



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

TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA ELETRÔNICA – Fundamento art. 75 inciso II da Lei 14.133/2021

PGEA nº 1.03.000.000158/2026-60

SUMÁRIO

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO.....	3
2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.....	3
Justificativa da contratação:.....	4
Enquadramento da contratação:.....	4
3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.....	4
4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.....	4
Sustentabilidade.....	4
Subcontratação.....	5
Garantia da Contratação.....	5
Vistoria.....	6
5. EXECUÇÃO DO OBJETO.....	6
Condições de Execução.....	6
Local e Horário da prestação dos serviços.....	7
Especificação da garantia do serviço.....	8
Procedimentos de transição e finalização do contrato.....	8
6. GESTÃO DA CONTRATAÇÃO.....	8
Fiscalização.....	8
Fiscal Técnico.....	9
Fiscal Administrativo.....	9
Gestor.....	9
Preposto.....	10
7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO.....	10
Do recebimento.....	11
Liquidação.....	13
Das condições de pagamento.....	14
8. SELEÇÃO DO FORNECEDOR.....	16
Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.....	16
Regime de Execução.....	16
Exigências de habilitação fiscal, social e trabalhista.....	16

Qualificação Econômico-Financeira.....	16
Qualificação Técnica.....	16
9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.....	17
10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	18

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

- 1.1.1. Contratação de serviços de **manutenção corretiva no sistema pneumático responsável pelo acionamento do portão de acesso principal do edifício-sede da Procuradoria Regional da República da 3ª Região**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE
1	Manutenção corretiva no sistema pneumático responsável pelo acionamento do portão de acesso principal.	871	OS	1

- 1.1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, isto é, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do artigo 6º, inciso XIII, da Lei 14.133/21.
- 1.1.3. **Quantitativos estimados:** Trata-se de um serviço único para restabelecer o funcionamento do sistema pneumático tendo como unidade a Ordem de Serviço.
- 1.1.4. O objeto desta contratação encontra predominância no seguinte código de serviços do Sistema de Catalogação de Serviços do Governo Federal: **Grupo 871 - Serviços de manutenção e reparo de produtos fabricados de metal, maquinaria e equipamentos; Serviço 2747 - Manutenção de instrumentos pneumáticos.**
- 1.1.5. **Prazo do contrato:** O contrato terá vigência de 60 dias corridos, contados a partir do envio da ordem de serviço, nos termos do [artigo 105 da Lei nº 14.133/2021](#).
- 1.1.6. O serviço **não é enquadrado como continuado**.
- 1.1.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação por DISPENSA DE LICITAÇÃO fundamenta-se no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, na Portaria PGR MPU Nº 148/2022 e nas demais normas legais e regulamentares atinentes à matéria.

2.2. A elaboração do Estudo Técnico Preliminar foi dispensada ([DESPACHO 3122/2026 SECREG/PRR3ª - PRR3ª-00007185/2026](#)), nos termos do inciso II do artigo 72 da Lei 14.133/2021 e do inciso I do artigo 4º da Portaria PGR/MPU nº 148/2022, combinados com o inciso II do artigo 14 da IN SEGES nº 58/2022, que prevê que a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares é facultada na hipótese do inciso II do artigo 75 da Lei 14.133/21, uma vez que o presente planejamento envolve serviço de natureza simples, cuja solução alternativa apta a atender à demanda mostra-se inexistente, bem como considerando a celeridade e eficiência administrativa.

2.3. Por tratar-se de demanda de natureza imprevisível, o objeto desta contratação não foi contemplado no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026. A devida inclusão será realizada em momento oportuno; todavia, ressalta-se que a medida está estritamente alinhada aos objetivos definidos no Planejamento Estratégico do Ministério Público Federal.

