



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MARANHÃO
SEÇÃO DE CONTRATAÇÕES E GESTÃO CONTRATUAL**

ANEXO III - EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2026 (1/2026)

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de serviços continuados de manutenção preventiva, preditiva e corretiva, conservação e assistência técnica em equipamento de transporte vertical (elevadores) da Procuradoria da República no Maranhão.

ÍNDICE

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.....	2
Os serviços compreenderão, dentre outras atividades:.....	2
2. DA FUNDAMENTAÇÃO, DAS JUSTIFICATIVAS E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.....	2
3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO.....	2
4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.....	3
Da Sustentabilidade.....	4
Da Subcontratação.....	4
Da Garantia da Contratação.....	4
Da Manutenção Preventiva dos Elevadores.....	4
Do Fornecimento dos Materiais e Equipamentos.....	9
Da Vistoria.....	12
5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.....	12
Do Local e Horário da Prestação dos Serviços.....	12
6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.....	12
Das Rotinas de Fiscalização.....	13
Do Fiscal do Contrato.....	13
Do Gestor do Contrato.....	13
7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO.....	14
Do Recebimento.....	15
Da Liquidação.....	17
Do Prazo de pagamento.....	17
Da Forma de pagamento.....	18
8. DAS FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E DO REGIME DE EXECUÇÃO.....	18
Das Formas de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta.....	18
Do Regime de Execução.....	18
Dos Critérios de aceitabilidade de preços.....	18
Das Exigências de habilitação.....	18
Da Habilitação Jurídica.....	18
Da Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista.....	19
Da Qualificação Econômico-Financeira.....	19
Da Qualificação Técnica.....	19
Da Qualificação Técnico-Operacional.....	20
9. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.....	20
10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	21
11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	21

TERMO DE REFERÊNCIA

PGEA 1.19.000.000268/2026-61

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente objetiva a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva, preditiva e corretiva em 2 (dois) elevadores da marca Thyssenkrupp, instalados na Procuradoria da República no Maranhão, com fornecimento de mão de obra não residente, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo e fornecimento de peças e componentes mediante ressarcimento, quando necessário.

1.2. Os serviços objeto da contratação são caracterizados como comuns, conforme justificado no Estudo Técnico Preliminar.

1.3. Os serviços serão contínuos, para segurança, funcionalidade, confiabilidade e disponibilidade dos equipamentos de transporte vertical instalados na edificação.

1.4. A contratação será realizada mediante licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, com critério de julgamento menor preço anual, nos termos da Lei 14133/21.

1.5. O contrato terá vigência inicial de 5 (cinco) anos, podendo ser prorrogado até o limite máximo de 10 (dez) anos, conforme os artigos 106 e 107 da Lei 14133/21.

Os serviços compreenderão, dentre outras atividades:

1.6. Manutenção preventiva mensal;

1.7. Manutenção corretiva sempre que necessário;

1.8. Manutenção preditiva quando recomendada tecnicamente;

1.9. Atendimento a chamados emergenciais e resgate de passageiros;

1.10. Emissão de relatórios técnicos periódicos;

1.11. Fornecimento de peças e componentes mediante ressarcimento previamente autorizado.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO, DAS JUSTIFICATIVAS E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A carência da contratação decorre da necessidade de garantir a manutenção adequada dos elevadores instalados na sede da PRMA e segurança do correto funcionamento dos equipamentos, segurança dos usuários e continuidade das atividades institucionais.

2.2. A manutenção regular dos equipamentos é indispensável para a preservação das condições de segurança, desempenho e confiabilidade, bem como para o atendimento às normas técnicas e às exigências legais aplicáveis.

2.3. O Contrato 5/2021 está com o término da vigência previsto para 31.8.2026, estando impossibilitada legalmente uma nova prorrogação, esgotado o prazo máximo de vigência lá prevista.

2.4. Nesse contexto, torna-se necessária a realização de novo procedimento licitatório, a fim de assegurar a continuidade da prestação dos serviços e evitar riscos de paralisação ou falhas no funcionamento dos elevadores da unidade.

2.5. A manutenção dos elevadores é obrigação legal, observadas as normas técnicas e regulamentações aplicáveis, inclusive a Lei Municipal 7780/25 (Doc. complementar #8.1), que estabelece regras relativas à inspeção, conservação, segurança e funcionamento de equipamentos de transporte vertical.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução definida consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de manutenção preventiva, preditiva e corretiva, com mão de obra não residente e fornecimento de peças mediante ressarcimento.

3.2. Esse modelo foi identificado como a alternativa mais adequada à realidade administrativa e orçamentária da PRMA, considerando:

3.2.1. A necessidade de manutenção periódica especializada;

3.2.2. A imprevisibilidade quanto à necessidade de substituição de peças;

3.2.3. A inexistência de corpo técnico especializado nos quadros do órgão para execução direta das atividades;

3.2.4. A necessidade de garantir elevado nível de disponibilidade dos equipamentos.

3.3. A solução contempla todas as etapas do ciclo de vida do objeto, incluindo:

3.3.1. Inspeção inicial dos equipamentos;

3.3.2. Execução das manutenções preventivas programadas;

3.3.3. Intervenções corretivas sempre que necessário;

3.3.4. Substituição eventual de componentes;

3.3.5. Acompanhamento técnico por profissionais habilitados;

3.3.6. Emissão de relatórios técnicos e inspeções periódicas.

3.4. A contratação inclui ainda a emissão do Relatório de Inspeção Anual (RIA), em conformidade com a legislação aplicável.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A execução dos serviços deverá ser realizada por empresa especializada em manutenção de elevadores, habilitada e com experiência comprovada na prestação de serviços similares.

4.2. A futura contratada deverá disponibilizar profissionais qualificados e habilitados, com formação técnica compatível e registros profissionais nos respectivos conselhos de classe, quando aplicável.

4.3. Os serviços deverão ser executados em conformidade com:

4.3.1. Normas técnicas da ABNT;

4.3.2. Recomendações dos fabricantes dos equipamentos;

4.3.3. Normas do INMETRO;

4.3.4. Resolução CONFEA 1137/2023;

4.3.5. Demais disposições legais aplicáveis.

4.4. A potencial contratada deverá emitir Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) relativa aos serviços executados, conforme a Resolução CONFEA 425/98.

4.5. Para a execução dos serviços, a eventual contratada disponibilizará quantitativo de recursos humanos de quadro próprio, nas categorias profissionais:

4.5.1. **Técnico(s) Eletromecânico(s)**, com ensino médio completo ou equivalente, curso técnico específico em manutenção de elevadores, certificado de capacitação, fornecido pelo fabricante ou credenciada do mesmo, para os equipamentos objeto da manutenção, com registro no CREA e experiência em suas áreas comprovadas na CTPS, para a execução de atividades de manutenção conforme cronograma a ser apresentado no início do contrato, além de visitas técnicas sempre que solicitado pela contratante;

4.5.2. **Supervisor(es) de Mecânica**, com formação em Engenharia Mecânica, cursos específicos em manutenção de elevadores, certificado de capacitação fornecido pelo fabricante ou credenciada para os equipamentos objeto da manutenção; registro no CREA e experiência em suas áreas, comprovada na CTPS e em Certidão de Acervo Técnico. O(s) Engenheiro(s) Mecânico(s) será(ão) coordenador(es) dos trabalhos, devendo realizar visita mensal de no mínimo 2 (duas) horas de duração, no horário de expediente da contratante e sempre que o profissional técnico não for capaz de solucionar algum problema existente e deverá apresentar um Relatório de Supervisão nesses casos, além do relatório mensal;

4.5.3. **Supervisor de Elétrica**, com formação em Engenharia Elétrica, cursos específicos em software de controle de gerenciamento eletrônico e circuitos elétricos, certificado de capacitação, fornecido pelo fabricante ou credenciada para os equipamentos objeto da manutenção; registro no CREA e experiência em suas áreas, comprovada na CTPS e em Certidão de Acervo Técnico, devendo realizar visita mensal de no mínimo 2 (duas) horas de duração, no horário de expediente da contratante e sempre que o profissional técnico não for capaz de solucionar algum problema existente, devendo ainda, auxiliar na coordenação dos trabalhos, referente à parte elétrica, eletrônica, de controle e gerenciamento;

4.5.4. **Supervisor de Segurança do Trabalho**, com certificado de conclusão de curso (Lei 7410/1985, com registro no CREA e experiência em sua área, comprovada na CTPS, devendo realizar visita no início dos trabalhos e a cada 3 (três) meses após a primeira, visitas com no mínimo 2 (duas) horas de duração, além de apresentar Relatório de Supervisão Trimestral, após visita e avaliação.

