MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 3ª REGIÃO
Coordenadoria de Administração
Divisão de Contratações e Gestão Contratual

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO – Fundamento - arts. 6º, inciso XXI, alínea "a", 28, inciso I, e 29 da Lei nº 14.133/2021

1.03.000.001745/2026-76

SUMÁRIO

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO.....3
2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.....6
Justificativa da contratação:.....7
Enquadramento da contratação:.....7
3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.....7
Da Manutenção Preventiva dos Elevadores.....9
Da Manutenção Corretiva dos Elevadores.....12
4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.....13
Sustentabilidade.....13
Subcontratação.....14
Garantia da Contratação.....14
Vistoria.....14
5. EXECUÇÃO DO OBJETO.....15
Condições de Execução.....15
Local e Horário da prestação dos serviços.....16
Manutenção preventiva.....16
Manutenção corretiva.....16
Plantão.....16
Resgate.....17
Ferramentas e Equipamentos.....17
Fornecimento de peças e materiais.....17
Sistema Informatizado de Gestão da Manutenção e dos Serviços.....17
Informações relevantes para o dimensionamento da proposta.....18
Especificação da garantia do serviço.....19
Procedimentos de transição e finalização do contrato.....19
Transição contratual.....19

Assinado com login e senha por FERNANDO DIAS DO NASCIMENTO, em 22/10/2026 13:49. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 9e063e38.baa7ba80.7b2c7920.c4854e22

Finalização do Contrato..... 20
Responsabilidades remanescentes..... 20
6. GESTÃO DA CONTRATAÇÃO..... 21
Fiscalização..... 21
Fiscal Técnico..... 21
Fiscal Administrativo..... 22
Gestor..... 22
Preposto..... 23
7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO..... 24
Instrumento de Medição de Resultado (IMR)..... 24
Do recebimento..... 25
Liquidação..... 27
Das condições de pagamento..... 28
Antecipação de pagamento..... 29
8. SELEÇÃO DO FORNECEDOR..... 30
Forma de seleção e critério de julgamento da proposta..... 30
Regime de Execução..... 30
Exigências de habilitação fiscal, social e trabalhista..... 30
Qualificação Econômico-Financeira..... 30
Qualificação Técnica..... 30
9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO..... 31
10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA..... 32
ANEXO I - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)..... 34

Assinado com login e senha por FERNANDO DIAS DO NASCIMENTO, em 22/10/2026 13:49. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 9e063e38.baa7ba80.7b2c7920.c4854e22

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços comuns de engenharia de natureza continuada, sem dedicação exclusiva de mão de obra, de manutenção preventiva, corretiva e emergencial para 06 (seis) elevadores e 01 (uma) plataforma elevatória de percurso vertical, incluindo a casa de máquinas, caixas de corrida, poços, chaves seccionadoras e demais componentes e subsistemas, com o fornecimento integral de todos os insumos, materiais, lubrificantes e substituição de partes e peças novas, de primeiro uso, originais ou genuínas do fabricante ou, alternativamente, de primeira linha e comprovadamente compatíveis com as especificações técnicas dos equipamentos, sem ônus adicional para a Contratante, localizados no edifício-sede da Procuradoria Regional da República da 3ª Região, na Avenida Brigadeiro Luís Antônio, nº 2.020, Bela Vista, São Paulo – SP.

1.1.1. Disponibilização e utilização de sistema informatizado (software ou aplicativo), nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, que permita a abertura de chamados, a geração e o acompanhamento de ordens de serviço, o registro de fotos e informações relevantes sobre os atendimentos e a emissão de relatórios com o histórico das manutenções realizadas individualmente por equipamento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Serviços de manutenção preventiva, corretiva e emergencial para 06 (seis) elevadores e 01 (uma) plataforma elevatória de percurso vertical, incluindo a casa de máquinas, caixas de corrida, poços, chaves seccionadoras e demais componentes e subsistemas, com o fornecimento integral de todos os insumos, materiais, lubrificantes e substituição de partes e peças novas, de primeiro uso, originais ou genuínas	GRUPO: 546 SERVIÇO: 3557	unidade	1

1.1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum de engenharia e de natureza continuada, com fundamento no artigo 1º, inciso XXII da Instrução Normativa SG/MPF nº 01/2018, alterada pela Instrução Normativa SG/MPF nº 10/2023, e decorre da necessidade permanente para manutenção da atividade administrativa do órgão.

Assinado com login e senha por FERNANDO DIAS DO NASCIMENTO, em 22/10/2026 13:49. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 9e063e38.baa7ba80.7b2c7920.c4854e22

1.1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que atende a uma necessidade rotineira e permanente indispensável ao funcionamento das atividades institucionais e à garantia de acessibilidade nas dependências da PRR/3ª Região. Essa prestação ininterrupta justifica-se pela necessidade de assegurar a disponibilidade e a segurança operacional dos elevadores, preservar a integridade física dos usuários e o patrimônio público, atender às exigências da Lei Municipal de São Paulo nº 10.348/1987 e suprir a ausência de profissionais especializados no quadro permanente do órgão.

1.1.4. **Quantitativos estimados do EQUIPAMENTO:**

1.1.4.1. **Elevadores Sociais**

Marca	Atlas Schindler
Quantidade	4
Tipo de Comando	Miconic MX-GC
Nº de obra	EEL: 018.063 a 018.066
Capacidade de Carga	1.190 Kg
Número de paradas	Entre 17 e 19
Velocidade	1,75 m/s
Tipo de controle	VVVF
Potência	30CV

1.1.4.2. **Elevadores de Serviço**

Marca	Atlas Schindler
Quantidade	2
Tipo de Comando	Miconic MX-GC
Nº de obra	EEL: 018.067 a 018.068
Capacidade de Carga	840 Kg
Número de paradas	18
Velocidade	1,75 m/s

Assinado com login e senha por FERNANDO DIAS DO NASCIMENTO, em 22/10/2026 13:49. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 9e063e38.baa7ba80.7b2c7920.c4854e22

Tipo de controle	VVVF
Potência	25CV

1.1.4.3. **Plataforma Elevatória de Percurso Vertical**

Modelo	AC05 (Com enclausuramento feito pela Villarta)
Tipo	Externa
Número de paradas	2
Entradas	Opostas (180º)
Pavimento inferior	Porta abertura esquerda
Pavimento superior	Porta abertura direita
Tipo de Montagem	Sobre Piso
Unidade Hidráulica	220 Volts Trifásica
Capacidade	250 Kg
Velocidade de curso	6 metros/min
Motor	3CV - 60Hz

1.1.5. O objeto desta contratação encontra predominância no seguinte código de serviços do Sistema de Catalogação de Serviços do Governo Federal - 3557, descrição: Instalação / Manutenção - Elevadores, Escadas Rolantes, Monta-Cargas / Plataforma / Escadas.

1.1.6. **Prazo do contrato**: O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 10 anos, em conformidade com o artigo 107 da Lei 14.133, de 2021.