Justificativa da contratação:

- 2.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva no sistema pneumático responsável pelo acionamento do portão de acesso principal do edifício da Procuradoria Regional da República da 3ª Região, localizado na Avenida Brigadeiro Luís Antônio, nº 2020.
- 2.2. A contratação justifica-se em razão de falhas constatadas no funcionamento do referido sistema, as quais comprometem o adequado acionamento do portão de entrada do edifício. Tal situação representa risco à segurança institucional e patrimonial, na medida em que eventuais falhas no mecanismo de abertura e fechamento podem vir a ocasionar acidentes envolvendo servidores, colaboradores e transeuntes que circulam nas proximidades do acesso principal.
- 2.3. A realização de manutenção especializada é medida necessária para restabelecer o pleno funcionamento do equipamento e assegurar sua adequada conservação, contribuindo para a prevenção de falhas mais graves bem como para a preservação da vida útil do portão, o qual foi recentemente restaurado no âmbito do Contrato nº 07/2025 (PGEA nº 1.03.000.000588/2024-10).

Enquadramento da contratação:

- 2.4. A contratação fundamenta-se no artigo 75, inciso II 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 da contratação compreende a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva no sistema pneumático responsável pelo acionamento do portão de acesso principal do edifício da Procuradoria Regional da República da 3ª Região, localizado na Avenida Brigadeiro Luís Antônio, nº 2020.
- 3.2. A solução compreende: Implementar ações para a correção do sistema pneumático, contendo identificação e correção de vazamentos, adequação de painel elétrico e do suporte da camisa.
- 3.3. Forma de execução da contratação: indireta, em regime de empreitada por preço global.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Os requisitos necessários para a presente contratação são:

Sustentabilidade

A contratação deverá contemplar os seguintes critérios de sustentabilidade:

a) Sustentabilidade Ambiental:

- i) Seguir a Portaria PGR/MPF nº 290, de 9 de maio de 2023 que dispõe sobre a Política de Sustentabilidade, o Plano de Logística Sustentável e a Rede MPF Sustentável no âmbito do Ministério Público Federal.
- ii) Considerando o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, seja privilegiado, quando possível, fornecedores e produtos que observem os critérios e práticas sustentáveis previstos nos incisos do artigo 4º.

b) Sustentabilidade Social:

- i) Não lançar mão, em hipótese alguma, 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; e
- ii) 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 Leis do Trabalho (CLT), o Decreto nº 5.452/1943 de 1º de maio de 1943, os arts. 60 a 69 do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), a Lei nº 8.069/1990 de 19 de julho de 1990, e o Decreto nº 6.841/2008 de 12 de junho de 2008, que regulamenta os artigos 3º, alínea “d”, e 4º da Convenção 182 da Organização Internacional do Trabalho – OIT. Também 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.

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

- i) A Contratada deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos gerados na execução contratual, estabelecidos na Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 3º e 10º da Resolução no 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, e Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), em razão da baixa complexidade do objeto e do reduzido risco financeiro à Administração, visto que os pagamentos serão realizados somente após a efetiva prestação dos serviços e a devida atestação pela fiscalização técnica, não havendo antecipação de valores que justifiquem a cautela da garantia.

Vistoria

- 4.4. 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, podendo ser agendada com Wagner, Arnaldo ou Humberto, pelos telefones (11) 2192 3344 /8754, ou através do e-mail prr3-seman@mpf.mp.br, até o último dia anterior à data fixada para abertura da Sessão.
- 4.5. 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.
- 4.6. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante 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 o ônus dos serviços decorrentes.
- 4.8. Independente da opção pela realização ou não da vistoria, o licitante deverá apresentar declaração formal, assinada pelo representante legal, sob as penas da lei, de 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, conforme modelo abaixo:

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 da execução do objeto: a partir da emissão da ordem de serviço;