4.6. CONTRATADA deverá manter equipe técnica devidamente habilitada disponibilizando tantos profissionais quantos necessários à execução dos serviços.

Da Sustentabilidade

4.7. A execução dos serviços deverá observar práticas de sustentabilidade ambiental, incluindo:

- 4.7.1. Descarte ambientalmente adequado de resíduos e materiais substituídos;
- 4.7.2. Adoção de procedimentos que minimizem impactos ambientais;
- 4.7.3. Observância às diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos das Lei 12305/10);
- 4.7.4. Cumprimento das normas da ABNT NBR 10004:2004.

Da Subcontratação

4.8. Não será admitida a subcontratação integral do objeto.

Da Garantia da Contratação

4.9. Não será exigida garantia da execução do contrato, não obstante a contratante possa reter, do montante a pagar, valores para assegurar o pagamento de multas, indenizações e ressarcimentos devidos pela contratada.

Da Manutenção Preventiva dos Elevadores

4.10.A manutenção preventiva deverá ser realizada mensalmente, conforme cronograma apresentado pela contratada e aprovado pela fiscalização do contrato e conforme as rotinas mínimas de manutenção preventiva e periodicidades mensal (**M**), bimestral (**B**), trimestral (**T**), Quadrimestral (**Q**), Semestral (**S**) e anual (**A**) e de acordo com manutenções relativas apenas a elevadores Elétricos (*) ou a elevadores Hidráulicos (**), conforme o caso:

Equipamento	Descrição do serviço	M	B
Cabina (Interior)	Verificar funcionamento e integridade do painel de operação		X
	Verificar funcionamento e integridade do interfone ou intercomunicador na cabina e portaria	X	
	Verificar funcionamento e limpeza das lâmpadas, fixação e limpeza do subteto e funcionamento e limpeza do ventilador		X
	Verificar integridade dos painéis de acabamento, frisos e piso, inclusive as placas indicativas		X
	Verificar integridade do guarda-corpo e espelho (fixação, quebra, riscos, amassados e falta de parafusos)		X
	Verificar portas, correções e régua de segurança (funcionamento, fixação, quebra, alinhamento, folgas, ajustes, ruídos e limpeza)	X	

	Verificar integridade e funcionamento do indicador (quebrado, setas, segmentos ou lâmpadas queimadas)		X
	Verificar funcionamento dos comandos cabineiro, ventilador e banquetta (manual/automático, comando de lotado)	X	
	Inspecionar a existência de vibrações e/ou ruídos anormais quando há movimentação da cabina.	X	

Equipamento	Descrição do serviço	M	B	S
Casa de Máquinas	Limpar a casa de máquinas	X		
	Verificar proteções e conexões (Painel de força, reaperto geral, chaves de força, chave disjuntora, condições dos fusíveis do quadro de comandos, estado e isolamento dos condutores, aquecimento anormal, oxidação e limpeza das conexões, funcionamento mecânico)		X	
	Verificar quadro de comando (reapertar fiações em geral, verificar desgaste das contadoras, chaves controladoras quanto à regulagem, pressão, integridade, desgaste e alinhamento dos contatos, fixação dos relés, módulos eletrônicos, conexões das chaves, temporizadores, relés, circuitos de proteção, transformadores, leds de monitoração dos comandos microprocessados, retirar excesso de poeira com pincel)			
Casa de Máquinas	Verificar funcionamento da bateria e fonte de luz de emergência (desligar o disjuntor de iluminação da cabina e verificar nível de água da bateria)	X		
	Verificar máquina e cabos de tração (nível do óleo da máquina, vazamentos em vedações, nível de óleo no coletor, retentor, ruídos e desgaste de rolamentos ou buchas e coroa/sem-fim e acoplamentos, existência de limalha de ferro e desgaste na polia, arames rompidos nos cabos, limpeza)			X
	Verificar motor de indução (nível de óleo dos mancais do motor, desgastes e ruídos nos acoplamentos do motor, limpeza, verificar e anotar temperatura de funcionamento e parâmetros de funcionamento)			X
	Verificar funcionamento do interfone ou intercomunicador (cabina, portaria e casa de máquinas)			X
	Verificar limite final de subida e limite final de descida			X
	Verificar aparelho de segurança			X
	*Verificar freio e contato BK ou CPF (êmbolo, regulagem, condições das lonas, sapatas, tambor, terminais de ligação, abertura, regulagem das molas, percurso, nivelamento da parada, limpeza dos furos das articulações, lubrificar, ajustar freio eletromecânico e verificar regulagem do contato BK)			X
	*Verificar regulador de velocidade (desgaste na polia, ruído, funcionamento das peças móveis e contatos elétricos, limpeza e lubrificação)	X		
	**Verificar unidade hidráulica (vazamentos, conexões elétricas e mecânicas, nível do óleo e funcionamento da válvula de emergência)			X
	**Verificar trocador de calor (funcionamento, vazamentos e			X

Equipamento	Descrição do serviço	M	B	S
	limpeza)			

Equipamento	Descrição do serviço	M	T	S
Cabina (Em cima)	Verificar aparelho de segurança (estado dos componentes, acionamento do contato elétrico manualmente)	X		
	*Verificar porta e contato de emergência (funcionamento do contato de segurança)			X
	Verificar corrediças superiores, suspensão dos cabos de tração e chaves de indução (estado das corrediças, desgaste dos nylons e folga entre a guia, lubrificar e limpar graxeiros, tensionamento, fixação de elementos, distanciadores de cabos e ruídos entre os chumbadores)		X	
	Verificar operador de portas (tensão e desgaste da corrente, correia e cabo de aço, desgaste dos roletes do carrinho, funcionamento e folga dos microrruptores, fixação do motor, tampa e ajuste do freio magnético, ajusta <i>caixa de came</i> , roletes, freio do motor operador e tensionamento dos cabos)		X	
	Limpar teto e estrutura			X

