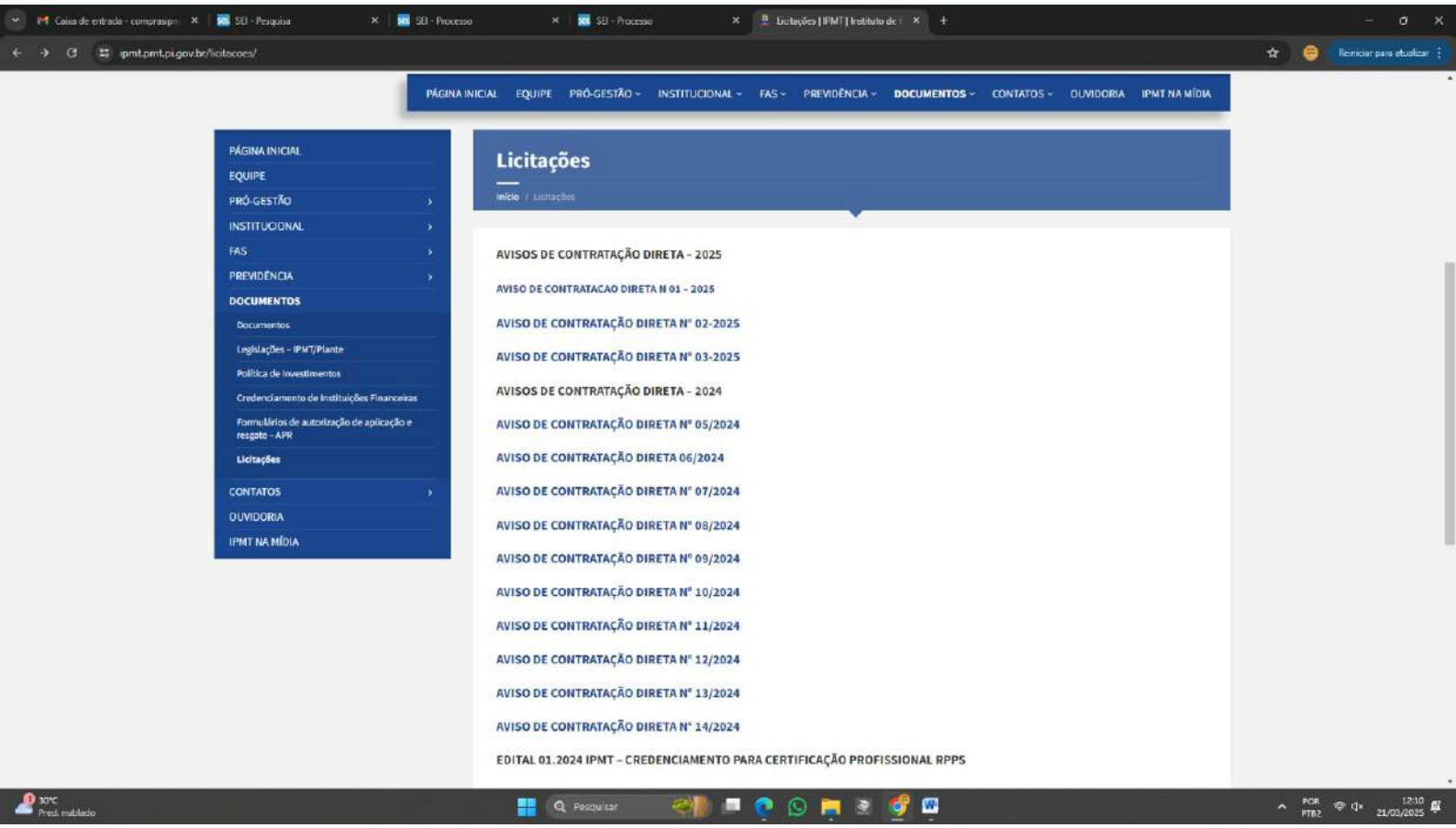

Caixa de entrada - comprasipm
SEI - Pesquisa
SEI - Processo
SEI - Processo
Licitações | IPMT | Instituto de
ipmt.pmt.pi.gov.br/licitacoes/
Reiniciar para atualizar
PÁGINA INICIAL
EQUIPE
PRÓ-GESTÃO
INSTITUCIONAL
FAS
PREVIDÊNCIA
DOCUMENTOS
CONTATOS
OUVIDORIA
IPMT NA MÍDIA
PÁGINA INICIAL
EQUIPE
PRÓ-GESTÃO
INSTITUCIONAL
FAS
PREVIDÊNCIA
DOCUMENTOS
Documentos
Legislações - IPMT/Plante
Política de Investimentos
Credenciamento de Instituições Financeiras
Formulários de autorização de aplicação e resgate - APR
Licitações
CONTATOS
OUVIDORIA
IPMT NA MÍDIA
Licitações
início / Licitações
AVISOS DE CONTRATAÇÃO DIRETA - 2025
AVISO DE CONTRATACAO DIRETA N 01 - 2025
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 02-2025
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 03-2025
AVISOS DE CONTRATAÇÃO DIRETA - 2024
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 05/2024
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA 06/2024
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 07/2024
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 08/2024
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 09/2024
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 10/2024
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 11/2024
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 12/2024
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 13/2024
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 14/2024
EDITAL 01.2024 IPMT – CREDENCIAMENTO PARA CERTIFICAÇÃO PROFISSIONAL RPPS
30°C
Pred. nublado
Pesquisar
POR
PTB2
12:10
21/03/2025

# AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 03/2025

## ART. 75, INCISO II, LEI Nº 14.133/2021

**Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Teresina, Estado do Piauí em conformidade com o § 3º do Art. 75 da Lei nº 14.133/2021, torna público aos interessados que o órgão pretende realizar a seguinte contratação:**

**"Prestação de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva de Elevador."**
Valor da Contratação: R$ 900,00 Mensais (Novecentos Reais).

Eventuais dúvidas devem ser encaminhadas através do e-mail ipmtgabinete@hotmail.com ou ipmt.da@hotmail.com.

A proposta, nos termos do modelo em anexo, deverá ser encaminhada no e-mail supramencionado ou entregue pessoalmente no Setor de Compras do IPMT, localizado no Ed. Saraiva Center, R. Firmino Pires, 379 - Centro (Sul), Teresina - PI, 64001-070, até às 13:30 do dia 26/03/2025, ou seja no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar desta Publicação, oportunidade em que a administração escolherá a mais vantajosa.

Maiores informações poderão ser obtidas diretamente no Setor de Compras, em dias úteis, no horário das 7h30min às 13h ou pelo telefone (86) 3215-7571.

gov.br
Documento assinado digitalmente
MATHEUS GABRIEL ALVES DE SOUSA
Data: 21/03/2025 09:58:24-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Responsável pelo Setor de Compras do IPMT

**Processo n°: 00041.000681/2025-67**

# MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO

**INFORMAÇÕES**

Razão Social: _____
Nome Fantasia: _____
CNPJ: _____
Endereço: _____
Cidade: _____ CEP: _____
Telefone: _____E-mail: _____
Responsável legal: _____
Dados Bancários:
Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente:_____

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na elaboração de 01 (um) cálculo Atuarial 2025 (ano base 2024/ ano de referência 2024) e Relatório do Pró-gestão.

| ITEM | DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO | MEDIDA | TIPO | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL DE CADA ITEM | VALOR GERAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 01 | Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevador. | Unidade | Serviços | 1 | R$ | R$ | R$ |

O critério de avaliação das propostas é pelo menor preço global (incluindo frete/sedex, tributos/ preço de mão de obra/ encargos

trabalhistas/outros).