1.1.6.1. Embora a Lei nº 14.133/2021 possibilite a adoção de vigência plurianual para contratos de serviços continuados, opta-se pelo prazo inicial de 12 (doze) meses, como medida de prudência na gestão contratual, de modo a permitir a avaliação do desempenho da contratada e dos resultados da execução antes de eventual prorrogação. A definição desse prazo possibilita à Administração verificar a adequação dos serviços prestados às necessidades institucionais e reavaliar, ao término do período, a conveniência da continuidade da contratação, sem prejuízo de eventuais prorrogações, desde que atendidos os requisitos legais.

Assinado com login e senha por FERNANDO DIAS DO NASCIMENTO, em 22/10/2026 13:49. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 9e063e38.baa7ba80.7b2c7920.c4854e22

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por objetivo assegurar a manutenção preventiva e corretiva dos 6 (seis) elevadores e 1 (uma) plataforma elevatória de percurso vertical, instalados nas dependências do edifício da Procuradoria Regional da República da 3ª Região, os quais são essenciais para o adequado funcionamento das atividades institucionais e para o atendimento ao público interno e externo.

2.2. Os elevadores constituem infraestrutura crítica para a acessibilidade, mobilidade, segurança e eficiência operacional do prédio, sendo amplamente utilizados por servidores, colaboradores e visitantes que dependem desses equipamentos para acessar os diversos pavimentos. A interrupção ou o funcionamento inadequado desses sistemas impacta diretamente a continuidade dos serviços públicos, podendo gerar atrasos, restrições de acesso, risco à integridade física das pessoas e violação aos princípios da eficiência, segurança, acessibilidade e dignidade da pessoa humana.

2.3. A ausência de manutenção especializada e contínua pode resultar em falhas mecânicas, elétricas e eletrônicas, aumento da frequência de panes, elevação do custo de reparos emergenciais, redução da vida útil dos equipamentos e, sobretudo, riscos à segurança dos usuários. Além disso, elevadores fora de operação por longos períodos acarretam prejuízos à regular prestação do serviço público, além de potenciais responsabilizações administrativas, civis e contratuais.

2.4. Diante desse contexto, a contratação do serviço de manutenção preventiva e corretiva mostra-se necessária e indispensável ao atendimento do interesse público, por garantir:

2.4.1. a segurança dos usuários;

2.4.2. a continuidade e regularidade das atividades administrativas;

2.4.3. a preservação do patrimônio público;

2.4.4. o cumprimento das normas técnicas e de segurança aplicáveis;

2.4.5. a economicidade, ao reduzir falhas graves e gastos decorrentes de manutenções emergenciais.

2.5. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada nos tópicos 1 a 6 dos Estudos Preliminares.

2.6. A contratação não foi incluída no Plano de Contratações Anual (PCA) 2027 porque, à época de sua elaboração, havia perspectiva de prorrogação do contrato vigente, uma vez que a contratada se encontrava regular e apta a contratar com a Administração Pública Federal. Posteriormente, em razão do impedimento da atual contratada de contratar com a

Assinado com login e senha por FERNANDO DIAS DO NASCIMENTO, em 22/10/2026 13:49. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 9e063e38.baa7ba80.7b2c7920.c4854e22

Administração Pública Federal, tornou-se necessária a realização de nova licitação para assegurar a continuidade dos serviços. Dessa forma, será solicitada a inclusão da demanda no PCA 2027, na primeira janela de alteração disponível, observados os procedimentos e requisitos estabelecidos na Portaria PGR/MPU nº 38, de 16 de março de 2023, e suas alterações.

Justificativa da contratação:

2.7. A contratação de empresa especializada justifica-se pela necessidade de execução de serviços técnicos de manutenção de elevadores, que demandam conhecimentos e capacidade operacional específicos, não abrangidos pelas atribuições dos cargos integrantes do quadro permanente de servidores do Ministério Público da União, observadas as disposições normativas aplicáveis à terceirização de serviços na Administração Pública.

2.8. A contratação é necessária para assegurar a continuidade do funcionamento dos elevadores da Procuradoria Regional da República da 3ª Região (PRR/3ª Região), contribuindo para a segurança dos usuários, a acessibilidade e o regular desenvolvimento das atividades institucionais.

2.9. A manutenção dos elevadores por empresa especializada também atende às exigências da Lei Municipal de São Paulo nº 10.348, de 4 de setembro de 1987, que disciplina a instalação e o funcionamento de aparelhos de transporte no Município e estabelece requisitos relacionados à manutenção desses equipamentos.

Enquadramento da contratação:

2.10. A contratação fundamenta-se nos arts. 6º, inciso XXI, alínea “a”, 28, inciso I, e 29 da Lei nº 14.133/2021, demais normas internas e externas e nas demais normas legais e regulamentares atinentes à matéria.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. O objeto geral da contratação é manter o funcionamento ininterrupto, seguro e confiável do parque de elevação desta Regional, garantindo acessibilidade e segurança aos usuários.

3.2. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva bem como os materiais e peças a serem fornecidos deverão obedecer às exigências, normas e recomendações reconhecidas, em sua última revisão, tais como:

3.2.1. Normas de Segurança em Edificações do CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.

Assinado com login e senha por FERNANDO DIAS DO NASCIMENTO, em 22/10/2026 13:49. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 9e063e38.baa7ba80.7b2c7920.c4854e22

3.2.2. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE. Notadamente:

3.2.2.1. NR 12 - Segurança de Trabalho em Máquinas e Equipamentos;

3.2.2.2. NR 33 - Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaço Confinado;

3.2.2.3. NR 35 - Trabalho em Altura.

3.2.3. Normas e Regulamentações de Saúde e Meio Ambiente.

3.2.4. Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, em especial a NBR 16083 (manutenção de elevadores, escadas rolantes e esteiras rolantes) e a NBR 16858 (elevadores de passageiros - requisitos de segurança).

3.2.5. Especificações e recomendações dos fabricantes dos equipamentos e materiais empregados.

3.2.6. Leis, Decretos, Regulamentos e dispositivos Legais emitidos pelas autoridades governamentais, em âmbito municipal, estadual e federal, e pertinentes à execução dos serviços ora contratados.

3.3. Na eventual omissão ou dúvida quanto às especificações deste termo, deverão ser observadas as normas técnicas e legislação em vigor sobre o assunto.

3.4. Para fins de execução dos serviços, a CONTRATADA deverá empregar profissionais qualificados e especializados, enviados às dependências do CONTRATANTE conforme o Plano Básico de Manutenção e os chamados corretivos, sem dedicação exclusiva de mão de obra.

3.5. A CONTRATADA deverá apresentar o Plano/Cronograma Básico de Manutenção, em até 30 (trinta) dias corridos contados do início da execução contratual, para aprovação da fiscalização do contrato, que deverá contemplar as rotinas mínimas de manutenção preventiva, contemplando a periodicidade, os procedimentos técnicos e as rotinas de inspeção e verificação dos equipamentos, descritas na subseção “Da Manutenção Preventiva dos Elevadores” deste Termo de Referência.

3.5.1. Após aprovado, o plano deverá ser integralmente cumprido, observando-se rigorosamente os prazos definidos, as recomendações dos fabricantes dos elevadores e as normas técnicas aplicáveis.

3.5.2. Durante a execução dos serviços de manutenção, a CONTRATADA poderá sugerir modificações no Plano Básico de Manutenção, para otimizar os trabalhos, devendo, contudo, serem formalmente registradas e autorizadas pelo fiscal do contrato.