Equipamento	Descrição do serviço	M	T	Q	S
Caixa corrida	*Verificar polia de desvio (fixação, limpeza, lubrificação, desgastes dos canais, eixos e rolamentos)				X
	Verificar limites de parada de subida (limpeza, fixação, lubrificação, desgastes dos canais, eixos e rolamentos)	X			
	Verificar guias e suportes (limpeza, lubrificação)			X	
	Verificar cabos de manobra e fiação (condições da fiação elétrica e cabos de manobra da caixa corrida, linhas rompidas, oxidação em bornes, obstrução e posição)				X
	Verificar portas de pavimento e fecho eletromecânico* (fixação do dispositivo de arraste, mola, rolete, posição do suporte de acionamento da chave de emergência, cabos e peso de acionamento, tensionamento e lubrificação, limpar conjunto fechamento, acionamento e desacionamento da rampa móvel, verificar irregularidades nas portas, falhas elétricas, portas sem folga e abertura indevida, fixação da tampa, reaperto de fiações/conexões elétricas e braço acionador)			X	
	*Verificar contrapeso (fixação dos pesos, empenamento da estrutura em direção as guias, estado das corrediças, separador e fixação dos cabos, porcas, cupilhas, metal mongol, limpar estrutura)		X		
	Verificar limite de redução de descida (limpeza, lubrificação e acionamento manual)	X			
	Verificar limite de parada de descida (limpeza, fixação, lubrificação e acionamento manual)	X			
	**Verificar válvula de queda (vazamentos)		X		
	**Verificar conjunto arcadinha (funcionamento, estado e desgaste das corrediças, lubrificar e limpar)		X		
	**Verificar pistão hidráulico (vazamentos, fixação nos suportes dos pistões e conexões)		X		
	**Verificar mangueira hidráulica (vazamentos)	X			

Equipamento	Descrição do serviço	M	B	T	Q	S
Poço	Verificar aparelho de segurança (funcionamento, estado dos componentes e seio do cabo de manobra,	X				
	Verificar corrediças inferiores (estado das corrediças e desgaste dos nylons e folga entre guia, limpar e lubrificar graxeiros)			X		
	Verificar para-choques e cornija (verifica a capa hidráulica, nível do óleo, fixação, funcionamento do pistão hidráulico, acionamento do contato elétrico manualmente, limpar cornija)			X		
	*Verificar polias, cabos e corrente de compensação (desgaste dos canais da polia, lubrificação, funcionamento e posição dos contatos elétricos, limpeza, desgaste dos cabos e correntes de compensação, equalização e alongamento, fixação do suporte de desvio da corrente de compensação, lubrificar guias da polia de compensação)			X		
	*Verificar polia tensora (fixação junto à guia, acionamento do contato elétrico, alinhamento da polia – braço – suporte, distância do peso ao piso e tensão do cabo, lubrificar e limpar eixo)			X		
	*Verificar deslize do contrapeso (distância da mola até a parte inferior da estrutura do contrapeso e anotar na OS)			X		
	Verificar fundo do Poço (limpeza)		X			

Da Manutenção Preditiva dos Elevadores

4.11.A manutenção preditiva tem por objetivo o acompanhamento sistemático e a avaliação contínua das condições de operação dos equipamentos, por meio da análise de parâmetros operacionais, desempenho e demais indicadores relevantes, de forma a antecipar falhas, definir o momento adequado para intervenções e otimizar os intervalos entre manutenções, contribuindo para a confiabilidade, disponibilidade e vida útil dos elevadores.

4.11.1. **Integração com a Manutenção Preventiva** – Parte das atividades de manutenção preditiva encontra-se incorporada às rotinas mínimas de manutenção preventiva.

4.11.2. Os testes e verificações de caráter preditivo deverão ser repetidos sempre que houver dúvidas quanto aos resultados obtidos, aos métodos de coleta de dados ou a quaisquer fatores que possam comprometer a confiabilidade das análises, sem ônus adicional para a contratante.

4.11.3. **Registro dos Resultados** – A contratada deverá incluir, nos relatórios técnicos mensais, os resultados obtidos nas atividades de manutenção preditiva, bem como as respectivas conclusões técnicas decorrentes das análises realizadas.

4.11.4. **Aplicação dos Resultados** – As análises provenientes da manutenção preditiva deverão subsidiar e orientar o planejamento e a execução das manutenções futuras, contribuindo para a melhoria contínua da operação e conservação dos equipamentos.

Da Manutenção Corretiva dos Elevadores

4.12.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, componentes e/ou acessórios que se apresentarem danificados, desgastados ou defeituosos.

4.13.As intervenções corretivas deverão ser precedidas de laudo técnico específico, devidamente fundamentado e assinado pelo responsável técnico da CONTRATADA, com indicação clara e detalhada do defeito identificado, suas causas prováveis e as providências necessárias à sua correção.

4.14. **Da Manutenção Corretiva Inicial** – no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do início da execução contratual, a contratada deverá apresentar ao fiscal do contrato, em meio físico e eletrônico, Relatório de Avaliação Técnica Inicial, contendo, no mínimo:

4.14.1. Diagnóstico detalhado do estado de funcionamento, operacionalidade e integridade dos equipamentos;

4.14.2. Identificação de falhas, irregularidades ou não conformidades existentes;

4.14.3. Relação de peças, componentes e materiais que necessitem substituição;

4.14.4. Proposta de cronograma para correção das pendências identificadas;

4.14.5. Inventário técnico dos equipamentos, contendo: localização, fabricante, modelo, número de série, tipo, capacidade, tensão, corrente nominal e demais informações relevantes à sua perfeita identificação.

4.14.6. **Execução da Manutenção Corretiva** – A manutenção corretiva deverá ser realizada sempre que identificada a necessidade, a qualquer tempo, por iniciativa da contratada ou mediante solicitação da contratante.

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

4.14.8. **Insumos e Peças de Reposição** – A manutenção corretiva compreende o fornecimento de toda a mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo e meios de transporte necessários à execução dos serviços;

4.14.9. O fornecimento de peças, componentes e acessórios será realizado mediante ressarcimento, conforme previsto contratualmente.

4.14.10. Para fins de autorização, a contratada deverá encaminhar, no prazo máximo de 2 (dois) dias corridos após a identificação da falha:

4.14.10.1. Laudo técnico detalhado;

4.14.10.2. Especificação das peças necessárias;

4.14.10.3. Justificativa técnica para substituição;

4.14.10.4. Orçamentos, quando aplicável, conforme regras do Termo de Referência.

4.14.11. **Ordem de Serviço** – Para cada ocorrência de manutenção corretiva, a contratada deverá emitir Ordem de Serviço específica, imediatamente após a identificação do problema, independentemente da data de conclusão do atendimento.

4.14.12. **Prazo de Normalização** – Nos casos que envolvam substituição de peças, componentes ou acessórios, o prazo máximo para restabelecimento do funcionamento do equipamento será de até 5 (cinco) dias úteis, contados da autorização da contratante.

4.14.13. **Prorrogação de Prazo** – A necessidade de prazo superior ao estabelecido deverá ser formalmente justificada pela contratada, com apresentação de novo cronograma, sujeito à análise e aprovação do fiscal do contrato.

4.14.14. **Responsabilidade Técnica** – A insuficiência de conhecimento técnico da equipe da contratada não constituirá justificativa para o descumprimento dos prazos estabelecidos.