**Obs.: Prazo da validade da proposta: 60 dias**

Local e data

_____

**Assinatura do Responsável Legal**

ESTADO DO PIAUÍ
Prefeitura Municipal de Teresina
**IPMT** - Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Teresina

Documento de Formalização de Demanda – DFD 109/2025/ASSG-CONTR-IPMT

Teresina, 27 de janeiro de 2025.

À Sua Senhoria
**JOSÉ JOÃO DE MAGALHÃES BRAGA JÚNIOR**
Presidente do IPMT

Assunto: **Contratação de empresa para realizar a manutenção do elevador do prédio do IPMT**

| **DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD** |
|---|
| **Nome da Unidade (setor) requisitante: Ana Carolina Coelho Fontes - Assessoria Jurídica** |

| CÓD ITEM | DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO | UNIDADE (MEDIDA) | TIPO | CÓDIGO DO BEM/ SERVIÇO (e-governe) | CÓDIGO DO BEM/ SERVIÇO (CATMAT) | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevador | Unidade | Serviço | | | 1 | R$ 1.200,00 | R$ 14.400,00 |

**1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO/ AQUISIÇÃO (Explicar o motivo e a importância da aquisição, o que será resolvido com a compra. Quando solicito a compra de algo, o que estou resolvendo?)**

O Edifício Saraiva Center, sede do IPMT, possui 4 andares (Semi-enterrado, Térreo, 1° Pavimento e 2° Pavimento), e 1 (um) elevador para suprir as necessidades de aproximadamente 120 funcionários, entre Servidores Efetivos da PMT cedidos para o IPMT, Servidores Comissionados e Servidores Terceirizados que trabalham no prédio.

A contratação de uma empresa especializada para a manutenção do elevador é essencial para garantir a segurança, eficiência e continuidade do funcionamento do equipamento. Nesse ensejo, frise-se que o funcionamento do elevador é necessário para garantir acessibilidade às pessoas com comprometimento de mobilidade.

A manutenção regular é imprescindível para prevenir falhas e acidentes, assegurando a integridade dos usuários e a conformidade com as normas de segurança vigentes. Além disso, a contratação de profissionais qualificados proporciona uma análise técnica adequada, permitindo a identificação de possíveis problemas antes que se tornem críticas, o que pode resultar em economia de custos a longo prazo.

Por fim, a escolha de uma empresa especializada assegura a qualidade do serviço prestado, contribuindo para a valorização do patrimônio e o bem-estar de todos os usuários.

**2. ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR** (Pode ser elaborada com base em aquisições anteriores ou por uma pesquisa simples site, por exemplo. É necessário documentar a origem da informação)

De acordo com o contrato anterior, o valor mensal da contração é de R$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais), enquanto o valor anual fica em R$ 14.400,00 (quatorze mil e quatrocentos reais).

**3. GRAU DE PRIORIDADE** (Se não houver definição administrativa, com base no plano estratégico, deixar em branco)

**ALTO**

**4. PREVISÃO DE DATA EM QUE DEVE SER INICIADA A REQUISIÇÃO DO BEM/ PRESTAÇÃO DO(S) SERVIÇO (S)** (Data que o serviço deve ser executado ou o bem deve ser entregue)

35 dias a contar do presente DFD, ou seja, **03 de março de 2025.**

**5. EXISTE VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM A CONTRATAÇÃO DE OUTRO ITEM?** (Informar se a contração está vinculada a outro item. Exemplo: seringa e agulha; bisturi e sutura, medicamentos complementares)

NÃO.

Documento assinado eletronicamente por **Ana Carolina Coelho Fontes**, **Analista Previdenciário - Especialidade Direito**, em 27/01/2025, às 08:52, com fundamento no Decreto nº 24.514/2023 - PMT.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site **https://sei.pmt.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0** informando o código verificador **11375668** e o código CRC **E1AC1F6D**.

# MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS - ASSG-CONTR-IPMT

| **IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO** |
|---|
| O Edifício Saraiva Center, sede do IPMT, possui 4 andares (Semi-enterrado, Térreo, 1° Pavimento e 2° Pavimento), e 1 (um) elevador para suprir as necessidades de aproximadamente 120 funcionários, entre Servidores Efetivos da PMT cedidos para o IPMT, Servidores Comissionados e Servidores Terceirizados que trabalham no prédio.A contratação de uma empresa especializada para a manutenção do elevador é essencial para garantir a segurança, eficiência e continuidade do funcionamento do equipamento. Nesse ensejo, frise-se que o funcionamento do elevador é necessário para garantir acessibilidade às pessoas com comprometimento de mobilidade. A manutenção regular é imprescindível para prevenir falhas e acidentes, assegurando a integridade dos usuários e a conformidade com as normas de segurança vigentes. Além disso, a contratação de profissionais qualificados proporciona uma análise técnica adequada, permitindo a identificação de possíveis problemas antes que se tornem críticas, o que pode resultar em economia de custos a longo prazo.Por fim, a escolha de uma empresa especializada assegura a qualidade do serviço prestado, contribuindo para a valorização do patrimônio e o bem-estar de todos os usuários. |

| **FASE DA ANÁLISE** | |
|---|---|
| X | Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor |
| | Gestão do Contrato |

| **RISCO 01** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Selecionar equipe inadequada para realizar o planejamento da contratação. | | | | | | |
| Probabilidade: | X | Baixa | | Média | | Alta |
| Impacto: | | Baixa | X | Média | | Alta |

| **Id Dano** |
|---|
| Realizar estudo falho, incompleto ou impreciso, podendo ocasionar prejuízos na contratação. |

| **Id Ação Preventiva** | Responsável |
|---|---|
| Escolher equipe com conhecimentos suficientes para os estudos em tempo hábil para que não haja prejuízos durante a fase de planejamento. | Setor Requisitante |
| Capacitar os servidores escolhidos para realizar as etapas de planejamento da contratação. | Setor Requisitante |
| **Id Ação de Contingência** | Responsável |
| Substituir membros da equipe planejamento que não estejam apresentando bom rendimento. | Setor Requisitante |
| Designar membros com mais experiência em contratações. | Setor Requisitante |