Assinado com login e senha por FERNANDO DIAS DO NASCIMENTO, em 22/10/2026 13:49. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 9e063e38.baa7ba80.7b2c7920.c4854e22

Da Manutenção Preventiva dos Elevadores

3.6. Cabina

CABINA	PERIODICIDADE
Checar: Nivelamento - Aceleração - Retardamento	MENSAL
Checar: Sinalização	QUADRIMENSAL
Verificar: Rampa Coxins, polias - Lubrificação e limpeza	MENSAL
Verificar: Intercomunicador / Interfone - Ventilador - Iluminação - Alarme	TRIMESTRAL
Porta de pavimento	
Testar: Carretilhas, garfos, perfil, trinco	MENSAL
Verificar: Barras de portas	MENSAL

3.7. Casa de máquinas

CASA DE MÁQUINAS	PERIODICIDADE
Limpeza: Geral - Piso Equipamentos	QUADRIMENSAL
Verificar: Janelas, iluminação, extintor	QUADRIMENSAL
Limpeza: Aparelho seletor	SEMESTRAL
Painel	
Checar: Contatores, relés, disjuntores	MENSAL
Testar: Limites - Atuação (superiores / inferiores)	MENSAL
Inspeção: Relés de Segurança	MENSAL
Inspeção: Contatos - Lâminas	MENSAL
Testar: Sistema de emergência	MENSAL
Máquina de Tração	
Checar: Nível de óleo - Vazamento	MENSAL
Verificar: Coletor - Faiscamento - Desgaste	MENSAL
Limpar: Canais polias - Tração e Desvio	ANUAL
Freio da Máquina de Tração	

Assinado com login e senha por FERNANDO DIAS DO NASCIMENTO, em 22/10/2026 13:49. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 9e063e38.baa7ba80.7b2c7920.c4854e22

CASA DE MÁQUINAS	PERIODICIDADE
Verificar: Livre movimentação	MENSAL
Verificar: Sapata - Lona - Tambor - Pino - Disco - Pressão de mola	MENSAL
Limitador de velocidade e freio de segurança	
Verificar: Limitador de velocidade - Polia, cabo e tensor - Livre movimentação	MENSAL
Testar: Atuação do limitador de velocidade e do freio de segurança	SEMESTRAL

3.8. Caixa

CAIXA	PERIODICIDADE
Botoeira da manobra	QUADRIMENSAL
Testar: Botoeira de manobra	QUADRIMENSAL
Sobre a cabina	**PERIODICIDADE**
Limpeza: Geral - Teto de Cabina - Contrapeso	MENSAL
Limpeza: Canais de polias - Cabina e Contrapeso	ANUAL
Checar: Sensores de poço	TRIMESTRAL
Checar: Equalização dos cabos de tração	MENSAL
Lubrificar: Guias da Cabina - Guias Contrapeso - Polia	MENSAL
Verificar: Limites	MENSAL
Operador de porta	**PERIODICIDADE**
Limpeza: Geral	QUADRIMENSAL
Lubrificar: Roldanas - articulações	QUADRIMENSAL
Checar: Movimentação - Recolhimento - Rampa - Rampa retrátil - arraste	QUADRIMENSAL
Verificar: Alinhamento - Faceamento - Livre Movimentação - Folha de porta	QUADRIMENSAL
Verificar: Correia - Corrente - cabinho de Aço - Roldanas - Excêntrico - Corrediça	QUADRIMENSAL

Assinado com login e senha por FERNANDO DIAS DO NASCIMENTO, em 22/10/2026 13:49. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 9e063e38.baa7ba80.7b2c7920.c4854e22

CAIXA	PERIODICIDADE
Porta de pavimento	**PERIODICIDADE**
Testar: Trinco - Fecho	MENSAL
Verificar: Para-choques - Integridade, nível de óleo, vazamentos	MENSAL
Limpeza: Geral	BIMESTRAL
Cabos de tração e contrapeso	
Inspecionar: Cabos de tração - Desgaste, fios rompidos, diâmetro e tensão	MENSAL
Verificar: Fixação dos pesos do contrapeso e de sua estrutura	SEMESTRAL

3.9. Poço

POÇO	PERIODICIDADE
Testar: Chave de Proteção - Acesso ao Poço	BIMESTRAL
Verificar: Para-choques - Integridade, nível de óleo, vazamentos	BIMESTRAL
Limpeza Geral	BIMESTRAL

3.10. Plataforma Elevatória de Percurso Vertical

PLATAFORMA ELEVATÓRIA	PERIODICIDADE
Verificar: Nível de óleo e vazamentos - Unidade hidráulica, cilindro e mangueiras	MENSAL
Testar: Intertravamento das portas do enclausuramento e dispositivos de segurança	MENSAL
Testar: Botoeiras, sinalização, iluminação e alarme	MENSAL
Testar: Dispositivo de descida manual de emergência e bateria/fonte de resgate	MENSAL
Verificar: Nivelamento nos pavimentos e limites de curso	MENSAL
Verificar: Válvulas de bloqueio e de alívio, pressão de trabalho e filtro	TRIMESTRAL

Assinado com login e senha por FERNANDO DIAS DO NASCIMENTO, em 22/10/2026 13:49. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 9e063e38.baa7ba80.7b2c7920.c4854e22

Lubrificação e limpeza geral - Guias, articulações e poço	TRIMESTRAL
Verificar: Estrutura, fixações, portas e enclausuramento - Integridade e corrosão	SEMESTRAL
Substituir: Óleo hidráulico e filtro, conforme recomendação do fabricante	ANUAL

3.11. Os serviços relacionados no Plano Básico de Manutenção serão referenciais e deverão ser executados, não se tornando, entretanto, fator impeditivo ou restritivo para a realização de outros serviços, inspeções e testes tecnicamente necessários à segurança e ao adequado funcionamento dos equipamentos, que a Contratada ou a PRR/3ª Região julguem necessários para propiciar a perfeita operação e segurança do *EQUIPAMENTO*.

3.12. A Contratada deverá apresentar, em até 30 (trinta) dias corridos contados do início da execução contratual, a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) relativa aos serviços de manutenção objeto deste contrato, registrada no CREA, e mantê-la válida durante toda a vigência contratual.

3.13. A Contratada deverá elaborar e protocolar na Prefeitura do Município de São Paulo o Relatório de Inspeção Anual (RIA) de cada equipamento, acompanhado da respectiva ART, nos termos da Lei Municipal nº 10.348/1987 e de seu regulamento, entregando cópia à fiscalização do contrato e afixando na cabina o certificado correspondente, quando exigido.

Da Manutenção Corretiva dos Elevadores

3.14. A manutenção corretiva tem por finalidade o restabelecimento das condições normais de funcionamento, segurança e desempenho dos equipamentos, mediante a eliminação de falhas ou defeitos identificados, compreendendo a execução de regulagens, ajustes mecânicos e eletrônicos, bem como a substituição de peças, partes, componentes e materiais que se mostrem necessários.

3.15. A Contratada deverá realizar os serviços de manutenção corretiva, mediante o envio de técnico ao local de instalação, sempre que solicitado pela PRR/3ª Região ou quando identificada, pela própria Contratada, a necessidade de intervenção, visando à correção de falhas, defeitos ou irregularidades e ao restabelecimento das condições adequadas de funcionamento dos equipamentos, sempre que necessário.