4.14.15. **Vedações** – Não serão aceitas como justificativa para o descumprimento dos prazos ou falhas na execução dos serviços:

4.14.15.1. Imprudência, negligência ou imperícia da contratada;

4.14.15.2. Deficiência ou inadequação de ferramentas, equipamentos ou instrumentos de medição;

4.14.15.3. Ausência ou insuficiência de materiais de consumo;

4.14.15.4. Falhas na realização de testes ou diagnósticos;

4.14.15.5. Qualquer deficiência operacional atribuível à contratada.

4.15. Do Tempo de Atendimento a Chamados:

4.15.1. Chamado emergencial (pessoa presa) imediato;

4.15.2. Falha grave de funcionamento até 4 horas;

4.15.3. Manutenção corretiva comum até 24 horas.

Do Fornecimento dos Materiais e Equipamentos

4.16. A contratada deverá arcar, sem ônus para a contratante, com o custo do fornecimento de materiais de consumo que são considerados aqueles que se consomem à primeira aplicação, empregados em pequenas quantidades com relação ao valor dos serviços, tais como: lixas, lubrificantes, graxas, produtos antiferrugem, produtos de limpeza, sabões, detergentes, estopas, panos, palha de aço, solventes, querosene, fita isolante, veda-rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, colas Araldite e Super Bonder, Durepoxi, solda, tinta, pilhas, baterias, materiais de escritório, anilhas, conector terminal (compressão e pressão), abraçadeiras de *nylon*, parafusos, arruelas, pregos, pincéis, óleos e outros necessários à execução dos serviços, os quais deverão ser de primeira qualidade e estar em condição de uso;

4.17. A contratada deverá fornecer, sem ônus para a contratada, os equipamentos, ferramentas, materiais de consumo, componentes, produtos, aparelhos de medições e testes indispensáveis à execução dos serviços solicitados, sejam eles definitivos ou temporários, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga, armazenagem e guarda dos mesmos;

4.18. Manter os equipamentos e ferramentas em perfeito estado de conservação, manutenção, segurança e higiene, prontos para utilização em qualquer tempo, bem como adequados à produtividade compatível com as respectivas especificações técnicas, substituindo-os ou consertando-os no caso de defeito, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas;

4.19. Garantir que os equipamentos e ferramentas sejam de boa qualidade, ou seja, de primeira linha;

4.20. O local para armazenamento dos equipamentos e ferramentas, quando necessário será indicado pela contratante, devendo a contratada manter a área reservada para esse fim perfeitamente limpa e organizada;

4.21. A contratada deverá manter todas as ferramentas, materiais de consumo, componentes, produtos, aparelhos de medições, entre outros indispensáveis à realização dos serviços nos locais da prestação dos serviços discriminados no objeto deste documento, sob pena de multa, caso qualquer tipo de intervenção, manutenção preventiva ou corretiva seja impossibilitada de ser realizada por falta de algum desses componentes, devendo a contratada apresentar o item no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

4.22. A contratada deverá apresentar ao fiscal do contrato a relação das ferramentas e equipamentos de proteção individual (EPI) e de proteção coletiva (EPC), de acordo com a

necessidade dos serviços prestados, elaborada pela área técnica de segurança do trabalho da contratada, assinada pelo responsável.

4.23. A contratada deverá apresentar ao fiscal do contrato relação de equipamentos e ferramentas à sua disponibilidade, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados do início da execução dos serviços, para a perfeita prestação dos serviços constantes desta especificação, contendo, no mínimo e obrigatoriamente, os itens:

Ferramentas Individuais – Téc. Eletromecânico		Ferramentas para Uso Coletivo	
Qtde.	Material	Qtde.	Material
01	Alicate de corte diagonal	01	kit de ferramentas de reparo para vedação das máquinas;
01	Alicate para anéis externos	01	kit de ferramentas de reparo para encurtamento de cabos de tração;
01	Alicate de bico	01	kit de ferramentas de reparo para substituição de cabos de tração;
01	Alicate universal	01	kit de ferramentas de reparo para equalização de cabos de tração;
01	Alicate amperímetro ET-3200A da Minipa	01	kit de ferramentas de reparo para substituição de cabos limitadores;
01	Almotolia de plástico 100ml	01	kit de ferramentas de reparo para substituição de coroa sem fim;
01	Almotolia de plástico 400ml	01	kit de ferramentas de reparo para substituição de cabo de manobra;
01	Chave estria 10 x 11	01	unidade remota para monitoração do software.
01	Chave estria 12 x 13		
01	Chave inglesa pequena		
01	Chave inglesa grande		
01	Chave Phillips ¼ x 5		
01	Chave tipo fenda 1/8 x 3 1/8		
01	Chave tipo fenda 3/16 x 4"		
01	Chave tipo fenda 3/8 x 8		
01	Ferro de solda 40W/220V		
01	Gabarito para aferição de polias		
01	Jogo de chave canhão (¼, 3/16, 7/32, 8mm e 10mm)		
01	Jogo de chave Allen (de 1,5 mm a 10 mm)		
01	Jogo de chave de boca de 6 mm a 22 mm		
01	Lima bastarda de 4" com cabo		
01	Lima triangular bastarda de 4" com cabo		
01	Mala de ferramentas da TKE com carrinho		
01	Martelo tipo pena 500g		
01	Punção de centro		
01	Trena de 03 m		
01	Pendente para lâmpada incandescente		
01	Alicate de pressão		
01	Aspirador de pó		
01	Lanterna		
01	Engraxadeira manual capacidade 5 Kg		
01	Chave de boca 41/46 para elevador hidráulico		
01	Multímetro digital		
01	Kit completo de chave de boca		
01	Kit de chave canhão		

01	Escada		
----	--------	--	--

4.24. A contratada deverá fornecer, sempre que solicitado pelo fiscal do contrato, amostras de todos os materiais a serem empregados nos serviços antes de sua execução;

4.25. A contratada deverá entregar ao fiscal do contrato as peças, componentes e materiais porventura substituídos para análise, e, após, se responsabilizar pela destinação (descarte);

4.26. A substituição de peças, equipamentos ou acessórios mediante prévia comprovação da necessidade deverá ser feita pela contratada, cuja justificativa deverá ser assinada pelo fiscal técnico da contratada e autorizada pelo fiscal do contrato;

4.27. O fiscal do contrato deverá ser comunicado pela contratada quando da substituição de peças, que poderá acompanhar a substituição para certificar-se da originalidade e da genuinidade dos componentes;

4.28. No início da execução do contrato a contratada elaborará lista com quantitativo mínimo de materiais para se ter em estoque, necessários ao funcionamento ininterrupto dos equipamentos, a qual será avaliada e comprada pela contratante e que deverá ser entregue à contratante no máximo 45 (quarenta e cinco) dias corridos do início, autorizado pela contratante, da execução dos serviços;

4.29. Antes da substituição dos materiais e peças, a contratada deverá apresentar pesquisa de mercado, para apreciação prévia do gestor/fiscal do contrato, antes da efetiva aquisição, fornecimento e instalação;

4.30. Caso a contratante não possua material, peça, componente ou acessório dos equipamentos constantes do Termo de Referência em seu almoxarifado e que necessite ser substituído imediatamente para a correção de um problema, a contratada deverá providenciar no prazo máximo de 8 horas, ou dentro da necessidade de solução do problema mediante acordo prévio realizado com a contratante o referido material, sendo que a aquisição deverá ser realizada atendendo os procedimentos definidos pela contratante;

4.31. A contratada é obrigada a fornecer qualquer material, peça, componente ou acessório exigido pela contratante, necessário à correção de problema, mediante ressarcimento;

4.32. Para fins do ressarcimento referente aos materiais fornecidos, a contratada deverá se pautar pelos preços registrados no SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil) e, não sendo possível, deverá apresentar, no mínimo, 3 (três) cotações obtidas junto ao mercado, acompanhadas de justificativa para aprovação prévia da contratante, sendo levado em conta o menor preço apresentado;

4.33. Caso a contratada entenda que o material solicitado pela contratante não seja o correto, deverá comprovar a necessidade de substituição ou aplicação do material de reposição por ela solicitado, cuja justificativa deverá ser assinada pelo responsável técnico e encaminhada ao fiscal do contrato para aprovação prévia;

4.34. Não serão objeto de ressarcimento as ferramentas, instrumentos de testes e equipamentos indispensáveis à prestação do serviço;

4.35. É vedado o uso de materiais de reposição reconicionados ou usados;

4.36. Após a entrega da(s) peça(s) e/ou componente(s), no prazo especificado, a contratada deverá apresentar, a(s) respectiva(s) fatura(s) ou nota(s) fiscal(is) de venda, contendo todos os gastos para aquisição da peça ou equipamento, discriminando os tributos incidentes, ou estes valores poderão vir juntamente à nota fiscal de serviço, desde que seja especificado qual montante corresponde a cada categoria separadamente (serviço(s) e descrição do(s) material(is) fornecido(s)), sendo vedada a cobrança de quaisquer valores adicionais (lucro, frete, correios, etc.);

4.37. Caso a contratante constate qualquer negligência por parte da contratada, cuja solução demande materiais e/ou mão de obra, estes serão fornecidas pela contratada, sem ônus para a contratante.