| **RISCO 02** |
|---|

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| A contratação não atender às necessidades da Administração. | | | | | | |
| Probabilidade: | X | Baixa | | Média | | Alta |
| Impacto: | | Baixa | X | Média | | Alta |
| **Id Dano** | | | | | | |
| Prejuízo no que tange a empresa contratada fornecer materiais ou serviços de qualidade inferior ao especificado no contrato. | | | | | | |
| **Id Ação Preventiva** | | | | Responsável | | |
| Tomar medidas e solicitar garantias na seleção criteriosa da empresa e do tipo de serviços que será realizado. | | | | Setor de Planejamento | | |
| **Id Ação de Contingência** | | | | Responsável | | |
| Avaliar possibilidade de glosa de NF e/ou aplicação de penalidade. | | | | Setor de Contratos | | |
| **RISCO 03** | | | | | | |
| A empresa poder não cumprir todas as cláusulas contratuais, resultando em litígios ou rescisão contratual. | | | | | | |
| Probabilidade: | X | Baixa | | Média | | Alta |
| Impacto: | | Baixa | X | Média | | Alta |
| **Id Dano** | | | | | | |
| Quebras de contrato podem levar a litígios, processos legais e custos adicionais com advogados e indenizações. | | | | | | |
| **Id Ação Preventiva** | | | | Responsável | | |
| Firmar contratos detalhados, incluindo cláusulas de desempenho, prazos, penalidades e garantias. | | | | Setor de Contratos | | |
| **Id Ação de Contingência** | | | | Responsável | | |
| Incluir cláusulas no contrato que detalhem as ações a serem tomadas em caso de falhas, atrasos ou não conformidades. | | | | Setor de Contratos | | |
| **RISCO 04** | | | | | | |
| Empresa com problemas na documentação exigida para a contratação. | | | | | | |
| Probabilidade: | X | Baixa | | Média | | Alta |
| Impacto: | | Baixa | X | Média | | Alta |
| **Id Dano** | | | | | | |
| Não contratação do serviço. | | | | | | |
| **Id Ação Preventiva** | | | | Responsável | | |
| Exigência de documentos atualizados sob pena de não contratação do serviço. | | | | Setor de Compras | | |
| **Id Ação de Contingência** | | | | Responsável | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Não contratação do serviço com a respectiva empresa. | | | | Setor de Compras | | |
| **RISCO 05** | | | | | | |
| Danos ao patrimônio | | | | | | |
| Probabilidade: | X | Baixa | | Média | | Alta |
| Impacto: | | Baixa | X | Média | | Alta |
| **Id Dano** | | | | | | |
| Danos à estrutura do IPMT em decorrência de manutenções inadequadas. | | | | | | |
| **Id Ação Preventiva** | | | | Responsável | | |
| Fiscalizar a manutenção e verificar a entrega do serviço | | | | Fiscal do contrato | | |
| Estabelecer procedimentos para corrigir rapidamente quaisquer deficiências ou não conformidades identificadas durante as inspeções. | | | | Setor de Contratos | | |
| **Id Ação de Contingência** | | | | Responsável | | |
| Realizar inspeções frequentes para garantir que os materiais e serviços estejam em conformidade com as especificações do contrato. | | | | Setor de Compras | | |
| Estabelecer procedimentos claros para lidar com qualquer não conformidade identificada durante o projeto. | | | | Setor de Contratos | | |
| **RESPONSÁVEL** | | | | | | |
| **Ana Carolina Coelho Fontes**<br>Integrante da equipe de planejamento da contratação<br>Analista Previdenciário do IPMT | | | | | | |

Documento assinado eletronicamente por **Ana Carolina Coelho Fontes**, **Analista Previdenciário - Especialidade Direito**, em 29/01/2025, às 10:52, com fundamento no Decreto nº 24.514/2023 - PMT.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site **https://sei.pmt.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0** informando o código verificador **11396601** e o código CRC **545AB14A**.



Rua Firmino Pires, 379 - Bairro Centro - Ed. Saraiva Center - CEP 64000-070 - Teresina - PI - http://ipmt.teresina.pi.gov.br/

Termo de Referência

***SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TERESINA - IPMT***

*(Processo Administrativo n° 00041.000681/2025-67 )*

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevador com fornecimento de peças para o Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Teresina (IPMT), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

| **Lote 1** | **Descrição o objeto** | **CATMAT/ CATSERV** | **CÓD. E-GOVERN** | **Unidade de Medida** | **Quantidade** | **Valor unitário máximo (CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS)** | **Valor total máximo** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Item 1** | Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços Contínuos de Manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças (fornecidas pela empresa) para o Elevador de uso prioritário para acessibilidade, no Edifício Saraíva Center do IPMT: ● Capacidade: 5 pessoas, até 375 kg; ● Número de paradas: 03. | | | Mês | 12 | **R$ 1.200,00** | **R$ 14.400,00** |

### 1.2. Da Classificação dos Serviços Comuns

1.2.1. O objeto dessa licitação é classificado como serviço comum, pois possui especificação usual de mercado e padrão de qualidade definidos em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei n.º 14.133, de 2021.

### 1.3. Da Vigência e da Prorrogação da Contratação

1.3.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, conforme previsão de vigência no instrumento contratual, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a disponibilidade do equipamento aos necessitados de acessibilidade e demais usuários das instalações do IPMT, sendo a vigência anual prorrogável mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.3.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

### 1.4. Do Tratamento Diferenciado Conferido à ME/EPP/MEI em Contratações e Licitações Públicas

1.4.1. A Administração deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor estimado seja de **até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais),** conforme art. 48, I da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

1.4.2. O benefício trazido pela Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, é aplicável a qualquer modalidade de licitação, cabendo ao licitante o ônus da prova da regularidade fiscal ao ser beneficiado pelo tratamento diferenciado e favorecido.

1.4.3. À Administração Pública cabe somente assegurar o tratamento diferenciado e favorecido para as empresas enquadradas que comprovem tal situação.

1.4.4. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal;

1.4.5. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação deverá ocorrer pelo menor preço;

1.4.6. Será dada a prioridade de aquisição aos serviços das cotas reservadas quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, conforme vier a ser decidido pela Administração, nos termos do art. 8º, § 4º do Decreto n. 8.538, de 2015.

1.4.7. O vencedor da cota reservada poderá apresentar valor diferente da cota principal desde que seja vantajoso para a Administração Pública e que não ultrapasse o preço de referência (valor médio unitário) da pesquisa de preços, consoante art.10, inciso I do Decreto Federal nº 8.538/2015.

1.4.8. É vedada a aplicação dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, no caso de licitação para contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme Art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021;

1.4.9. Os benefícios aos quais se refere o caput do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021, não serão estendidos a microempresas e empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, tenham celebrado contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o licitante declarar a observância desse limite em campo próprio do Sistema Compras.Gov.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA

**CONTRATAÇÃO**

**A) DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

2.1. Esta contratação e seus quantitativos dispõe de fundamentação legal e técnica conforme segue:

O Edifício Saraiva Center, sede do IPMT, possui 4 andares (Semi-enterrado, Térreo, 1° Pavimento e 2° Pavimento), e 1 (Um) elevador para suprir as necessidades de aproximadamente 120 funcionários, entre Servidores Efetivos da PMT cedidos para o IPMT, Servidores Comissionados e Servidores Terceirizados que trabalham no prédio.

A contratação de uma empresa especializada para a manutenção do elevador é essencial para garantir a segurança, eficiência e continuidade do funcionamento do equipamento.