3.15.1. A contratada deverá comunicar imediatamente ao fiscal do contrato qualquer anomalia identificada, apresentando diagnóstico preliminar e solicitando autorização para execução dos serviços, quando necessário.

Assinado com login e senha por FERNANDO DIAS DO NASCIMENTO, em 22/10/2026 13:49. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 9e063e38.baa7ba80.7b2c7920.c4854e22

3.16. Na ocasião da realização da manutenção corretiva, a Contratada deverá registrar o atendimento em sistema informatizado de gestão da manutenção e dos serviços, mediante o preenchimento de documento eletrônico próprio, no qual deverão constar, no mínimo, os seguintes dados: marca, modelo, número de série e patrimônio do equipamento, endereço da instalação, defeito reclamado, serviços realizados, identificação do técnico responsável, data e horários de início e término do atendimento. O registro deverá permanecer disponível para consulta pela PRR/3ª Região.

3.17. A Contratada deverá, durante a execução das manutenções preventiva e corretiva, realizar todos os testes, lubrificações, regulagens, ajustes, limpezas e reparos necessários à adequada conservação e ao perfeito funcionamento dos EQUIPAMENTOS, incluindo a substituição de quaisquer componentes elétricos, eletrônicos, mecânicos, hidráulicos, de acabamento ou de qualquer outra natureza que apresentem defeito, desgaste ou comprometimento de seu funcionamento.

3.17.1. As peças, partes e componentes defeituosos, desgastados ou inadequados ao funcionamento dos EQUIPAMENTOS deverão ser substituídos por peças, partes e componentes novos, de primeiro uso e compatíveis com as especificações técnicas e características originais dos respectivos EQUIPAMENTOS, observadas as recomendações do fabricante.

3.17.2. Todos os materiais e insumos complementares necessários à execução dos serviços, tais como ferramentas, instrumentos de medição, lubrificantes, graxas, produtos de limpeza, materiais isolantes, tintas, solventes e outros que se fizerem necessários, correrão integralmente às expensas da Contratada, não cabendo qualquer pagamento adicional pela PRR/3ª Região.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos necessários para a presente contratação são:

Sustentabilidade

4.2. A contratação deverá contemplar os seguintes critérios de sustentabilidade:

a) Sustentabilidade Social:

- Não lançar mão, em hipótese alguma e sob quaisquer de suas formas, de critérios preconceituosos ou discriminatórios, por ocasião da admissão ou do desligamento dos seus empregados, observando, em todos os casos, os preceitos de responsabilidade social;

- Não explorar trabalho infantojuvenil em atenção ao que dispõe o art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição Federal de 1988, o Capítulo IV, Título III, da Consolidação das

Assinado com login e senha por FERNANDO DIAS DO NASCIMENTO, em 22/10/2026 13:49. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 9e063e38.baa7ba80.7b2c7920.c4854e22

Leis do Trabalho (CLT), o Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, os arts. 60 a 69 do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, e o Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008, que regulamenta os artigos 3º, alínea “d”, e 4º da Convenção 182 da Organização Internacional do Trabalho – OIT;

- Não praticar, de qualquer forma, ações relacionadas com o trabalho análogo ao de escravo ou ao tráfico de pessoas para esse fim, conforme arts. 149, 203 e 207 do Código Penal;

- Fiscalizar o uso dos equipamentos de segurança, em especial, o que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE;

b) Sustentabilidade Ambiental:

- A CONTRATADA deverá proceder ao recolhimento de todos os resíduos descartados, promovendo sua destinação final ambientalmente adequada, de acordo com a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, o Decreto nº 10.936/2022, e a política de descarte da CONTRATANTE;

- Deverão ser adotados procedimentos que assegurem a logística reversa, o reaproveitamento quando tecnicamente viável e a destinação ambientalmente adequada dos materiais, componentes e insumos utilizados na execução dos serviços de manutenção de elevadores.

- A empresa contratada deverá adotar práticas operacionais que minimizem a geração de resíduos, incentivem a reutilização e a reciclagem, sempre que tecnicamente viáveis, bem como orientar e capacitar seus empregados quanto à correta gestão ambiental, ao uso racional de insumos e à adoção de condutas ambientalmente responsáveis durante a prestação dos serviços.

Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

4.4. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, conforme regras detalhadas no contrato.

Vistoria

4.5. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 12 horas às 18 horas.

Assinado com login e senha por FERNANDO DIAS DO NASCIMENTO, em 22/10/2026 13:49. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 9e063e38.baa7ba80.7b2c7920.c4854e22

4.5.1. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

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

4.5.3. A vistoria poderá ser previamente agendada por meio do endereço eletrônico prr3-semsg@mpf.mp.br ou pelos telefones (11) 2192-3344/8754.

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

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

Modelo de Declaração de Conhecimento das Condições Inerentes à Natureza do Serviço

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal ou preposto, o(a) Sr(a). _____, portador da identidade nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, para todos os fins, estar familiarizado com a natureza e vulto dos serviços especificados, bem como com as técnicas necessárias ao perfeito desenvolvimento da execução do objeto. Declara ainda que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros.

São Paulo (SP), (dia) de (mês) de (ano)

_____

(Nome completo do responsável ou preposto)

_____

Assinatura

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início estimado da execução do objeto: 01 de fevereiro de 2027.

5.1.2. Descrição dos Serviços:

5.1.2.1. Os serviços compreendem a manutenção preventiva e a manutenção corretiva dos equipamentos, conforme detalhado na seção “Descrição da Solução como

Assinado com login e senha por FERNANDO DIAS DO NASCIMENTO, em 22/10/2026 13:49. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 9e063e38.baa7ba80.7b2c7920.c4854e22

um Todo" deste Termo de Referência, incluindo o fornecimento de peças e materiais e a utilização do sistema informatizado de gestão da manutenção e dos serviços.

Local e Horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no endereço Avenida Brigadeiro Luís Antônio, nº 2020 – Edifício-Sede, Bairro Bela Vista, São Paulo/SP.

5.3. A Contratada deverá disponibilizar número de telefone para atendimento de chamados em período integral (24 horas por dia, 7 dias por semana).

Manutenção preventiva

5.4. Deverá ser previamente agendada com a PRR/3ª Região. Os serviços de manutenção preventiva que exijam a parada de qualquer dos elevadores deverão ser executados fora do intervalo das 10 às 19 horas, de segunda a sexta-feira, horário de expediente do edifício.

5.5. A manutenção preventiva será realizada com periodicidade mínima mensal, com pelo menos uma visita técnica por equipamento a cada mês, sem prejuízo das rotinas de periodicidade superior previstas no Plano Básico de Manutenção.

Manutenção corretiva

5.6. Os chamados deverão ser atendidos em até **2 (duas) horas**, após a solicitação da assistência. Caso seja constatada a necessidade de substituição ou de reparo de partes, componentes ou peças fora das dependências do edifício, a Contratada deverá fazê-lo em prazos acertados com a fiscalização.