4.38. A contratada deverá fornecer o material de expediente, como: caneta, lápis, borracha, régua, prancheta, agenda, pasta, grampeador, sacador de grampo, blocos de rascunhos, blocos de recados, necessários aos serviços, sem ônus para a contratante.

4.39. A contratada deverá manter, em seu estabelecimento mais próximo do local em que estejam instalados os elevadores, estoque regular de peças, contendo no mínimo as peças constantes no Anexo III, sem ônus para a contratante e que poderá ser vistoriado por fiscal desta periodicamente.

Da Vistoria

4.40. Os licitantes poderão realizar vistoria técnica nas instalações da PRMA, com o objetivo de conhecer as condições dos equipamentos e das instalações.

4.41. A vistoria será facultativa, devendo a empresa que optar por não realizá-la declarar que possui pleno conhecimento das condições necessárias à execução do objeto (anexo I).

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Os serviços serão executados sob demanda, mediante:

5.1.1. Manutenções preventivas programadas;

5.1.2. Atendimentos corretivos;

5.1.3. Atendimento a chamados emergenciais;

5.1.4. Intervenções técnicas necessárias à segurança e ao funcionamento dos equipamentos.

5.2. A contratada deverá garantir atendimento emergencial para resgate de passageiros, sempre que necessário.

5.3. A contratada deverá apresentar relatórios técnicos mensais, contendo registro das manutenções realizadas, diagnóstico dos equipamentos e recomendações técnicas, devendo incluir ainda todos custos com os deslocamentos necessários à realização dos serviços.

Do Local e Horário da Prestação dos Serviços

5.4. Os serviços serão prestados na sede da Procuradoria da República no Maranhão, Av. Senador Vitorino Freire, 52, Bairro Areinha, CEP 65030-015, São Luís/MA.

5.5. Quantidade de equipamentos: **2 elevadores elétricos.**

5.6. Características dos elevadores:

- Tipo: tração;
- Velocidade: 90 m/min;
- Paradas: 5;
- Capacidade: 8 passageiros (600 kg);
- Fabricante: Thyssenkrupp;
- Casa de máquinas: superior.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais técnico e administrativo que serão nomeados oportunamente pela contratante.

6.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e a Lei 14133/21, cada parte respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

esse fim.

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

Das Rotinas de Fiscalização

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei 14133/21 art.117 *caput*).

Do Fiscal do Contrato

6.6. Cabe ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

6.6.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

6.6.2. Anotar no SGA todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

6.6.3. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.6.4. Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

6.6.5. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

6.6.6. Fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a contratante, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento;

6.6.7. Comunicar o gestor do contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;

6.6.8. Subsidiar o gestor do contrato com informações e dados relativos à execução do contrato para atualização contínua do relatório de riscos;

6.6.9. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

6.6.10. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

6.6.11. Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; e

Do Gestor do Contrato

6.7. Cabe ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

6.7.1. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização do contrato;

6.7.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua

competência;

6.7.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstarem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

6.7.4. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor responsável pela formalização dos procedimentos de prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

6.7.5. Elaborar relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei 14133/21, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da contratante, podendo ser utilizado como insumo para a elaboração dos estudos técnicos preliminares, termo de referência e projeto básico das novas contratações;

6.7.6. Promover a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do fiscal;

6.7.7. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal 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;

6.7.8. Diligenciar para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções;

6.7.9. Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências contratuais.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no ANEXO II – IMR, conforme definido na IN SEGES/MPDG 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.

7.2. O redimensionamento no pagamento, com base nos indicadores estabelecidos no IMR (ANEXO II – IMR), deve haver sempre que a contratada:

7.2.1. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.2. Deixar de utilizar recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

7.5. O(s) fiscal(is) do contrato deverá(ão) apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, por meio do IMR, que deverá ser assinada pelo preposto, tomando ciência da avaliação realizada.

7.6. A contratada poderá apresentar, no prazo de 3 (três) dias úteis, justificativa para a prestação do serviço 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.

7.7. Durante os primeiros 60 (sessenta) dias de contrato, a título de carência, para que a

contratada efetue os ajustes necessários à correta execução dos serviços, não serão aplicadas glosas no caso de relatório apontar pontuação na faixa de glosa, carência que não será válida em caso de prorrogação contratual.

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

7.8.1. O período de apuração será mensal, coincidindo com o período de faturamentos;

7.8.2. Para efeito de recebimento provisório o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e 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 à área de gestão do contrato;

7.8.3. A fatura/Nota Fiscal deverá ser apresentada em nome da Procuradoria da República no Maranhão, CNPJ 26.989.715/0015-08, e enviadas à contratante pelo Sistema de Peticionamento Eletrônico do MPF, disponível em www.peticionamento.mpf.mp.br ou <https://apps.mpf.mp.br/spe/login>, acompanhada de:

Item	Documento
1	Certidão das Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluída a regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
2	CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas expedida pela Justiça do Trabalho;
3	Certidão de opção pelo SIMPLES, caso a contratada seja optante do regime;
4	Relatório técnico mensal das manutenções realizadas;
5	Comprovação das visitas técnicas programadas;
6	Registro dos atendimentos corretivos e emergenciais.

7.8.4. Os documentos relacionados neste item poderão ser substituídos, total ou parcialmente, por extrato válido e atualizado do SICAF.

7.8.5. As glosas apuradas no IMR incidirão sobre o valor bruto do preço mensal, antes da incidência de eventuais descontos apurados sobre faltas e atrasos previstos neste item;

7.9. Os Indicadores que regerão os critérios para avaliação do IMR terão como base a tabela constante no ANEXO II deste TR, a qual servirá como referência para a fiscalização.

7.10. O ressarcimento de peças eventualmente substituídas ocorrerá somente após autorização da fiscalização, mediante apresentação de:

7.10.1. No mínimo 3 (três) orçamentos, sempre que possível;

7.10.2. Justificativa técnica da necessidade de substituição;

7.10.3. Comprovação da efetiva instalação da peça.

Do Recebimento

7.11. Os serviços serão recebidos provisoriamente, até o 5º dia útil do mês seguinte à prestação dos serviços ou do fornecimento, 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 14133 e arts. 22 X e 23 X do Decreto 11246/22).

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

7.13. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

7.13.1. O fiscal do contrato deverá 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 ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em

relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.13.2. O fiscal do contrato deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.14. 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.

7.15. 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 dos serviços, 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.

7.16. 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 14133/21).

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

7.18. 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.

7.19. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

7.19.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato, 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;

7.19.2. 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;

7.19.3. Emitir termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.19.4. Comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.19.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de pagamentos para os procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.20. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o art. 143 da Lei 14133/21, comunicando-se a contratada para a emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.22. 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.

Da Liquidação

7.23. 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.