A manutenção regular é imprescindível para prevenir falhas e acidentes, assegurando a integridade dos usuários e a conformidade com as normas de segurança vigentes. Além disso, a contratação de profissionais qualificados proporciona uma análise técnica adequada, permitindo a identificação de possíveis problemas antes que se tornem críticas, o que pode resultar em economia de custos a longo prazo.

A solicitação de contratação de manutenção integral do elevador se faz necessária devido ao uso contínuo e à importância de manter os padrões originais e orientações técnicas para garantir a segurança. Ainda, deve-se ressaltar que os prejuízos advindos da não manutenção do elevador são de toda ordem, especialmente pela impossibilidade da locomoção dos usuários que de outra forma não conseguem acessar os andares superiores da edificação devido às suas necessidades especiais.

Também, mas não menos importante, a manutenção preventiva do elevador constitui-se uma forma de preservação do patrimônio público, de modo a se evitar gastos com novo equipamento em um curto espaço de tempo. Assim, restam atendidos o interesse público e a economicidade por parte da Administração, de modo a possibilitar a melhor locomoção de pessoas PNE e demais usuários que transitam diariamente pelo prédio do IPMT.

**A empresa contratada deve fornecer um plano de manutenção anual, assinado por um engenheiro mecânico, e emitir uma ART (anotação de responsabilidade técnica) pela manutenção técnica do elevador, necessidade de atendimento da legislação pertinente ao tema, como por exemplo, a Decisão Normativa CONFEA nº 036/91 a qual nos diz que este equipamento deve ter seu funcionamento supervisionado por empresa capacitada junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, através de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).**

Da mesma forma, tais serviços são enquadrados como continuados, tendo em vista a necessidade de manutenção do mesmo mensalmente. A interrupção deste serviço traria prejuízos à qualidade dos serviços públicos oferecidos pelo IPMT.

O modelo de vigência ora adotado mostra-se mais vantajosa, considerando o princípio da economicidade. A contratação dos serviços acima descritos tem como premissa complementar a melhoria do atendimento do acesso nas dependências do Edificio Saraiva Center, com vistas ao acesso às pessoas com necessidades especiais. Impera registrar, ainda, que a principal missão das atividades meio e apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável. Para garantir este objetivo, a Administração Pública vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos visando atingir a eficácia e eficiência de suas ações.

Por fim, a escolha de uma empresa especializada assegura a qualidade do serviço prestado, contribuindo para a valorização do patrimônio e o bem-estar de todos os usuários.

**B) DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:**

A Constituição Federal estabelece como regra geral e condição básica à compra de bens e contratação de serviços, quando realizadas para a Administração Pública, o dever de licitar (art. 37, XXI, da CF/88).

> "Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:
>
> (...)
>
> XXI – ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômicas indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações." (grifo nosso)

A lei que regulamenta o dispositivo constitucional acima, Lei nº 14.133/21, no seu art. 2º, também ratifica o comando constitucional.

O legislador também previu situações em que as licitações poderiam ser dispensadas ou inexigidas, permitindo-se, a contratação direta de produtos e serviços, respeitados os requisitos legais. São as chamadas contratações por dispensa ou por inexigibilidade de licitação.

No caso dos autos, a solução identificada para atender a necessidade da Administração é a realização da dispensa de licitação em razão do baixo valor, fundamentada no art. 75, inciso I/II da Lei nº 14.133/2021.

Busca-se, assim: Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços Contínuos de Manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças (fornecidas pela empresa) para o Elevador de uso prioritário para acessibilidade, no Edifício Saraíva Center do IPMT:

Capacidade: 5 pessoas, até 375 kg;

Número de paradas: 03.

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

3.1. A escolha da contratação de empresa especializada em manutenção de elevadores, com fornecimento de elevadores, com fornecimento de peças de substituição, quando necessário, é a melhor opção, pois garante a segurança dos usuários, evitando acidentes; a eficiência e a economicidade da manutenção integrada; a facilitação do deslocamento dos usuários para a rápida prestação dos serviços, evitando interrupções no deslocamento destes causadas pela paralisação dos elevadores, o pronto atendimento das ocorrências, o fornecimento de peças de substituição caso alguma apresente defeito. Caso haja verificação ou mau funcionamento do elevador, a empresa deverá ser acionada por meio de contato disponível e deverá atender o chamado o mais breve possível, dirigindo-se para o local com a finalidade de fazer a verificação. As manutenções preventivas devem ser realizadas 1 (uma) vez ao mês, sempre descrevendo os serviços que foram realizados para a pessoa responsável pela fiscalização do contrato.

A contratação do serviço com o fornecimento de peças mostra-se a medida mais adequada, especialmente pelo fato de que o órgão não possui servidores com o conhecimento adequado em elevadores e em suas peças, assim como se mostra mais vantajoso financeiramente. A solução compreende as seguintes atividades e o seu modelo de execução: Manutenção corretiva e preventiva do elevador que deverá ser prestado no Edificio Saraiva Center de propriedade do IPMT.

O elevador possui as seguintes especificações:

3.2. Capacidade: 375 kg, 05 pessoas. · Percurso: Aproximadamente 7,0m · Número de

entradas na cabina: 01 · Número de paradas: 03 (Térreo, 1° andar e 2° andar);

3.3. A manutenção preventiva, conforme definição constante neste documento, consistirá na execução de todos os serviços necessários para a prevenção de defeitos, na realização de testes de segurança conforme legislação em vigor, e na verificação, regulagem, limpeza e lubrificação dos componentes mecânico, elétrico e eletrônico e das peças vitais. Os serviços de manutenção preventiva deverão ser executados em datas programadas previamente com a equipe de fiscalização do contrato, em frequência mensal, preferencialmente, no horário compreendido entre 07h30 e 13h30 de dias úteis. Na realização da manutenção preventiva deverão ser executados, no mínimo, os seguintes serviços:

3.3.1.Verificação de funcionamento dos componentes elétricos, hidráulicos e/ou pneumáticos; ·

3.3.2. Verificação de vazamentos e nível de óleos lubrificantes e sua substituição, observados validade do produto e tempo de uso; ·

3.3.3. Verificação de ruídos anormais, vibrações e folgas; ·

3.3.4. Demais procedimentos necessários ao eficiente e seguro funcionamento dos elevadores, cumprindo a Norma Técnica ABNT NBR 16083:2012 e demais normativos legais aplicáveis.

3.4. A contratada deverá manter a todo o tempo em local visível no equipamento, o nome e o número de telefone da empresa de manutenção.

3.5. Quando da realização da manutenção preventiva rotineira, a Contratada deverá afixar em local visível a data da última manutenção e nome do técnico que a realizou.

3.6. A manutenção corretiva, conforme definição constante neste documento, consistirá na reparação de eventuais falhas do equipamento, e, caso necessário, na substituição de peças defeituosas, gastas ou quebradas pelo uso do equipamento, indispensáveis ao funcionamento do elevador.

3.7. A fiscalização do contrato solicitará a execução de serviços de manutenção corretiva, sempre que constatadas falhas, através de número de telefone ou endereço eletrônico informado pela Contratada.