5.7. O equipamento deverá ser recolocado em funcionamento em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas da abertura do chamado. Caso não seja possível, em especial por necessidade de aquisição de peças, a Contratada deverá comunicar imediatamente a fiscalização, por escrito, justificando a impossibilidade e indicando o prazo máximo necessário, o qual dependerá de aprovação formal da fiscalização.

Plantão

5.8. Deverá ser realizado no período de segunda a sexta-feira das **19:00 às 9:00 horas** e aos sábados, domingos e feriados, **em período integral**, para os casos emergenciais, como a retirada de pessoa presa na cabina ou outras providências para normalização inadiável do funcionamento dos *EQUIPAMENTOS*, respeitando-se os prazos estabelecidos nas subseções "Manutenção corretiva" e "Resgate".

Assinado com login e senha por FERNANDO DIAS DO NASCIMENTO, em 22/10/2026 13:49. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 9e063e38.baa7ba80.7b2c7920.c4854e22

Resgate

5.9. Chamados para resgate de pessoas presas nos elevadores deverão ser atendidos em, no máximo, 1 (uma) hora.

Ferramentas e Equipamentos

5.10. A Contratada deverá disponibilizar aos seus técnicos, sem ônus para a PRR/3ª Região, os equipamentos, ferramentas e instrumentos necessários à prestação dos serviços elencados neste Termo de Referência.

Fornecimento de peças e materiais

5.11. A Contratada deverá fornecer e substituir as peças, partes, componentes, materiais e acessórios necessários à execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva e ao adequado funcionamento dos equipamentos, observadas as especificações técnicas e as recomendações dos fabricantes.

5.12. As peças, partes, componentes e materiais utilizados deverão ser novos, genuínos ou originais do fabricante do equipamento ou, alternativamente, de primeira linha, desde que comprovadamente compatíveis com as especificações técnicas dos equipamentos instalados e atendam aos requisitos de qualidade e segurança aplicáveis.

5.13. Não serão admitidas peças recondicionadas, adaptadas, sem procedência comprovada ou que não atendam aos requisitos técnicos de qualidade, compatibilidade e segurança dos equipamentos.

5.14. A necessidade de substituição de peças, partes ou componentes deverá ser previamente comunicada e tecnicamente justificada pela Contratada à PRR/3ª Região, para avaliação e definição dos procedimentos aplicáveis, conforme as características e a complexidade de cada situação. Não será permitida a realização de serviços ou a cobrança de valores adicionais sem prévia autorização da Administração.

Sistema Informatizado de Gestão da Manutenção e dos Serviços

5.15. A Contratada deverá disponibilizar e utilizar sistema informatizado (software ou aplicativo) para a gestão da manutenção e dos serviços, permitindo o registro, o acompanhamento e o controle das intervenções realizadas nos elevadores e na plataforma elevatória, bem como a emissão de relatórios com o histórico individualizado de manutenção de cada equipamento.

5.16. O sistema deverá permitir a abertura, o acompanhamento, a atualização e o encerramento de Ordens de Serviço (OS) em formato digital, possibilitando à fiscalização do contrato acompanhar a execução dos serviços e consultar os respectivos registros.

5.17. O sistema deverá possuir interface web e/ou aplicativo para dispositivos móveis e

Assinado com login e senha por FERNANDO DIAS DO NASCIMENTO, em 22/10/2026 13:49. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 9e063e38.baa7ba80.7b2c7920.c4854e22

disponibilizar, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- **Notificações automáticas:** envio de alertas, por e-mail, notificação no aplicativo ou outro recurso do sistema, aos usuários cadastrados, por ocasião da abertura da Ordem de Serviço, da alteração de seu status e de sua conclusão;
- **Registro detalhado dos serviços:** preenchimento de formulário eletrônico com a descrição dos defeitos identificados, das providências adotadas, dos serviços executados e das ações corretivas e preventivas realizadas, incluindo, quando aplicável, a identificação das peças e dos componentes substituídos;
- **Registro de conclusão e ciência:** possibilidade de registro eletrônico da conclusão do serviço e da ciência do solicitante ou do fiscal responsável, mediante assinatura eletrônica ou outro mecanismo de confirmação disponibilizado pelo sistema;
- **Histórico e relatórios:** manutenção do histórico individualizado das intervenções realizadas em cada equipamento, com identificação dos serviços, datas, horários, técnicos responsáveis e demais informações pertinentes, permitindo a consulta e a emissão de relatórios pela fiscalização do contrato.

5.18. O sistema deverá permitir até 3 (três) acessos para usuários indicados pela Contratante, sem custo adicional.

5.19. A Contratada deverá apresentar o sistema à Contratante em até 30 (trinta) dias corridos, contados do início da execução contratual, para verificação do atendimento aos requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência.

5.19.1. Durante o período de implantação do sistema informatizado, a Contratada deverá assegurar, desde o início da execução contratual, o registro, o acompanhamento e a rastreabilidade de todos os chamados e serviços realizados, mediante procedimento provisório acordado com a fiscalização do contrato, até que o sistema esteja plenamente disponível e operacional.

5.19.2. Após a disponibilização do sistema informatizado, a Contratada deverá inserir ou migrar para a plataforma os registros dos chamados e serviços realizados durante o período de implantação, de modo a assegurar a continuidade do histórico individualizado das manutenções de cada equipamento.

5.20. Caso o sistema apresentado não atenda aos requisitos mínimos previstos neste Termo de Referência, a Contratante poderá solicitar as adequações necessárias, que deverão ser realizadas pela Contratada no prazo estabelecido pela fiscalização, sem ônus adicional.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

Assinado com login e senha por FERNANDO DIAS DO NASCIMENTO, em 22/10/2026 13:49. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 9e063e38.baa7ba80.7b2c7920.c4854e22

5.21. Para fins de elaboração e dimensionamento da proposta, deverão estar incluídos no preço mensal ofertado todos os custos relativos à disponibilização e utilização do sistema informatizado (software ou aplicativo) exigido neste Termo de Referência, incluindo, quando aplicáveis, licenciamento, implantação, configuração, manutenção, atualizações, suporte técnico e disponibilização dos acessos necessários, bem como o atendimento a todas as funcionalidades mínimas estabelecidas, sem qualquer cobrança adicional à Contratante.

Especificação da garantia do serviço

5.22. Os serviços executados e as peças, componentes e materiais substituídos terão garantia mínima de 90 (noventa) dias, contados da data de sua execução ou substituição, ou o prazo de garantia do fabricante, se maior, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada prevista nos arts. 119, 120 e 140, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.23. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

Transição contratual

5.24. Com vistas a assegurar a continuidade dos serviços e evitar descontinuidade na manutenção dos elevadores, deverá ser observado procedimento de transição no início da execução contratual.

5.25. A empresa contratada deverá, no início da vigência do contrato:

5.25.1. Realizar reunião técnica inicial com a Administração e, quando possível, com a empresa anteriormente responsável, para alinhamento das condições operacionais dos equipamentos;

5.25.2. Receber e analisar toda a documentação disponível, incluindo histórico de manutenções preventivas e corretivas; registros de falhas e intervenções recentes; relação de peças substituídas; relatórios técnicos e plano de manutenção anteriormente adotado;

5.25.3. Proceder ao levantamento das condições atuais de funcionamento de cada elevador, registrando eventuais inconsistências ou pendências identificadas, mediante Relatório de vistoria técnica inicial, a ser entregue à fiscalização do contrato.

