigatórias:

- a) Atraso na execução: mitigado pela exigência de SLA e penalidades proporcionais;
- b) Uso de peças não originais: mitigado pela exigência de comprovação e atestados de procedência;
- c) Interrupção dos serviços: mitigada pela previsão de pagamento apenas após atesto técnico;
- d) Inexecução contratual: mitigada pela fiscalização direta e aplicação de penalidades graduais.
- e) O acompanhamento dos riscos integrará os relatórios mensais de desempenho, conforme art. 169, §1º, da Lei nº 14.133/2021.



## **21. CONCLUSÃO E DISPOSIÇÕES FINAIS**

A contratação proposta traduz o compromisso da Prefeitura Municipal de Várzea Grande com a boa governança pública, a eficiência administrativa e o respeito aos princípios da legalidade, transparência e responsabilidade fiscal.

O Termo de Referência foi elaborado com base em estudos técnicos e de mercado, observando integralmente a Lei nº 14.133/2021 e as diretrizes de planejamento, gestão de riscos e sustentabilidade.

Sua execução assegurará não apenas o cumprimento de normas técnicas e legais, mas também a promoção de um ambiente público mais seguro, acessível e eficiente, em consonância com os objetivos estratégicos de modernização da Administração Municipal.

Integram o presente Termo de Referência:

- a) Estudo Técnico Preliminar (ETP nº 25/2025);
- b) Documento de Formalização da Demanda (DFD/2025);
- c) Demais anexos técnicos e normativos.
- d) Anexo I – Checklist Mínimo Obrigatório de Manutenção Preventiva Mensal;

O edital e o contrato decorrente deverão refletir integralmente as condições aqui estabelecidas;

Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei nº 14.133/2021 e nos princípios da administração pública

Várzea Grande, 05 de dezembro de 2025.

Soraia Santana da Silva  
Gerente de Termo de Referência  
CPF XXX.549.871-XX

De acordo:

Helena Silva de França Paula  
**Coordenadora de Compras**

**\*ORIGINAL ASSINADO NOS AUTOS DO PROCESSO**

**ANEXO TÉCNICO – CHECKLIST MÍNIMO OBRIGATÓRIO (MANUTENÇÃO PREVENTIVA MENSAL)**

Este anexo detalha o *checklist* mínimo de inspeções, ajustes e lubrificações que a Contratada deverá executar mensalmente nos elevadores do Paço Municipal (OTIS, 8 pessoas/630 kg) e da Guarda Municipal (MONTELE, 3 pessoas/210 kg), em estrita conformidade com a ABNT NBR 16083 e a NR-12.

A execução de cada item deve ser registrada no Relatório Técnico Mensal e no Livro de Registro de Manutenção.

**I. Casa de Máquinas / Casa de Polias**

Item	Ação Mínima Obrigatória
<b>1. Máquina de Tração</b>	Verificar o nível do óleo, lubrificar rolamentos e inspecionar vazamentos.
<b>2. Pannel de Comando</b>	Verificar conexões elétricas, cabos de controle e fusíveis. Testar dispositivos de proteção contra sobrecorrente e sobretensão.
<b>3. Freio</b>	Inspecionar lonas, tambores e bobinas. Ajustar a folga e testar o funcionamento, garantindo a parada precisa e segura.
<b>4. Limitador de Velocidade</b>	Inspecionar cabos, polias e testar o dispositivo de atuação <sup>1</sup> .
<b>5. Polias e Cabos de Tração</b>	Inspecionar visualmente o desgaste e a tensão dos cabos e verificar o alinhamento das polias.
<b>6. Dispositivo de Resgate (Manual)</b>	Inspecionar e testar o acionamento manual de emergência.
<b>7. Iluminação e Limpeza</b>	Garantir a limpeza e a iluminação adequada e funcional da Casa de Máquinas.

**II. Cabina e Portas**

Item	Ação Mínima Obrigatória
<b>8. Portas de Cabina e Pavimento</b>	Inspecionar e ajustar trincos, roldanas e guias de porta, garantindo o fechamento e abertura suaves. Testar o contato elétrico de segurança de fechamento da porta.
<b>9. Nivelamento</b>	Verificar e ajustar o nivelamento da cabina em relação aos pavimentos em todas as paradas.
<b>10. Comando de Cabina (Botões)</b>	Testar o funcionamento de todas as botoeiras de chamada e emergência.
<b>11. Dispositivos de Emergência</b>	Testar interfone/telefone de emergência, alarme e iluminação de emergência.
<b>12. Sinalização</b>	Verificar o funcionamento do indicador de posição e da seta direcional.
<b>13. Peso e Capacidade</b>	Verificar se a placa de capacidade (pessoas/kg) está visível e em conformidade com o equipamento.

**III. Caixa de Corrida (Poço e Topo)**

Item	Ação Mínima Obrigatória
<b>14. Fios e Cabos (Geral)</b>	Inspecionar a condição dos cabos flexíveis (comando) e demais fiações elétricas.

Item	Ação Mínima Obrigatória
<b>15. Guias e Contrapeso</b>	Inspecionar a fixação das guias da cabina e do contrapeso; lubrificar as guias conforme especificação do fabricante.
<b>16. Dispositivos de Parada</b>	Inspecionar e testar o funcionamento dos <i>switches</i> de parada e limites de curso (superior e inferior) <sup>2</sup>
<b>17. Amortecedores (Buffers)</b>	Verificar o nível de óleo (se houver) e a condição geral dos amortecedores no fundo do poço.
<b>18. Calços e Base do Poço</b>	Inspecionar a limpeza e a ausência de água, óleo ou detritos no poço do elevador.

#### **Certificação e Conformidade**

Ao final de cada manutenção preventiva mensal, a Contratada deverá:

1. Emitir o Relatório Técnico Mensal, detalhando todos os itens inspecionados, ajustes realizados e o estado geral do equipamento.
2. Atualizar o Quadro de Avisos com a data da última manutenção realizada