3.8. É de responsabilidade da Contratada o monitoramento de chamados e a disponibilização de técnicos habilitados para atendimento de situações como parada total, defeito e resgate de passageiros 24 horas por dia, 7 dias por semana.

3.9. A Contratada deverá atender os chamados de manutenção corretiva no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas, salvo quando expressamente autorizado outro prazo pela fiscalização.

3.10. O fornecimento de peças de reposição, conforme definição constante neste documento, consistirá em todas as peças fornecidas pela contratada deverão ser originais (ou genuínas) novas, e atenderem todas as recomendações do fabricante.

3.11. As peças fornecidas deverão ser entregues, com nota fiscal indicando modelo, marca, fabricante, etc, e instaladas em perfeitas condições de funcionamento no equipamento. Quando da necessidade de substituição de peças e componentes do elevador, a Contratada deverá indicar em relatório, apresentado à fiscalização, quais são as peças que necessitam substituição e quais os defeitos, desgastes ou falhas apresentados.

3.12. Durante o período de publicação deste T.R a visita técnica será facultativa, de modo aos interessados obterem, para sua própria utilização e por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária à elaboração da proposta, podendo ser substituída por declaração de pleno conhecimento.

**4. PARCELAMENTO DO OBJETO**

4.1. A natureza do objeto denota prestação integral a cada demanda, portanto não passível de parcelamento.

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A solução a ser contratada deverá fornecer serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva, com substituição de peças e componentes genuínos do fabricante, no elevador instalado no Edificio Saraiva Centre do IPMT.

5.2. A empresa deve ser idônea e do ramo da atividade, e em seu quadro de funcionários deve haver profissionais com experiência na área de atuação, bem como qualificação e habilitação, junto ao CREA, conforme resolução nº 218 do CONFEA.

Ainda, a empresa deverá emitir ART (anotação de responsabilidade técnica) de manutenção integral do elevador assinado por um engenheiro mecânico, e com vigência igual ao período do presente contrato, inclusive quando houver renovações contratuais. Entende-se por:

**a) Manutenção preventiva:** destinada a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos nas instalações do elevador, mantendo-o em perfeito estado de funcionamento e conservação, conforme especificado em projeto, manuais e normas técnicas específicas. Periodicidade mensal. A manutenção preventiva deverá ser efetuada até o 10º dia útil do mês, salvo manifestação em contrário do Contratante. A Contratada deverá agendar previamente a manutenção preventiva junto ao(à) fiscal técnico da unidade, ou servidor(a) por ele(a) autorizado(a).

**b) Manutenção corretiva:** destinada a reparar e corrigir quebras e defeitos apresentados nas instalações do elevador, mantendo-o em perfeito funcionamento.

A manutenção corretiva ocorrerá por iniciativa da contratante, sempre que necessário e prestado no local em que o equipamento estiver instalado. Periodicidade sempre que for constatada falha ou solicitada. O serviço de manutenção corretiva, sem limite de chamados e horas de serviço, fará parte do preço fixo mensal do contrato. Concomitantemente com os serviços de manutenção, a solução deve prever o fornecimento de peças de reposição, originais e novas, necessárias à substituição de peças desgastadas, que apresentam falhas e em mau estado.

O fornecimento de peças se dará pelo preço de mercado e deverá ser entregue e instalado com os serviços de manutenção dos elevadores. Em caso de necessidade de substituição de peça, o prazo máximo para a resolução do problema será de 5 dias úteis, contados a partir do dia útil seguinte ao dia do atendimento. Caso haja a verificação de algum defeito ou mau funcionamento do elevador a empresa será acionada por meio de contato disponível (telefone, e-mail, etc.) e deverá atender o chamado em no máximo vinte e quatro horas, dirigindo-se ao local para verificação.

Os funcionários que prestarão a manutenção deverão ser devidamente qualificados e possuir a capacidade técnico-profissional necessária para a correta manutenção do equipamento, apresentando-se identificados.

Por fim, os serviços serão realizados com o fornecimento, pela Contratada, de toda mão de obra, peças, materiais e insumos necessários à execução das atividades, assim como pela utilização de todas as ferramentas e instrumentos necessários.

### 5.1. Sustentabilidade

5.1.1. Deverão ser observados os critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devendo ser atendidos os requisitos descritos nos itens seguintes:

5.1.2. O fornecedor deverá priorizar a utilização, quando disponíveis no mercado, de materiais que sejam biodegradáveis, bem como priorizar o emprego de tecnologias e matérias-primas sustentáveis para execução e operação do objeto, que possuam reduzido gasto de energia e de recursos naturais.

5.1.3. A utilização de materiais não reutilizáveis envolve gasto de energia e de matérias

primas. Em muitos casos, a fabricação gera subprodutos nocivos e poluição, além de que, o seu descarte irregular provoca graves impactos negativos no meio ambiente.

5.1.4. Como forma de reduzir tais impactos, os produtos utilizados devem ser menos agressivos ao meio ambiente, ser concentrados e com a priorização de materiais biodegradáveis.

5.1.5. Deverá a contratada adotar boas práticas de sustentabilidade e consciência ambiental, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, quando do fornecimento dos produtos a serem adquiridos, tais como uso racional de água, economia de energia elétrica, economia de materiais, separação de resíduos e materiais recicláveis.

5.1.6. Entretanto, não haverá alteração significativa das propriedades físicas, químicas e biológicas do meio ambiente, causada por qualquer forma de matéria ou energia resultante das atividades humanas que, direta ou indiretamente afetam as condições estéticas e sanitárias do meio ambiente neste presente termo de referência.

**5.2. Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço**

5.2.1. Não colocado nenhum óbice quanto a marca/produto utilizado nas manutenções preventivas/corretivas, ressalvada apenas a qualidade e durabilidade dos itens que devem atender às recomendações técnicas.

**5.3. Da Participação de Consórcios**

5.3.1. Não poderão participar desta licitação consórcios de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição. A vedação à participação de consórcio neste certame justifica-se diante da natureza do objeto licitado, o qual apresenta natureza comum, podendo ser ofertado por um número amplo de potenciais participantes, inclusive empresas de pequeno e médio porte que, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, não implicando qualquer limitação quanto à competitividade.

**5.4. Da Participação de Cooperativas**

5.4.1. No presente Termo de Referência, a escolha da Administração pela vedação à participação de cooperativas se dá em razão das possíveis implicações que a não existência de vínculo de subordinação entre cooperados e cooperativa traria ao longo da execução contratual, causando prejuízos à Administração e aos serviços. Por exemplo, não seria possível exigir que a cooperativa determinasse a imediata substituição de condutor cooperado que viesse a apresentar conduta imprópria, ou viesse a prestar os serviços em desacordo com o determinado no presente Termo de Referência e Contrato. De tal sorte, justifica-se a vedação à participação de cooperativas no certame pretendido.

**5.5. Da Subcontratação**

5.5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**6. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

*6.1*. Não haverá exigência da garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, face ao baixo valor/risco envolvido.

**7. VISTORIA**

7.1. A vistoria do equipamento elevador fica facultativa.

7.2. Ao interessado em realizar a vistoria fica assegurado o acompanhamento por servidor designado para este fim, de segunda à sexta feira, das 08 horas às 13 horas.