5.25.4. Concluída a etapa de transição inicial, a contratada deverá iniciar a execução integral dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, conforme as disposições deste Termo de Referência e o plano de manutenção aprovado.

Assinado com login e senha por FERNANDO DIAS DO NASCIMENTO, em 22/10/2026 13:49. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 9e063e38.baa7ba80.7b2c7920.c4854e22

Finalização do Contrato

5.26. A empresa deverá proceder à entrega de todas as informações pertinentes, bem como à verificação das condições dos equipamentos.

5.27. Disponibilizar à Administração, ou à nova empresa contratada, quando houver, todas as informações técnicas pertinentes aos equipamentos, incluindo histórico de manutenções, relatórios de intervenções, registros de falhas e substituições de componentes;

5.28. Entregar cópia atualizada do plano de manutenção preventiva executado, bem como registros das atividades realizadas durante a vigência contratual;

5.29. Informar o estado atual de funcionamento de cada elevador, indicando eventuais pendências, riscos operacionais e recomendações técnicas;

5.30. Prestar os esclarecimentos técnicos necessários para a continuidade dos serviços, quando solicitado pela Administração.

5.31. Garantir que os equipamentos sejam entregues em condições adequadas de funcionamento, ressalvadas as situações previamente comunicadas e aceitas pela fiscalização;

5.32. Retirar, às suas expensas, todos os materiais, ferramentas e equipamentos de sua propriedade eventualmente alocados nas dependências da contratante;

5.33. Regularizar quaisquer pendências decorrentes da execução contratual.

5.34. Emitir termo de encerramento, contendo:

5.34.1. Verificação, pela fiscalização, do cumprimento das obrigações contratuais;

5.34.2. Entrega da documentação técnica prevista;

5.34.3. Eliminação de pendências ou registro formal das condições existentes.

5.34.4. A emissão do Termo de Encerramento será condição obrigatória para o recebimento definitivo da última fatura, a quitação de eventuais valores pendentes e a liberação da garantia contratual, atestando a conclusão dos serviços e a situação dos equipamentos.

Responsabilidades remanescentes

5.35. A contratada permanecerá responsável por eventuais vícios, falhas ou defeitos identificados após o término do contrato, desde que decorrentes de sua atuação durante a vigência contratual, nos termos da legislação aplicável.

Assinado com login e senha por FERNANDO DIAS DO NASCIMENTO, em 22/10/2026 13:49. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 9e063e38.baa7ba80.7b2c7920.c4854e22

6. GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

6.1.2. A contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.2. Após a assinatura do contrato, 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 do contrato, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.3. A fiscalização da presente contratação será exercida por um fiscal técnico e um fiscal administrativo/gestor.

6.3.1. Será designado agente público lotado no setor requisitante do objeto da contratação para a atuação da atribuição de fiscal técnico.

6.3.2. Será designado agente público para atuação simultânea de fiscal administrativo e gestor, conforme previsto no art. 3º, parágrafo único, inciso I, e no art. 13 da Portaria PGR/MPU nº 28, de 16 de março de 2023, em razão da baixa complexidade do objeto.

6.3.3. Os agentes públicos supracitados e seus substitutos serão designados por meio de Portaria.

Fiscal Técnico

6.4. O fiscal técnico acompanhará a execução da contratação, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas neste termo de referência, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.4.1. O fiscal técnico verificará se, na execução dos serviços, a especificação, o valor, a quantidade e os prazos estão de acordo com o estabelecido neste termo de referência.

6.4.2. O fiscal técnico anotará todas as ocorrências relacionadas à execução da contratação,

Assinado com login e senha por FERNANDO DIAS DO NASCIMENTO, em 22/10/2026 13:49. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 9e063e38.baa7ba80.7b2c7920.c4854e22

com a descrição do que for necessário para a regularização das falhas ou dos defeitos observados.

6.4.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico informará imediatamente o fiscal administrativo/gestor que emitirá notificações para a correção da execução da contratação, determinando prazo para cumprimento.

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

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

Fiscal Administrativo

6.5. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.5.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contidas no Edital, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.6. O fiscal administrativo realizará o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

Gestor

6.7. O gestor acompanhará a execução das notas de empenho decorrentes da contratação, da avaliação da qualidade e dos resultados obtidos, bem como do registro de informações que viabilizem a tomada de decisão relacionada aos procedimentos de prorrogação, reajuste, alteração, pagamento, aplicação de sanções, entre outros, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8. O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais no histórico de gerenciamento da contratação, de todas as ocorrências relacionadas à execução da contratação e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.8.1. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade pendente de resolução, o gestor emitirá notificações para a correção da execução da contratação, determinando prazo

Assinado com login e senha por FERNANDO DIAS DO NASCIMENTO, em 22/10/2026 13:49. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 9e063e38.baa7ba80.7b2c7920.c4854e22

para cumprimento.

6.9. O gestor 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.

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

6.11. O gestor 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.

6.12. O gestor 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.

6.13. O gestor deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento.

6.14. O gestor confeccionará e assinará o termo de recebimento definitivo, com base nas informações produzidas no recebimento provisório, mediante termo que comprove o atendimento das exigências deste Termo de Referência.

6.15. O gestor analisará os documentos apresentados para pagamento, conferindo as condições estabelecidas na contratação, e procederá para ateste ou notificação da contratada para regularização de impropriedade constatada.

Preposto

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

6.17. O preposto não precisará permanecer no local da execução dos serviços, mas deverá estar acessível à fiscalização, por telefone e e-mail, em dias úteis, durante o horário de expediente do edifício, sem prejuízo do atendimento de chamados previsto na subseção “Plantão”.

6.18. A contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção

Assinado com login e senha por FERNANDO DIAS DO NASCIMENTO, em 22/10/2026 13:49. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 9e063e38.baa7ba80.7b2c7920.c4854e22

do preposto da empresa, hipótese em que a contratada designará outro para o exercício da atividade.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I.

7.2. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme definido pela IN SEGES/MPDG n.º 05/2017, é o mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

7.3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso a contratada:

7.3.1. Não produza os resultados acordados;

7.3.2. Deixe de executar, ou não execute com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.3.3. Deixe de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilize-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

7.6. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para avaliação da prestação dos serviços.

7.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o(s) fiscal(is) do contrato deverão 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 no IMR, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Assinado com login e senha por FERNANDO DIAS DO NASCIMENTO, em 22/10/2026 13:49. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 9e063e38.baa7ba80.7b2c7920.c4854e22

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

7.8.1. Indicador nº 1: Cumprimento do Plano Básico de Manutenção;

7.8.2. Indicador nº 2: Atendimento aos chamados corretivos;

7.8.3. Indicador nº 3: Atendimento às determinações da fiscalização e aos prazos de entrega de documentos;

7.8.4. Indicador nº 4: Controle de qualidade dos chamados corretivos.

Do recebimento

7.9. Os serviços serão recebidos provisoriamente, em até 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento da comunicação de cobrança do contratado, acompanhada da comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga, 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).

7.9.1. 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. (Portaria PGR/MPU Nº 28, de 16 de março de 2023, art. 17, inc. XIII)

7.9.2. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Portaria PGR/MPU Nº 28, de 16 de março de 2023, art. 17, inc. XIII)

7.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato apurará 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.