7.24. 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 art. 75 II da Lei 14133/21.

7.25. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento:

- 7.25.1. O prazo de validade;
- 7.25.2. A data da emissão;
- 7.25.3. Os dados do contrato e da contratante;
- 7.25.4. O período respectivo de execução do contrato;
- 7.25.5. O valor a pagar;
- 7.25.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.26. 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 para a contratante;

7.27. 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 14133/21.

7.28. contratante deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.28.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- 7.28.2. 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 (IN MPDG 03, de 26.4.2018).

7.29. Constatando-se no SICAF a situação de irregularidade da contratada, 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, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

7.30. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a 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.

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

7.32. 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.

Do Prazo de pagamento

7.33. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da IN SEGES/ME 77/2022.

7.34. No caso de atraso pela contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua

efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Da Forma de pagamento

7.35. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicada pela contratada.

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

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

7.37.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.38. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida LC.

8. DAS FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E DO REGIME DE EXECUÇÃO

Das Formas de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

8.1. A contratação será realizada mediante pregão eletrônico, nos termos da Lei 14133/21.

8.2. O critério de julgamento das propostas será menor preço anual, considerando o objeto como item único, abrangendo a manutenção dos dois elevadores.

8.3. Toda proposta apresentada será considerada com prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, salvo se da mesma constar prazo superior, que prevalecerá.

Do Regime de Execução

8.4. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global anual, previsto no art. 6º XXIX da Lei 14133/21.

Dos Critérios de aceitabilidade de preços

8.5. Por se tratar de serviços contínuos executados sem dedicação exclusiva de mão de obra (mão de obra não residente), somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na formação de preços, valores compatíveis com os estimados pela potencial contratante, vedada a apresentação de preços inexequíveis.

Das Exigências de habilitação

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

Da Habilitação Jurídica

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

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

8.9. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme IN/DREI/ME 77/2020;

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

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

8.12. Aos documentos deverão acompanhar todas as alterações ou da consolidações respectivas.

Da Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.13. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.14. Regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta SRFB/PGFN 1751/2014;

8.15. Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.16. Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho;

8.17. Inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.18. Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

Da Qualificação Econômico-Financeira

8.20. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei 14133/21 art. 69 *caput* II);

8.21. Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando em ambos:

8.21.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.21.2. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

8.21.3. Patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

8.21.4. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.21.5. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

Da Qualificação Técnica

8.22. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, ANEXO I,

8.22.1. 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.

Da Qualificação Técnico-Operacional

8.23. 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.

8.24. Para fins da comprovação da qualificação técnica das licitantes, será exigido atestado(s) de capacidade técnica que comprove(m) a prestação dos serviços, por período não inferior a 1 (um) ano, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, conforme disciplinado no edital, observado quantitativo mínimo de 2 (dois) elevadores.

8.25. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME 98/2022.

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

8.27. 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, entre outros documentos.

8.28. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

8.29. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67 §§ 10 e 11 da Lei 14133/21 e regulamentos sobre o tema.

9. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Para fins da etapa de lances e julgamento das propostas, a licitante deverá cadastrar no sistema Comprasnet o preço mensal para a prestação dos serviços, inclusas todas as despesas diretas e indiretas com equipamentos, insumos, materiais, mão de obra, cumprimento das leis sociais, fiscais, tributárias, previdenciárias e trabalhista, transporte, taxas, seguros e demais valores e encargos necessários à perfeita execução do objeto.

9.2. O valor global máximo mensal aceitável para a contratação dos serviços será o informado na tabela abaixo, considerada a seguinte composição de custos:

Item – CATSER 3557 ¹					
Objeto: Prestação de serviços técnicos continuados de manutenção preventiva e corretiva, conservação e assistência técnica em equipamento de transporte vertical (elevador) instalado na sede da Procuradoria da República no Maranhão, com fornecimento de materiais de consumo, peças e componentes necessários à execução dos serviços.					
Item	Descrição	Qtde.	Und.	R\$ Mensal Máximo	R\$ Anual Máximo
1	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, CONSERVAÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM 2 ELEVADORES DE PASSAGEIROS MARCA THYSENKRUPP; CAPACIDADE: 8	60	Mês	R\$ 2.337,99	28.055,88

¹ Código proveniente do Catálogo de Serviços (CATSER) – SIASG: 3557 – Instalação / Manutenção – Elevadores, Escadas Rolantes, Montagem Cargas / Plataforma / Escadas. O serviço objeto deste contrato não consta no Catálogo Eletrônico de Padronização do Portal do Compras do Governo Federal (PNCP).

PASSAGEIROS – 600 KG E PARADAS: 5 (CINCO)				
--	--	--	--	--

9.3. O valor acima estimado da contratação foi apurado mediante pesquisa no Banco de Preços e outras Unidades, conforme Resumo da Pesquisa de Preço (Doc.complementar # 8.4)

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na programação de custeio básico, previstos no orçamento da Procuradoria da República no Maranhão para o exercício de 2026.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- 10.2.1. Gestão/Unidade: 200078;
- 10.2.2. Fonte de Recursos: 100 – Recursos Ordinários;
- 10.2.3. Programa de Trabalho: 172236;
- 10.2.4. Elemento de Despesa: 339039;
- 10.2.5. Plano Interno: MBASIC;

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

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. A participação na licitação implica plena aceitação das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

11.2. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos:

- 11.2.1. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
- 11.2.2. ANEXO I – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DO LOCAL
- 11.2.3. ANEXO II – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS;
- 11.2.4. ANEXO III – LISTA DE PEÇAS NECESSÁRIAS PARA SEREM MANTIDAS EM ESTOQUE PELA CONTRATADA.

São Luís/MA, 10.4.2026.

Planejamento da Contratação

Elcio Pereira Cutrim
Raimundo Serra Fróz Júnior
Eliana Fernandes Arraes



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MARANHÃO
SEÇÃO DE CONTRATAÇÕES E GESTÃO CONTRATUAL**

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DO LOCAL

_____, CNPJ _____, por seu representante legal (ou preposto)
_____, RG _____, DECLARA, sob as penas da lei, para todos os fins que:

I – tem pleno conhecimento das condições locais para execução dos serviços objeto do Termo de Referência, relativos à contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva, preditiva e corretiva em 2 (dois) elevadores instalados na sede da Procuradoria da República no Maranhão;

II – realizou vistoria técnica no local de execução dos serviços, tomando ciência de todas as condições, peculiaridades, características dos equipamentos, acessos, instalações e demais elementos que possam influenciar direta ou indiretamente na execução contratual;

OU

II – optou por não realizar vistoria técnica, assumindo integral responsabilidade pela execução dos serviços, não podendo alegar, posteriormente, desconhecimento das condições locais para fins de revisão contratual ou quaisquer pleitos adicionais;

III – considera-se plenamente apta a elaborar sua proposta comercial, tendo avaliado todos os custos, riscos e encargos necessários ao fiel cumprimento das obrigações contratuais;

IV – não utilizará eventual desconhecimento das condições locais como fundamento para pleitear alterações nos valores contratados ou descumprimento das obrigações assumidas.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração para os fins legais.