## 8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Condições de Execução

8.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

**8.1.1.1. Início da execução do objeto: 10 dias contados da emissão da ordem de serviço;**

**8.1.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:**

**8.1.1.2.1. Periodicidade**

**a) Manutenção Preventiva: Mensalmente, a ser efetuada até o 10º dia útil do Mês, salvo manifestação do Contratante em contrário;**

**b) Manutenção Corretiva: ocorrerá por iniciativa de contratante, sempre que necessária e solicitada.**

8.1.2.1. Local e horário da prestação dos serviços

Os serviços serão prestados no seguinte endereço

Edifício Saraiva Center

Rua Firmino Pires, 379 – Centro

Ao lado da Praça Saraiva

8.1.2.2. As rotinas deverão ser cumpridas nos seguintes horários

Manutenção Preventiva: De segunda a sexta feira de 07h30min à 13h30min

Manutenção Corretiva: Em qualquer horário de acionamento

8.1.3. Materiais a serem disponibilizados

8.1.3.1. Os serviços serão realizados com o fornecimento, pela Contratada, de toda mão de obra, peças, materiais e insumos necessários à execução das atividades, assim como pela utilização de todas as ferramentas e instrumentos necessários.

8.1.4. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

9.1.4.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

9.1.4.1.1. Manutenção corretiva e preventiva de elevador que deverá ser prestado no elevador do Edifício Saraiva Center do IPMT.

9.1.5.1.2. O elevador possui das as seguintes especificações:

a) Capacidade de 375kg, 05 pessoas

b) Percurso: Aproximadamente 7,0m;

c) Número de entradas na cabine: 01;

e) Número de paradas: 03 (Térreo, 1º andar e 2º andar)

9.1.5. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

**9.1.6. Procedimentos de transição e finalização do contrato**

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

## 10. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 22.166, de 24 de fevereiro de 2022, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2. 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.

10.3. 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.

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

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

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

10.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

10.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

10.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

10.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

10.8. O gestor do contrato coordenará 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.

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

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

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

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

10.9. O gestor do contrato deverá 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.

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

### 11.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado;

11.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

11.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

11.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

11.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

11.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Edital e seus anexos;

11.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência;

11.1.8. Adotar as medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações por parte do Contratado, inclusive com a abertura do devido processo administrativo com fins de apuração;

11.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Edital e seus anexos, ressalvados os requerimentos manifestamente

impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

11.1.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

11.1.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes da contratação, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

12.2.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

12.2.1.2. Comunicar ao contratante, com pelo menos (...) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

12.2.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n. º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

12.2.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

12.2.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

12..2.1.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Registro Cadastral, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 2) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal, Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

12.2.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

12.2.1.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

12.2.1.9. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

12.2.1.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

12.2.1.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação

(art. 116, da Lei n. º 14.133, de 2021);

12.2.1.12. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n. º 14.133, de 2021);

12.2.1.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.2.1.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2.1.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

12.2.1.16. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

12.2.1.17. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução do **Edital e seus anexos**;

12.2.1.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

12.2.1.19. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

12.2.1.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

12.2.1.21. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

12.1.2.1.22. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica na sede do IPMT, localizada no Edifício saraiva center.

12.2.1.23. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

12.2.1.24. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.

12.2.1.24.1 Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

## 13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

13.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, sempre 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.

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

***Do recebimento***

13.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

13.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (art. 17, I do Decreto Municipal nº 22.166/2022).

13.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências trabalhistas, sociais e previdenciárias decorrentes da execução do contrato (art. 15, caput do Decreto Municipal nº 22.166/2022).

13.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico.

13.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de

faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

13.8.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

13.8.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

13.8.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

13.8.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

13.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

13.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, que pode ser servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

13.10.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 17, II do Decreto Municipal nº 22.166/2022).

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

13.10.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos

serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

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

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

13.13. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei e pelo contrato.

**Liquidação**

13.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

13.15. 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:

a) a data da emissão;

b) os dados do contrato e do órgão contratante;

c) o período respectivo de execução do contrato;

d) o valor a pagar; e

e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.16. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

13.17. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SISTEMA DE REGISTRO CADASTRAL ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à

documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.18. A Administração deverá realizar consulta ao SISTEMA DE REGISTRO CADASTRAL 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.

13.19. Constatando-se, junto ao SISTEMA DE REGISTRO CADASTRAL, 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.

13.20. 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.

13.21. 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.

13.22. 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 SISTEMA DE REGISTRO CADASTRAL.

**Pagamento**

13.23. O pagamento será realizado em até 30 dias corridos, contados da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicado pelo contratado.

13.24. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá apresentar à CONTRATANTE solicitação de pagamento, devidamente protocolada, acompanhada dos documentos abaixo relacionados:

13.24.1. Cópia legível do empenho;

13.24.2. Nota fiscal ou nota fiscal-fatura, devidamente atestada, encaminhada pelo responsável pelo recebimento do produto ou serviço à CONTRATANTE, sanadas as irregularidades constatadas.

13.24.3. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS fornecido pela CEF –Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado.

13.24.4. Certidão de Regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

13.24.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

13.24.6. Cópias do Contrato e/ou da Ata de Registro de Preços e Aditivos (quando houver).

13.25. Para início do procedimento de pagamento pela Administração, é imprescindível à Contratada a abertura de Processo Administrativo de Pagamento, a ser realizada por meio de processo eletrônico através do Sistema Eletrônico Informações – SEI. Para tanto, necessário o cadastro de usuário das empresas/fornecedores responsáveis pela solicitação de pagamento no site https://prodater.pmt.pi.gov.br/processoeletronico, sob orientação e acompanhamento da PRODATER, pelo número 3215-7592, e-mail: processoeletronico@pmt.pi.gov.br;

13.26. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente na nota fiscal apresentada e depois de verificada a regularidade fiscal do contratado.

13.27. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, a Contratada será notificada para que providencie as medidas saneadoras.

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

13.29. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

13.30. Constatando-se situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, 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 da contratante.

13.31. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

13.32. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

13.33. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

13.34. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente.

13.35. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na

legislação aplicável.

13.36. A Contratada 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.

13.37. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

| | | |
|---|---|---|
| I = (TX) | I = (6/100) | I = 0,00016438 |
| | 365 | TX = Percentual da taxa |
| | | anual = 6%. |

## 14. DO REAJUSTE DE PREÇOS E DO REEQULÍBRIO FINANCEIRO

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

14.2. Após o interregno de um ano, a pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n. º 1.054, de 1994):

R = V (I – Iº) / Iº, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

14.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano

será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

14.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s)definitivo(s).

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

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

14.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

14.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

14.9. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nos casos previstos em regulamento.

## 15. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

h) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de

2013.

15.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i . **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii . **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do subitem acima deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave(art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do subitem acima deste Termo de Referência, bem como nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**Multa:**

A penalidade de multa será aplicada de acordo com as seguintes regras:

Moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta)dias;

O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

Compensatória de 10 % ( dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

15.3. A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

15.4. Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº14.133, de 2021).