7.10.1. 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;

7.10.2. A contratada fica obrigada 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.

Assinado com login e senha por FERNANDO DIAS DO NASCIMENTO, em 22/10/2026 13:49. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 9e063e38.baa7ba80.7b2c7920.c4854e22

7.10.3. 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 14.133, de 2021)

7.10.4. 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.

7.11. O serviço será recebido definitivamente no prazo de 10 dias úteis, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço ou do fornecimento e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo 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. (Portaria PGR/MPU Nº 28, de 16 de março de 2023, art. 16, inc. VII)

7.11.2. 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.

7.11.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.11.4. Comunicar à contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

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

7.12. 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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

Assinado com login e senha por FERNANDO DIAS DO NASCIMENTO, em 22/10/2026 13:49. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 9e063e38.baa7ba80.7b2c7920.c4854e22

7.14. 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.

Liquidação

7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

7.17.1. prazo de validade;

7.17.2. a data da emissão;

7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.17.5. o valor a pagar;

7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.19. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

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

7.21. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será

Assinado com login e senha por FERNANDO DIAS DO NASCIMENTO, em 22/10/2026 13:49. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 9e063e38.baa7ba80.7b2c7920.c4854e22

providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.22. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.23. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.24. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.25. Caso a contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar com a Nota Fiscal a devida comprovação a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006.

7.26. Serão deduzidos dos créditos da contratada os valores relativos a multas e juros de mora de tributos e contribuições sociais, decorrentes de entrega de faturamento em atraso, configurado por prazo inferior a 10 (dez) dias corridos do vencimento da obrigação.

Das condições de pagamento

7.27. O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será realizado, em moeda nacional, no **prazo de até 10 (dez) dias úteis** contados do recebimento definitivo do objeto (liquidação da despesa). O recebimento será formalizado mediante ateste na nota fiscal ou fatura, pelo representante da contratante, ocorrendo a quitação pelos meios de pagamento disponíveis no SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira.

7.28. O pagamento será efetuado desde que a contratada realize a cobrança, por meio de Nota Fiscal/Fatura contendo dados bancários e devidamente discriminada, com detalhamento dos serviços executados, de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, inclusive no que se refere às retenções tributárias.

7.29. O pagamento poderá ser efetuado parcialmente na pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta à contratada, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

Assinado com login e senha por FERNANDO DIAS DO NASCIMENTO, em 22/10/2026 13:49. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 9e063e38.baa7ba80.7b2c7920.c4854e22

7.30. Qualquer atraso acarretado por parte da contratada na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará na interrupção da contagem do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo prazo após a regularização da situação.

7.31. Para efeito de pagamento, considerar-se-á paga a fatura na data da emissão da Ordem Bancária.

7.32. Quando do pagamento da fatura ou nota fiscal será efetuada a retenção dos valores correspondentes a tributos e contribuições sociais, nos termos legais.

7.33. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pelo contratante, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

I = (TX/100), assim apurado: $I = \frac{(6/100)}{365}$ I = 0,00016438

Em que:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

7.34. No pagamento do(s) serviço(s) descrito(s) na Nota Fiscal, será verificada a pertinência da retenção do Imposto sobre a Renda (IR), Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e Contribuição para o PIS/PASEP, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012. Ademais, a retenção do Imposto Sobre Serviços (ISS) ocorrerá desde que esteja prevista em regulamento que se aplique ao caso.

7.35. A fatura mensal poderá sofrer glosas, conforme o disposto no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou do instrumento de aferição da qualidade da prestação do serviço, se for o caso, referentes ao mês de competência da prestação de serviços ou de meses anteriores.

Antecipação de pagamento

Assinado com login e senha por FERNANDO DIAS DO NASCIMENTO, em 22/10/2026 13:49. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 9e063e38.baa7ba80.7b2c7920.c4854e22

7.36. Não será admitida a antecipação de pagamento.

8. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global, previsto no art. 6º inciso XXIX da Lei 14.133/21.

Exigências de habilitação fiscal, social e trabalhista

8.3. Para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, deverão ser observados os requisitos exigidos no Edital de Licitação.

Qualificação Econômico-Financeira

8.4. Para fins de qualificação econômico-financeira, deverão ser observados os requisitos exigidos no Edital de Licitação.

Qualificação Técnica

8.5. Apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no CREA, comprovando a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevadores, por período não inferior a 1 (um) ano, com quantitativo mínimo de 3 (três) elevadores instalados em edifícios com no mínimo 10 (dez) pavimentos, o que corresponde a 50% (cinquenta por cento) do objeto desta licitação.

8.6. Será admitido, para fins de comprovação do quantitativo mínimo, o somatório de atestados de serviços executados de forma concomitante.

8.7. Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante e deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificada no contrato social vigente.

8.8. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

Assinado com login e senha por FERNANDO DIAS DO NASCIMENTO, em 22/10/2026 13:49. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 9e063e38.baa7ba80.7b2c7920.c4854e22

8.9. Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo CREA do domicílio ou sede da empresa, de profissional(ais) de nível superior ou outro devidamente reconhecido por entidade competente, pertencente(s) ao quadro permanente da empresa, na data prevista para a entrega da proposta, detentor(es) de Anotação(ões) de Responsabilidade Técnica (ART), nas áreas de Engenharia Mecânica, Engenharia Elétrica ou Eletrônica, em serviços de natureza e características similares.

8.10. A comprovação de que a empresa possui em seu quadro permanente profissional(is) de nível superior ou outro devidamente reconhecido por entidade competente será feita mediante a apresentação dos seguintes documentos:

8.10.1. Se o profissional for empregado, cópia do registro do contrato de trabalho, extraída da Carteira de Trabalho, e do comprovante de inscrição no CREA;

8.10.2. Se o profissional for sócio da empresa, cópia do Contrato Social da empresa, com as alterações efetuadas, e do comprovante de inscrição no CREA;

8.10.3. Se for profissional contratado, cópia do contrato firmado com a **CONTRATADA**, e do comprovante de registro do profissional no CREA.

8.11. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, atualizada junto ao CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia e que atenda aos seguintes requisitos:

8.11.1. Esteja em seu prazo de validade;

8.11.2. Conste como responsáveis técnicos profissionais das seguintes especialidades:

Engenheiro Mecânico ou Engenheiro Mecânico - Eletricista ou Engenheiro Industrial modalidade mecânica ou, Engenheiro Eletricista ou Eletrônico.

8.12. O licitante deverá apresentar comprovante de registro como empresa conservadora de elevadores e outros aparelhos de transporte vertical, emitido pela Prefeitura do Município de São Paulo, nos termos da Lei Municipal nº 10.348/1987.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A proposta de preços deverá ser apresentada com a quantidade, preço unitário e total, em moeda nacional, já consideradas as despesas dos tributos e demais custos que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

9.1.1. O preço proposto deverá contemplar, ainda, todos os custos necessários à disponibilização e utilização do sistema informatizado de gestão da manutenção e dos serviços, conforme os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, não sendo admitida cobrança em separado por esse recurso.