Local e data: _____

(responsável ou preposto)

assinatura



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MARANHÃO
SEÇÃO DE CONTRATAÇÕES E GESTÃO CONTRATUAL**

ANEXO II

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

INDICADOR Nº 1	
Tempo médio de atendimento para o chamado de emergência na manutenção corretiva	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Assegurar a eficiência no atendimento aos chamados de emergência para o serviço de manutenção corretiva.
Meta a cumprir	Atendimento do chamado no prazo de 4(quatro) horas, conforme contrato.
Instrumento de medição	Registro em planilha de acompanhamento de chamados, acompanhado pelo fiscal do contrato.
Forma de acompanhamento	Registro em planilha de acompanhamento de chamados, acompanhado pelo fiscal do contrato.
Periodicidade	Sempre que houver chamados de emergência e, para a manutenção periódica, a periodicidade é mensal.
Mecanismo de cálculo	Tempo Médio de Atendimento (TMA) = Somatório dos Tempos de Atendimento / Número de Chamados.
Início de vigência	Conforme vigência contratual.
Faixas de ajuste do pagamento	TMA <= 4 horas: sem glosa da fatura do mês subsequente à verificação da ocorrência. TMA > 4 horas: glosa de 2% da fatura do mês subsequente à verificação da ocorrência.
Sanções	Além das glosas, poderão ser aplicadas as sanções administrativas contratuais para chamados com atendimento superior a 5h sem a devida justificativa.
INDICADOR Nº 2	
Tempo médio de atendimento para reestabelecimento do funcionamento do equipamento na manutenção corretiva	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Assegurar a eficiência no reestabelecimento do funcionamento do equipamento na manutenção corretiva.
Meta a cumprir	Atendimento do chamado no prazo solicitado pela contratada e aceito pela administração (no caso de não reestabelecido pelo Indicador 1), conforme contrato.
Instrumento de medição	Registro em planilha de acompanhamento de chamados, acompanhado pelo fiscal do contrato.
Forma de acompanhamento	Registro em planilha de acompanhamento de chamados, acompanhado pelo fiscal do contrato.
Periodicidade	Sempre que houver chamados de emergência para manutenção

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 10/04/2026 15:33. Para verificar a autenticidade acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento>. Chave aac17a71.ff249d8c.eba7d7f8.53477425

	corretiva a periodicidade de alimentação é mensal.
Mecanismo de cálculo	Tempo Médio de Reestabelecimento (TMR) = Somatório dos Tempos de Reestabelecimento / Número de Chamados.
Início de vigência	Conforme vigência contratual.
Faixas de ajuste do pagamento	<p>TMR <= tempo solicitado pela contratada e aceito pela administração: sem glosa da fatura do mês subsequente à verificação da ocorrência;</p> <p>TMR > tempo solicitado pela contratada e aceito pela administração e > 2 X (DUAS VEZES) esse tempo: glosa de 5% da fatura do mês subsequente à verificação da ocorrência.</p> <p>TMR > 2 X (DUAS VEZES) tempo solicitado pela contratada e aceito pela administração: glosa de 10% da fatura do mês subsequente à verificação da ocorrência.</p> <p>Em caso de necessidade de peças, esse tempo passa a ser contado da aquisição da peça pela contratante.</p>
Sanções	Além das glosas, poderão ser aplicadas as sanções administrativas contratuais.



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MARANHÃO
SEÇÃO DE CONTRATAÇÕES E GESTÃO CONTRATUAL**

ANEXO III

LISTA DE PEÇAS NECESSÁRIAS PARA SEREM MANTIDAS EM ESTOQUE PELA CONTRATADA

DESCRIÇÃO
ALTAVOZ P/ SKYLINE
APARA-CHOQUE HIDRAULICO 105 m/min
AMORTECEDOR DA MAQUINA EM-62
ANEL DE BORRACHA 26x4 mm DE ESPESS.
APARELHO SEGUR. PROGRES. "MP" ; 12P
ARRUELA
ARRUELA LISA M3 DIN 125 BICROMATIZ.
ARRUELA LISA M4 DIN 125
ARRUELA LISA M6 DIN EN ISO 7091
ARRUELA PRESSAO M3 DIN 127 BICROM.
ARRUELA PRESSAO M4 DIN 127
AUTO-TRAFO, MONO. 380/220/110V, 528VA
BANQUETA INOX P/CABINE SKY
BASE TRIP. P/FUSIVEL NH TAM. DIN 00.
BATENTE DE BORRACHA (ENCOSTO)
BATERIA 12V 36AH
BOTAO ANTIVAND. DESCE PORTUGUES
BOTAO ANTIVANDALICO SOBE PORTUGUES
BUCHA S - 8.
CABO ACO 1/2" (13mm) 8x19 FC S U
CABO ACO 1/4" (6,3mm) 6x19 FC S U
CABO BLINDADO 4x16 mm ² 1KV
CABO DE TRANSMISSAO
CABO ELETRICO 16MM ² PRETO, EM ROLO
CABO LIDE P/MOTOR 4,0MM ² EPR-130
CABO LIDE P/MOTOR 6,0MM ² EPR-130
CABO MANOBRA 18X0,75MM ² , PRETO/CINZA
CAIXA
CAIXA 213 x 60 X 60
CAIXA DE MANUTENCAO C/ S/SO/D
CAIXA DE TOMADA C/ BOTÃO DE SOCO
CALHA GALVANIZADA
CAME
CAP. POLIES. MET. 1MF/250V/10% AXIAL
CARRINHO DE PORTA 390 x 170 LU 800
FECHAMENTO PORTA AC LU 800
CHAVE DE SINALIZACAO ELETRONICA
CHAVE FIM DE CURSO OPER. VVVF
CHAVE LIMITE(INST.)GUIA T-161 75 a 120 m/min

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 10/04/2026 15:33. Para verificar a autenticidade acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento>. Chave aac17a71.ff249d8c.eba7d7f8.53477425

CHUMBADOR DE CABO
CHUMBADOR DE CABO
CHUMBADOR DO CABO
CONECTOR MACHO 12 ALOJAMENTOS
CONECTOR SINDAL 3 PINOS
CONEXAO ROSC.P/TUBO FLEX.1/2"
CONTATOR TRIPOLAR 32A 110V/60HZ
CONTATORA CONTACTORA AUX. 1 NF 110VCC -3TR10 15
CONTATORA 3RT1045-1AG20 110VCA (CWM80)
CONTATORA AUX. 1NF 110VCC
CORNIJA
NYLON CORREDICA GUIA T-160/161
NYLON CORREDICA GUIA T-3/160/161
CORREDICA (MONT.NAS PORTAS S A M A)
CORREDICA INFERIOR (CABINA)
CORREDICA CONTRA-PESO GUIA T-3
CORREDICA PORTA CAB./PAV.-FUJI
CORRENTE 6mm ZINCADA PESO 0,700kg/m
CORRENTE DE COMPENSACAO
DIODO RETIF SK1/12
DIODO SK3/12
DISJUNTOR TERMO-MAGNETIC In=10A,MON
DISJUNTOR TERMO-MAGNETICO In=2A,BIF
DISJUNTOR TERMO-MAGNETICO In=2A,BIF
DISJUNTOR TERMO-MAGNETICO In=4A,MON
DISJUNTOR TERMO-MAGNETICO In=4A,TRI
DISJUNTOR TERMO-MAGNETICO In=6A,MON
DISJUNTOR TERMO-MAGNETICO In=6A,TRI
DISPOSITIVO DE ARRASTE
EIXO
EIXO (SEM-FIM) REDUCAO: 19 1/4
ENCODER 1024 PULSOS VAZADO
ENGRENAGEM (COROA) P/EM-62 RED 19 1/4
ESPAÇADOR E FIXADOR 9,4mm P/ PCI
ESPAÇADOR E FIXADOR 9,4mm P/ PCI
ESPAÇADOR E FIXADOR 9,4mm P/ PCI
ESPAG.FIBRA VIDRO 8mm PRETO OU VERD
ESPELHO
ESPELHO DA BOTOEIRA DE PAVIMENTO HIGH PROTECTION
ESTRUTURA CONTRAPESO (ATE)
FELTRO DE 116 X 17 X 3
FLANGE ACOPLAMENTO MÁQUINA EM-62
FONTE DE ALIMENTACAO SEP SECTRON94
FREIO EM-62 S/BOBINA COMPLETO
FUSIVEL DE VIDRO 20MM 10A
FUSIVEL ULTRA RAPIDO, TIPO FACANH,
FUSIVEL;VIDRO;RAPIDO;2A;250V;5X20MM
FUSIVEL;VIDRO;RAPIDO;5A;250V;5X20MM
GAXETA DE FELTRO P/EM 33 E 62
GUIA T82/A (T-3) 5M C/TALA MONTADA
GUIA T82/A (T-3) C/ 2,5m COM TALA
GUIA T89/A (T-161) C/ 2,5m
GUIA T89/A(T161) 5M C/TALA