5.1.2. Abaixo, segue descrição detalhada dos serviços a serem executados:

- 5.1.2.1. Retirada do portão;
- 5.1.2.2. Saque do cilindro;
- 5.1.2.3. Demolição da base e laje onde a camisa se encontra;
- 5.1.2.4. Saque da camisa;
- 5.1.2.5. Recolocação do portão na sua galeria;
- 5.1.2.6. Troca de flange com fornecimento de parafusos em aço inox;
- 5.1.2.7. Banho de cromo na haste;
- 5.1.2.8. Brunimento da camisa;
- 5.1.2.9. Troca do kit de reparo completo;
- 5.1.2.10. Confeção e instalação de um suporte metálico para fixação do pistão pneumático (cilindro e camisa);
- 5.1.2.11. Adequação do painel elétrico;
- 5.1.2.12. Retirada do portão;
- 5.1.2.13. Reinstalação do pistão pneumático;
- 5.1.2.14. Reinstalação do portão e conexão com o cilindro;
- 5.1.2.15. Isolamento envolta do pistão, após instalado para evitar infiltração de água.
- 5.1.2.16. Comissionamento.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

ITEM	SERVIÇO	PRAZO
1	Do item 5.1.2.1 até 5.1.2.5	Em até 20 dias após emissão da Ordem de Serviço
2	5.1.2.6 até 5.1.2.9	20 dias
3	5.1.2.10	5 dias
4	5.1.2.11	3 dias
5	5.1.2.12 até 5.1.2.16	12 dias

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 em qualquer dia da semana, inclusive sábados, domingos ou feriados, em horário comercial (8h00 às 18h00) e/ou em horário não comercial (18h00 às 8h00), conforme autorizado pela fiscalização.

- 5.3. Serviços que possam interromper a entrada e saída do edifício deverão ser executados preferencialmente aos finais de semana e feriados conforme autorização da fiscalização.

Especificação da garantia do serviço

- 5.4. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na [Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 \(Código de Defesa do Consumidor\)](#).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

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 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 do contrato, quando houver, 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 nos arts. 3º e 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, no fornecimento, a especificação, o valor unitário ou total, a quantidade e os prazos de entrega 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, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.4.3. Identificada qualquer inexecução 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 Aviso de Contratação Direta/Aviso de Dispensa Eletrônica, 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 compra/fornecimento

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará instrumento de aferição da qualidade da prestação do serviço, conforme prescrições abaixo:

- 7.1.1. Durante a execução contratual, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade do serviço, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- 7.2. À contratada será permitido apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, a qual poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;
- 7.3. A cada relatório circunstanciado ou fatura ou nota fiscal, para fins de pagamento, corresponderá aplicação do instrumento de aferição da qualidade da prestação do fornecimento ou serviço;
- 7.4. O valor devido a título de pagamento à contratada será mensurado a partir da aplicação do instrumento de aferição da qualidade da prestação do fornecimento ou serviço.
- 7.5. A aplicação das glosas não compromete a aplicação de outras penalidades a que a contratada esteja sujeita pelo não cumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória dos serviços, nos termos previstos em lei.
- 7.6. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
 - 7.6.1. A contratada deverá apresentar relatório técnico e fotográfico do antes e depois do serviço;
 - 7.6.2. O portão deverá parar nos limites existentes da galeria.
 - 7.6.3. O portão deverá ser submetido a 5 ciclos de fechamento e abertura na presença do fiscal técnico, sem intercorrências.
 - 7.6.4. Durante 7 dias consecutivos, ao longo do tempo em que o portão permanece fechado, este não deverá ceder do ponto em que se encontrava no dia anterior.

Do recebimento

- 7.7. Os serviços serão recebidos provisoriamente, até o 5º dia útil do mês seguinte à prestação dos serviços, 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](#)).
- 7.7.1. 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)
- 7.7.2. 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)

- 7.7.3. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.7.4. O prazo da disposição prevista no item 7.9 será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.
- 7.8. 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.
- 7.8.1. 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;
- 7.8.2. 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.
- 7.8.3. 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](#))
- 7.8.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo.
- 7.8.5. 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.
- 7.9. 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.
- 7.10. 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:
- 7.10.1. 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. (Portaria PGR/MPU Nº 28, de 16 de março de 2023, art. 16, inc. VII)

- 7.10.2. 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.
 - 7.10.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
 - 7.10.4. Comunicar à contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e
 - 7.10.5. Enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.11. 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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.13. 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.