15.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

15.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá

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

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

15.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

15.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

15.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de2021).

15.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

15.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão

decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma de regulamento.

## 15. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

16.1. O Contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei nº14.133, de 2021.

16.1.1. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei n. º 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas compras.

16.2. É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16.3. A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico- financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

16.4. As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

## 17. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

17.1. O fornecedor será selecionado de acordo com parâmetros dispostos na Lei 14.133/21, observando o critério de menor preço.

17.2. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

17.2.1. Valor Global considerando periodicidade anual

17.2.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao processo de contratação

17.1. Critérios de Aceitação da Proposta:

17.1.1. As propostas deverão ter validade não inferior a 90 (noventa) dias, contados da data de sua entrega e serão selecionadas pelo critério menor preço.

17.1.2. As proponentes deverão apresentar propostas em consonância com as especificações técnicas do Termo de Referência com respectivas marcas, modelos e preços dos produtos ofertados.

17.1.3. As propostas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste instrumento serão desclassificadas.

17.1.4. A proposta de preços deverá estar em papel timbrado, datada, assinada, com especificações em conformidade com o solicitado, contendo indicação clara e detalhada do produto.

17.1.5. O licitante deverá consignar na proposta o valor unitário e o valor total dos itens para os quais deseja concorrer.

**Exigências de habilitação**

17.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

**Habilitação jurídica**

17.3. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

17.5. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

17.6. **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;

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

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

17.9. **Ato de autorização** para o exercício da atividade, com qualificação e habilitação junto ao CREA, nos termos da Resolução CONFEA nº 218/1973 e Decreto Normativo CONFEA nº 36/1991.

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

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

17.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme ocaso;

17.12. 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.

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

17.14. 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 nº5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

17.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.

17.18. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**Qualificação Técnica**

17.19. Emissão de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) de manutenção integral do elevador, assinado por engenheiro mecânico, com vigência igual ao período do contrato, incluído as renovações contratuais.

## 18. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

18.1. O custo estimado total da contratação é de até R$ 1.200,00 (um mil duzentos reais) mensais e R$ 14.400,00 (quatorze mil e quatrocentos reais) anuais, conforme

item 1.1. deste T.R

## 19. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. A indicação da dotação orçamentária e das declarações necessárias comporão parte deste processo.

**Elaborado por:**

**Marcílio Mauro Sousa Rodrigues**

Analista Previdenciário – Especialidade Administração

**De Acordo,**

**José João de Magalhães Braga Júnior**

Presidente do IPMT

Documento assinado eletronicamente por **Marcilio Mauro Sousa Rodrigues**, **Analista Previdenciário - Especialidade Administração**, em 30/01/2025, às 08:25, com fundamento no Decreto nº 24.514/2023 - PMT.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site **https://sei.pmt.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0** informando o código verificador **11402889** e o código CRC **911D1B16**.



Rua Firmino Pires, 379 - Bairro Centro - Ed. Saraiva Center - CEP 64000-070 - Teresina - PI - http://ipmt.teresina.pi.gov.br/

Estudo Técnico

# ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva do Elevador
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUICÍPIO DE TERESINA - IPMT
PROCESSO ADMINISTRATIVO: *00041.000681/2025-67*

## 1. INTRODUÇÃO:

1.1. O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1.2. Em âmbito municipal, a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares para a aquisição de bens e a contratação de serviços está regulamentada no **Decreto nº 24.005/2023.**

## 2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A S RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO - ART. 6º, INCISO I:

2.1. O Edifício Saraiva Center, sede do IPMT, possui 4 andares (Semi-enterrado, Térreo, 1° Pavimento e 2° Pavimento), e 1 (Um) elevador para suprir as necessidades de aproximadamente 120 funcionários, entre Servidores Efetivos da PMT cedidos para o IPMT, Servidores Comissionados e Servidores Terceirizados que trabalham no prédio.

2.2. A contratação de uma empresa especializada para a manutenção do elevador é essencial para garantir a segurança, eficiência e continuidade do funcionamento do equipamento.

2.3. A manutenção regular é imprescindível para prevenir falhas e acidentes, assegurando a integridade dos usuários e a conformidade com as normas de segurança vigentes. Além disso, a contratação de profissionais qualificados proporciona uma análise técnica adequada, permitindo a identificação de possíveis problemas antes que se tornem críticas, o que pode resultar em economia de custos a longo prazo.

2.4. A solicitação de contratação de manutenção integral do elevador se faz necessária devido ao uso contínuo e à importância de manter os padrões originais e orientações técnicas para garantir a segurança. Ainda, deve-se ressaltar que os prejuízos advindos da não manutenção do elevador são de toda ordem, especialmente pela impossibilidade da locomoção dos usuários que de outra forma não conseguem acessar os andares superiores da edificação devido às suas necessidades especiais. Também, mas não menos importante, a manutenção preventiva do elevador constitui-se uma forma de preservação do patrimônio público, de modo a se evitar gastos com novo equipamento em um curto espaço de tempo. Assim, restam atendidos o interesse público e a economicidade por parte da Administração, de modo a possibilitar a melhor locomoção de pessoas PNE e demais usuários que transitam diariamente pelo prédio do IPMT. A empresa contratada deve fornecer um plano de manutenção anual, assinado por um engenheiro mecânico, e emitir uma ART (anotação de responsabilidade técnica) pela manutenção técnica do elevador, necessidade de atendimento da legislação pertinente ao tema, como por exemplo, a Decisão Normativa CONFEA nº 036/91 a qual nos diz que este equipamento deve ter seu funcionamento

supervisionado por empresa capacitada junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, através de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART). Da mesma forma, tais serviços são enquadrados como continuados, tendo em vista a necessidade de manutenção do mesmo mensalmente. A interrupção deste serviço traria prejuízos à qualidade dos serviços públicos oferecidos pelo IPMT. O modelo de vigência ora adotado mostra-se mais vantajosa, considerando o princípio da economicidade. A contratação dos serviços acima descritos tem como premissa complementar a melhoria do atendimento do acesso nas dependências do Edificio Saraiva Center, com vistas ao acesso às pessoas com necessidades especiais. Impera registrar, ainda, que a principal missão das atividades meio e apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável. Para garantir este objetivo, a Administração Pública vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos visando atingir a eficácia e eficiência de suas ações.

2.5. Por fim, a escolha de uma empresa especializada assegura a qualidade do serviço prestado, contribuindo para a valorização do patrimônio e o bem-estar de todos os usuários.

## 3. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕ ANUAL - ART. 6º, INCISO II:

3.1. A necessidade de planejamento nas contratações públicas é essencial para garantir a eficiência, a transparência e a legalidade no processo de aquisição de bens e serviços pelos órgãos públicos. Um planejamento adequado é imprescindível para evitar falhas e minimizar riscos, além de possibilitar o melhor aproveitamento dos recursos públicos.

3.2. Para tanto, a nova lei de licitações instituiu o Plano de Contratações Anual. O PCA é o documento que consolida todas as compras e contratações que o órgão ou entidade pretende realizar ou prorrogar, no ano seguinte, e contempla bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação.