Assinado com login e senha por FERNANDO DIAS DO NASCIMENTO, em 22/10/2026 13:49. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 9e063e38.baa7ba80.7b2c7920.c4854e22

9.2. Os valores estimados para a prestação do serviço são os seguintes:

Descrição	Quant. Mensal Estimada	Quant. Anual Estimada	Valor Unitário	Valor Total Estimado Mensal	Valor Total Estimado Anual
Serviços de manutenção preventiva, corretiva e emergencial para 06 (seis) elevadores e 01 (uma) plataforma elevatória de percurso vertical, incluindo a casa de máquinas, caixas de corrida, poços, chaves seccionadoras e demais componentes e subsistemas, com o fornecimento integral de todos os insumos, materiais, lubrificantes e substituição de partes e peças novas, de primeiro uso, originais ou genuínas	1	12	R$ 12.460,00	R$ 12.460,00	R$ 149.520,00

9.3. O **valor mensal estimado** da contratação é de **R$ 12.460,00** (doze mil, quatrocentos e sessenta reais), perfazendo um **valor total anual estimado de R$ 149.520,00** (cento e quarenta e nove mil, quinhentos e vinte reais).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União, mediante a seguinte dotação:

10.1.1. Gestão/Unidade: 200204

10.1.2. Fonte de Recursos: 1000000000

10.1.3. Programa de Trabalho: 172236

10.1.4. Elemento de Despesa: 339039-16

10.1.5. Plano Interno: MBASIC

Assinado com login e senha por FERNANDO DIAS DO NASCIMENTO, em 22/10/2026 13:49. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 9e063e38.baa7ba80.7b2c7920.c4854e22

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

Há anexos no pedido: Sim

São Paulo, *data da assinatura eletrônica.*

(assinado digitalmente)

ARNALDO HIDEO SENSATO

TÉCNICO DO MPU/ADMINISTRAÇÃO

(assinado digitalmente)

HUMBERTO SANTIAGO PAZZINI

TÉCNICO DO MPU/ADMINISTRAÇÃO

(assinado digitalmente)

FERNANDO DIAS DO NASCIMENTO

TÉCNICO DO MPU/ADMINISTRAÇÃO

Assinado com login e senha por FERNANDO DIAS DO NASCIMENTO, em 22/10/2026 13:49. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 9e063e38.baa7ba80.7b2c7920.c4854e22

ANEXO I - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

Indicador 1: Cumprimento do Plano Básico de Manutenção	
Finalidade	Controlar o plano básico de manutenção
Meta a cumprir	Garantir que 95% dos serviços sejam realizados conforme o plano básico de manutenção
Forma de acompanhamento	Fiscalização
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	1º: Verificar se a manutenção preventiva, para cada item, foi realizada no prazo. Ocorrência = Cada item previsto no plano básico de manutenção que não passou por manutenção no período; 2º: Somar todas as ocorrências (itens que não passaram por manutenção); 3º: Inserir o resultado no campo *"Quantidade de ocorrência"*, na tabela *"Cálculo das Ocorrências"*, abaixo.
Descrição sintética da ocorrência	
Data da ocorrência	

Indicador 2: Atendimento aos chamados corretivos	
Finalidade	Garantir que não haja atrasos no atendimento aos chamados de manutenção corretiva.
Meta a cumprir	100% dos chamados corretivos e de resgate atendidos nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência: chegada do técnico em até 2 horas para chamados corretivos e em até 1 hora para resgate de pessoas, e recolocação do equipamento em funcionamento em até 24 horas, salvo prazo maior aprovado pela fiscalização.
Forma de acompanhamento	Verificação pela fiscalização técnica do atendimento a cada chamado corretivo ou de resgate.
Periodicidade	Mensal

Assinado com login e senha por FERNANDO DIAS DO NASCIMENTO, em 22/10/2026 13:49. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 9e063e38.baa7ba80.7b2c7920.c4854e22

Mecanismo de cálculo	1º: Verificar os chamados atendidos ou concluídos fora dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, sem justificativa aceita pela fiscalização. Ocorrência = cada hora de atraso, ou fração, contada do término do prazo de chegada do técnico ou do prazo de recolocação do equipamento em funcionamento; 2º: Somar todas as ocorrências; 3º: Inserir o resultado no campo *"Quantidade de ocorrência"*, na tabela *"Cálculo das Ocorrências"*, abaixo.
Descrição sintética da ocorrência	
Data da ocorrência	

Indicador 3: Atendimento às determinações da fiscalização e aos prazos de entrega de documentos	
Finalidade	Garantir o atendimento tempestivo das solicitações e determinações da fiscalização e a entrega de documentos nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no Contrato.
Meta a cumprir	100% das solicitações e determinações da fiscalização atendidas, e dos documentos entregues, nos prazos estabelecidos.
Forma de acompanhamento	Verificação da data de entrega dos documentos ou atendimento das determinações, com a utilização de descrição sintética quando necessário.
Periodicidade	Mensal, relativamente às obrigações previstas neste Termo de Referência e/ou no Contrato, ou quando houver solicitação de documento ou determinação por parte da fiscalização.
Mecanismo de cálculo	1º: Somar todas as ocorrências do mês da medição, considerando cada demanda não atendida; 2º: Inserir o resultado no campo *"Quantidade de ocorrência"*, na tabela *"Cálculo das Ocorrências"*, abaixo.
Descrição sintética da ocorrência	
Data da ocorrência	

Assinado com login e senha por FERNANDO DIAS DO NASCIMENTO, em 22/10/2026 13:49. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 9e063e38.baa7ba80.7b2c7920.c4854e22

Indicador 4: Controle de qualidade das corretivas	
Finalidade	Controlar serviços mal executados
Meta a cumprir	Garantir que 100% dos serviços corretivos não serão repetidos
Forma de acompanhamento	Fiscalização
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	1º: Verificar se não ocorreram chamados repetidos, com o mesmo defeito e mesmo equipamento no prazo de 24 horas 2º: Somar todas as ocorrências; 3º: Inserir o resultado no campo *"Quantidade de ocorrência"*, na tabela *"Cálculo das Ocorrências"*, abaixo.
Descrição sintética da ocorrência	
Data da ocorrência	

Cálculo das Ocorrências				
Indicador	**1**	**2**	**3**	**4**
Quantidade de ocorrência				
Tolerância	2	0	1	0
Excesso de ocorrência				
Soma do excesso de ocorrência:				

Assinado com login e senha por FERNANDO DIAS DO NASCIMENTO, em 22/10/2026 13:49. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 9e063e38.baa7ba80.7b2c7920.c4854e22

Faixas de Ajuste de Pagamento	
Nº da soma do Excesso de Ocorrência	**Fator de Aceitação – Percentual do Valor Mensal que será Pago**
0 a 3	100%
4 a 6	98%
7 a 9	96%
10 a 12	94%
13 a 15	92%
16 ou mais	90%

Diante da avaliação dos indicadores analisados, informamos que a empresa:

( ) não possui pontuação acumulada de IMR.

( ) possui pontuação acumulada de IMR de _____ pontos, tendo um IMR = _____, passível ainda a aplicação de penalidade.

Assinado com login e senha por FERNANDO DIAS DO NASCIMENTO, em 22/10/2026 13:49. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 9e063e38.baa7ba80.7b2c7920.c4854e22