Liquidação

- 7.14. 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](#).
- 7.15. 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](#).
- 7.16. 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:
- 7.16.1. prazo de validade;
 - 7.16.2. a data da emissão;
 - 7.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.16.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.16.5. o valor a pagar;

- 7.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.17. 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.
- 7.18. 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](#).
- 7.19. 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.
- 7.20. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.21. 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.
- 7.22. 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.
- 7.23. 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.
- 7.24. 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 123/200](#).
- 7.25. 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

- 7.26. O pagamento à contratada será efetuado pelo(s) serviço(s) efetivamente prestado(s), em moeda nacional, no prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar da liquidação da despesa/do recebimento definitivo do objeto, que será atestado na Fatura/Nota Fiscal pelo

representante da contratante, por meio de depósito em conta-corrente, mediante Ordem Bancária.

- 7.27. 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.
- 7.28. 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.
- 7.29. 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.
- 7.30. Para efeito de pagamento, considerar-se-á paga a fatura na data da emissão da Ordem Bancária.
- 7.31. Quando do pagamento da fatura ou nota fiscal será efetuada a retenção dos valores correspondentes a tributos e contribuições sociais, nos termos legais.
- 7.32. 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:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

$I = \frac{(TX/100)}{365}$, 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.

- 7.33. 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.

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 CONTRATAÇÃO DIRETA, por dispensa de licitação ([art. 75, II, da Lei 14.133/2021](#)), 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.

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/Aviso de Dispensa de Licitação.

Qualificação Econômico-Financeira

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

Qualificação Técnica

- 8.5. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 8.6. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 8.7. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente: Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).
- 8.8. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.
- 8.8.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 8.8.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 8.8.1.1.1. Execução de serviços de instalação, manutenção preventiva e/ou corretiva em sistemas pneumáticos.

8.8.1.1.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.8.1.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.8.1.3. 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 foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.9. Registro do profissional responsável pela execução dos serviços na entidade competente em plena validade. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

8.10. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório no município de São Paulo-SP, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato, nos termos do item 10.6, "a" do Anexo VII-A da [Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017](#), do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, cuja aplicação aos processos de licitação de serviços regidos pela [Lei nº 14.133/2021](#) foi autorizada pela [Instrução normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de setembro de 2022](#).

8.10.1. Caso a empresa já possua sede ou estabelecimento, em que se exerçam funções administrativas, na região metropolitana de São Paulo ficará dispensada da obrigação prevista no item anterior.

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.

9.2. Os valores estimados para a aquisição são os seguintes:

Descrição	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
Manutenção corretiva no sistema pneumático responsável pelo acionamento do portão de acesso principal.	01	OS	R\$ 50.105,00	R\$ 50.105,00

9.3. O valor estimado da contratação é de R\$ 50.105,00 (cinquenta mil, cento e cinco 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**

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: Não

São Paulo, ***data da assinatura eletrônica.***

(assinado digitalmente)

PAULA SOARES CREPALDI GRIMM

TÉCNICA DO MPU/ADMINISTRAÇÃO

(assinado digitalmente)

WAGNER ANDRADE DE ALMEIDA

TÉCNICO DO MPU/ADMINISTRAÇÃO

(assinado digitalmente)

ARNALDO HIDEO SENSATO

TÉCNICO DO MPU/ADMINISTRAÇÃO



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Assinatura/Certificação do documento **PRR3^a-00010969/2026 MINUTA DE TERMO DE REFERÊNCIA**

.....
Signatário(a): **ARNALDO HIDEO SENSATO**

Data e Hora: **09/04/2026 15:11:16**

Assinado com login e senha

.....
Signatário(a): **PAULA SOARES CREPALDI GRIMM**

Data e Hora: **09/04/2026 15:15:23**

Assinado com login e senha

.....
Acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento>. Chave 169c6c2e.cdbcc0d5.fc20f08d.ba8013f1