3.3. Não obstante a sua importância, a Lei nº 14.133/2021 menciona a possibilidade e não obrigatoriedade do ente federativo de elaborá-lo, vejamos:

> Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, **sempre que elaborado,** e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:
>
> (...)

3.4. Assim, para o presente exercício, não foi elaborado o PCA. No entanto, o alinhamento do objeto do presente ETP com os objetivos institucionais do IPMT podem ser extraídos da LDO, para o corrente exercício (2025), que prevê recursos para despesas referentes às contratação de serviços de terceiros - pessoas jurídicas

## 4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO NECESSÁRIOS E SUFICIENTES ESCOLHA DA SOLUÇÃO - ART. 6º, INCISO III;

### 4.1 Natureza dos serviços:

4.1.1 Trata-se de contratação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva no elevador instalado no edifício Saraiva Center de propriedade do IPMT. Sua interrupção tem o condão de comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional desta autarquia, sendo necessário, portanto, que tais serviços sejam realizados de forma permanente e contínua.

4.1.2 Os serviços serão executados de forma contínua, porém sem submissão ao regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

4.1.3 A aludida prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, sendo vedada qualquer relação entre as partes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

**4.2. Prazo de vigência:**

4.2.1. À prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada ao prazo máximo estabelecido na Lei nº 14.133/21.

4.2.2. O prazo de vigência deverá ser estabelecido no T.R correspondente.

**4.3 Requisitos para a habilitação:**

4.3.1. Os particulares interessados deverão apresentar, os seguintes documentos, conforme estabelecido na lei nº 14.133/2021,e previstos no T.R:

a) Documentos de habilitação jurídica;

b) Documentos de regularidade fiscal;

c) Documento de regularidade trabalhista;

d) Documento de qualificação técnica;

**4.5. Da Vistoria *in loco***

a) A avaliação prévia do local de execução dos serviços poderá ser realizada, quando solicitada, acompanhada por servidor designado para esse fim.

**4.6. Requisitos Gerais**

a) Estabelecidos no Termo de Referência.

## 5. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS, ACOMPANHADAS DA MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, Q CONSIDEREM INTERDEPENDÊNCIAS COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA - ART. 6º, INCISO IV.

5.1. O Documento de Formalização de Demanda – DFD 109 ( 11375668) indicou a quantidade de manutenção preventiva e/ou corretiva nos 12 (doze) meses do ano, cujo preço médio apurado, encontra-se explicitado em tabela integrante do Termo de Referência.

## 6. LEVANTAMENTO DE MERCADO - ART. 6º, INCISO V:

6.1.O levantamento de mercado consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa

técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, podendo, conforme o decreto municipal, ser realizado através das seguintes opções:

a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias e inovações que melhor atendam às necessidades da Administração, e

b) ser realizada audiência ou consulta pública, preferencialmente na forma eletrônica, para coleta de contribuições.

6.2. Assim, considerando o presente objeto e o fato desta autarquia não contar com corpo técnico próprio apto a prover o serviço de manutenção requerido pelo equipamento elevador, a terceirização da atividade afigura-se melhor opção, atendidos todos os requisitos legais.

## 7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIO REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE D SUPORTE - ART. 6º, INCISO VI:

7.1.O valor estimado da contratação é de R$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais) mensal e R$ 14.400,00 (quatorze mil e quatrocentos reais) anual, conforme DFD 109 (11375668).

## 8. - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCI RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO - A 6º, INCISO VII.

8.1. A Constituição Federal estabelece como regra geral e condição básica à compra de bens e contratação de serviços, quando realizadas para a Administração Pública, o dever de licitar (art. 37, XXI, da CF/88).

> "Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:
>
> (...)
>
> XXI – ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômicas indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações." (grifo nosso)

8.2. A lei que regulamenta o dispositivo constitucional acima, Lei nº 14.133/21, no seu art. 2º, também ratifica o comando constitucional.

8.3. O legislador também previu situações em que as licitações poderiam ser dispensadas ou inexigidas, permitindo-se, a contratação direta de produtos e serviços, respeitados os requisitos legais. São as chamadas contratações por dispensa ou por inexigibilidade de licitação.

**8.4 No caso dos autos, a solução identificada para atender a necessidade da Administração é a realização de Dispensa de Licitação com fulcro no art.75, II da Lei 14.133/21.**

> Art. 75. É dispensável a licitação:

I - para contratação que envolva valores inferiores a R$ 100.000,00 (cem mil reais), no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores;

**II - para contratação que envolva valores inferiores a R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outrosserviços e compras;**

## 9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO - ART. 6º, INCISO VIII:

9.1. Em regra, a aquisição de materiais e serviços deverão ser divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

9.2. Diante de tal realidade, a Administração deve buscar mecanismos participativos que envolvam o maior número possível de fornecedores, visando à competitividade, definindo critérios e condições nos termos da legislação que regulamenta os procedimentos licitatórios objetivando-se tutelar a credibilidade e lisura da própria licitação pública, sem conduzir, no entanto, o processo à burocratização e ao detalhismo que podem levar à ausência de interessados no certame e à falta de propostas.

9.3 No presente caso, considerando as especificidades do caso concreto, a divisão da solução em parcelas mostra-se inaplicável, visto que as manutenções preventivas ou corretivas tem que ser entregues em sua totalidade a cada demanda dentro do período de vigência do contrato.

## 10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS, EM TERMOS D ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANO MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS - ART. 6º, INCISO IX:

10.1. Manter a disponibilidade do equipamento elevador no Edifício Saraiva Center intervindo sempre que requerido visando reduzir as intercorrências ao mínimo possível e assim prover agilidade, conforto e comodidade aos usuários das instalações do IPMT, sejam eles servidores, visitantes, portadores ou não de necessidades especiais.

## 11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE CELEBRAÇÃO DO CONTRATO - ART. 6º, INCISO X;

11.1. Não observado outras providências além daquelas elencadas no Termo de Referência

## 12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES, ART. 6º, INCISO XI;

Não

## 13. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDID MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTI

## RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL - ART. 6º, INCISO XXII;

13.1. Não identificado possíveis impactos ambientais significativos.

## 14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA - ART. 6º, INCISO XXII;

14.1. Considerando as necessidades identificadas e as especificidades já evidenciadas no âmbito destes Estudos Preliminares, conclui-se que a realização da contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevador se mostra como a melhor solução para atender as necessidades do IPMT.

14.2. Isto posto, declaro viável esta contratação.

**Elaborado por:**

**Marcílio Mauro Sousa Rodrigues**

Analista Previdenciário – Especialidade Administração

**De Acordo,**

**José João de Magalhães Braga Júnior**

Presidente do IPMT

Documento assinado eletronicamente por **Marcilio Mauro Sousa Rodrigues**, **Analista Previdenciário - Especialidade Administração**, em 30/01/2025, às 08:31, com fundamento no Decreto nº 24.514/2023 - PMT.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site **https://sei.pmt.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0** informando o código verificador **11403004** e o código CRC **67A79DCD**.