ILUMINACAO SKY FIII 10P-AC/AL
INDICADOR TRID. ST-300-PRETO (*)
INVERSOR DE PORTA 220V _{ca}
KIT AMORT.HIDR.P/C.PESO 105M/MIN.
KIT CHUMBADOR P/PARAFUSO 1/2" X 1"
KIT CJ.OPERADOR VVVF AC OP 700/1000
KIT P/ FIXACAO FECHAMENTO
LAMPADA 1 POLO 12V 10W - BASE BA15
LAMPADA FLUORESCENTE 20WLUZ DIA
LAMPADA INCANDESCENTE 220
MAQUINA DE TRACAO EM-62 105m/min
METAL PAT. MONGOLIA BAIXA PROTECAO
MÓDULO BOTÃO CAPAC. C/LED 110 V
MODULO ELETR.TACO GERADOR PULSO C/R
MODULO FLE-1 220V-BAT 36A
MODULO IB2
MODULO INDICADOR PLUS 24V DE
MODULO M2R110V
MODULO M3HALL
MODULO MCINV2 ENCODER 380V, RDN/FDN
MODULO MCO-3 P/QUAD/OCTA SURVISION
MODULO MCP5 P/FDN 2/32P-OPOSTAS
MODULO MFINV
MODULO NPR31
MODULO PCAP (FREIO E REDE TRIF).
MODULO PEM-1
MODULO RELOGIO TKE
MODULO RESC
MOLA
MOTOR 0,16cv/0,12kW 220/380v
MOTOR 15Kw/20CV 6 POLOS 208/360v
NYLON CORREDICA PORTA ESPIGA CURTA
OLEO HIDRAULICO SHELL TELLUS T 68
OPERADOR VVVF AC OP 800
PAINEL DE EMERGENCIA/INCENDIO
PAINEL DE OPERACAO (INVARIAVEIS)
PAINEL FRONTAL SIMBOLO THYSEN SUR
PAINEL LINHA FDN
PAINEL MANUT. CAB. C/BOTAO DE SOCO
PAINEL MANUTENCAO
PARA-CHOQUE HIDRAUL 1,75M/S 105M/MI
PARAF.CAB.PANELA 3,5x9,5
PARAF.CAB.PANELA M3x8 DIN EN ISO
PARAF.CAB.PANELA M4x10 DIN EN ISO
PARAF.CAB.PANELA M4x12 DIN EN ISO
PARAF.CAB.PANELA M4x20 DIN EN ISO
PARAFUSO C.OVAL F/PHILLIPS M5X20
PARAFUSO C.RED.4,8 X 38 ROSCA SOB.
PESO (CONCRETO)
PINO FEMEA (SOQUETE)
PLACA CAP MAXIMA 12 PESSOAS 840kg
PLACA DE SUSPENSAO
PLACA DE SUSPENSAO 5 CABOS

PLUS 220V-S/DIGVOX
POLIA DE DESVIO P/ SDN
POLIA DIAM. 510 x 4 CABOS DE 1/2"
POLIA DIAM. 550 x 5 x 1/2"
POLIA TENSORA (INST.)
PONTE RETIF MONOF 25/08
PONTE RETIF TRIF 25A/1200V REVERSO
PORCA SEXT. M3 DIN EN 24034
PORCA SEXT. M4 DIN EN 24034
PORTA AC INOX OP=800
PORTA AC INOX OP=800
PORTA AC INOX OP=800
PORTA AC INOX OP=800
PRESILHA (S E F U)
PRESILHA (S E F U)
RABICHO BLIDADO DRIVE 580mm
RABICHO C/ 2000 MM
RABICHO C/5.500
RABICHO CENTRAL TELEFONICA 60M
RABICHO DE ATERRAMENTO DE CABINA
RABICHO DE CONEXAO DAS REGUAS (SECTRON)
RABICHO FILTRO CONTATOR
RABICHO FILTRO CONTATOR
RABICHO INTERFACE BOTOEIRA
RABICHO INTERFACE BOTOEIRA
RABICHO MCINV2/MFINV
RABICHO MCINV2/MFINV
RAMPA ARTICULADA.
REATOR 220V 60HZ 1X20W CONV
REATOR ELETR AFP 2X20W 127/220V....
REBITE AD-540-S DIAM. 4x10 DIN 7337
REBITE POP.3,1 X 7,4 - ALUMINIO.
REGUA DE BORNES 3P PORTA-FUSIVEL C/
REGUA ELETRONICA 32 SENS/154 FEIXES
REGUA ELETRONICA TKE 94 MOVEL/FIXA
REGULADOR DE VELOCIDADE PROGR.
RELE TERMICO 15 AH 23A
RELE TERMICO 32 AH 50A
RESISTOR 4KW 22R TUBULAR EM FITA
RESISTOR AJUSTAVEL 40R 160W 10% MAX
RESISTOR FIO 100R 5W 5% MAX.
SEPARADOR P/ 5 CABOS 0 1/2"
SILICONE PRETO ACETICO 0890-174
STARTER 20W
SUPORTE
SUPORTE DA SOLEIRA METALICO AC-800
SUPORTE DE GUIA T-3 (129-241)
SUPORTE DE PLACA
SUPORTE DE PLACA
SUPORTE P/ RELE TERMICO
SUSPENSAO DO CABO DE MANOBRA ELEV.
TAMPA DA MCINV2+MFINV FIXA
TERMINAL ANEL AWG 12-10(2,7/6,6mm)

TRAFO MONOF 100VA 50HZ
TRAFO TRIF 760VA 50HZ
TRAFO TRIFASICO 270VA 50Hz
TRINCO DA BOTOEIRA
TUBO FLEXIVEL DIAM. 60 PVC.PK.A
TUBO P/ VENTILACAO
UNIDADE IGBT 100A 15KW 380V EM62/71
UNIDADE IGBT 50A 7,5 KW 380V EM-33
VARISTOR 130Vca DIAMETRO 14mm
VARISTOR 275Vca DIAMETRO 20mm
VENTILACAO 110/220v



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Assinatura/Certificação do documento **PR-MA-00011472/2026 TERMO DE REFERÊNCIA**

.....
Signatário(a): **ELIANA FERNANDES ARRAES**

Data e Hora: **10/04/2026 15:33:55**

Assinado com login e senha

.....
Signatário(a): **ELCIO PEREIRA CUTRIM**

Data e Hora: **10/04/2026 15:35:02**

Assinado com login e senha

.....
Signatário(a): **RAIMUNDO SERRA FROZ JUNIOR**

Data e Hora: **14/04/2026 10:25:22**

Assinado com login e senha

.....
Acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento>. Chave aac17a71.ff249d8c.eba7d7f8.53477425