



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenadoria de Administração
Seção de Manutenção e Serviços Gerais

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 39/2024 - PR/ES

CONTRATAÇÃO DIRETA – [Art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021](#)

PGEA - [1.17.000.000952/2024-56](#)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de serviços de manutenção de rotina, com periodicidade anual, da subestação de energia elétrica da PR/ES, com transformador de 300 KVA, abrangendo a manutenção de todos os equipamentos na câmara, bem como dos quadros de distribuição da edificação localizada na Av. Jerônimo Monteiro, 625, Centro, Vitória/ES.
- 1.2. O bem objeto desta contratação é caracterizado como comum, uma vez que se tratam de equipamentos cujo padrão de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado, e não se enquadram como bem de luxo, nos termos do [Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021](#).
- 1.3. Ramo de Atividade predominante da contratação:
 - 1.3.1. CATSERV: 4901 (Manutenção de Subestações de Energia Elétrica Até 500kv), grupo 871.
 - 1.3.2. Quantitativo: Lote Único.
- 1.4. A nota de empenho substitui o instrumento de contrato, nos termos do [art. 95 da Lei nº 14.133/2021](#), e a adjudicatária passa à condição de contratada após recebê-la. Desse modo, deve observar as obrigações assumidas, sujeitando-se às sanções previstas no Aviso de Contratação Direta.

- 1.4.1. **No prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da Nota de Empenho pela contratada**, a empresa deverá providenciar o acesso do(s) representante(s) legal(is) da empresa no **Sistema de Peticionamento Eletrônico do MPF** (<https://apps.mpf.mp.br/spe/login>). Tal acesso é realizado através da conta gov.br e possibilitará o envio de documentos assinados eletronicamente pela contratada.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Essa contratação faz parte do Plano de Manutenção da PR/ES, sendo necessária para assegurar a adequada manutenção dos equipamentos elétricos envolvidos e garantir a segurança dos usuários da edificação e dos bens públicos nela localizados.
- 2.2. Enquadramento da contratação: A contratação fundamenta-se no [Art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021](#), e nas demais normas legais e regulamentares atinentes à matéria.

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

3.1. Informações Preliminares Relevantes:

- 3.1.1. O edifício-sede da Procuradoria da República no ES está estruturado em cinco pavimentos (térreo, mezanino, primeiro, segundo e terceiro andar), além de garagem (subsolo) e terraço.
- 3.1.2. A subestação elétrica é de câmara, com transformador de 300 KVA, cujo reservatório possui capacidade para um volume de 230 litros de óleo isolante, sendo a sua demanda contratada junto à concessionária de 185 kVA. A tensão no primário do trafo é de 11,4 KV e no secundário 220/127V.
- 3.1.3. Cada pavimento possui seu respectivo quadro de distribuição.
- 3.1.4. Nos pavimentos do 1º, 2º e 3º andar estão localizadas as casas de máquinas do sistema de ar-condicionado central, com seus respectivos quadros de distribuição e conexões nos cabos.
- 3.1.5. No terraço temos um quadro de disjuntores na sala de registros de água e, também, um quadro de disjuntores referentes às condensadoras que fazem parte do circuito das máquinas evaporadoras localizadas no primeiro andar desta unidade.

3.2. Execução dos serviços:

- 3.2.1. Manutenção Preventiva da Subestação

3.2.1.1. Circuito primário do transformador:

- 3.2.1.1.1. Limpar contatos;
- 3.2.1.1.2. Fazer reaperto das fixações e conexões;
- 3.2.1.1.3. Verificar as conexões do TC e as do TP e fazer a correção se for o caso;
- 3.2.1.1.4. Lubrificar partes móveis;
- 3.2.1.1.5. Verificar existência de corrosão e ferrugem e fazer a limpeza se for o caso;
- 3.2.1.1.6. Fazer leitura de tensão e corrente e anotar os resultados indevidos;
- 3.2.1.1.7. Verificar e corrigir, se for o caso, todo o conjunto da chave seccionadora.

3.2.1.2. Transformador

- 3.2.1.2.1. Verificar o estado das buchas do trafo e fazer a substituição delas se for necessário;
- 3.2.1.2.2. Limpar contatos;
- 3.2.1.2.3. Fazer reaperto das fixações e conexões;
- 3.2.1.2.4. Verificar existência de corrosão e ferrugem e fazer a limpeza se for o caso;
- 3.2.1.2.5. Medir e anotar o valor da resistência de aterramento. Caso essa resistência esteja em desacordo com a ABNT, sugerir medidas para a correção.
- 3.2.1.2.6. Medir e anotar o valor de tensão entre fases do secundário;
 - 3.2.1.2.6.1. A medição deverá ser contínua por um período mínimo de dois dias;
- 3.2.1.2.7. Medir e anotar o valor da corrente por fases do secundário;
 - 3.2.1.2.7.1. A medição deverá ser contínua por um período mínimo de dois dias;

- 3.2.1.2.8. Medir e anotar o valor da resistência de isolamento das bobinas;
 - 3.2.1.2.9. Limpar cuidadosamente o conjunto e reapertar parafusos, conexões e terminais;
 - 3.2.1.2.10. Inspeccionar acessórios e seu cabeamento;
 - 3.2.1.2.11. Verificar a capacidade dielétrica do seu óleo isolante, que protege as bobinas primária e secundária de eventuais curtos, sendo necessária a entrega de laudo que aponte as condições dielétricas encontradas referentes a esse óleo isolante;
 - 3.2.1.2.12. Verificar o nível do óleo e fazer a sua complementação caso esteja abaixo do recomendado pelo fabricante.
- 3.2.1.3. Disjuntor Geral:
- 3.2.1.3.1. Examinar e apertar as conexões;
 - 3.2.1.3.2. Examinar mecanismo de operação, pinos, molas, braços e articulações;
 - 3.2.1.3.3. Lubrificar partes móveis;
 - 3.2.1.3.4. Testar operação manual;
 - 3.2.1.3.5. Inspeccionar o seu cabeamento quanto a sobreaquecimento;
 - 3.2.1.3.6. Limpar cuidadosamente o conjunto;
 - 3.2.1.3.7. Examinar todas as partes metálicas quanto à corrosão;
- 3.2.1.4. Disjuntores Específicos para as cargas instaladas na PR/ES:
- 3.2.1.4.1. Examinar e apertar as conexões;
 - 3.2.1.4.2. Testar operação manual;
 - 3.2.1.4.3. Inspeccionar o seu cabeamento quanto a sobreaquecimento;
 - 3.2.1.4.4. Limpar cuidadosamente o conjunto;
 - 3.2.1.4.5. Examinar todas as partes metálicas quanto à corrosão;

3.2.1.5. Banco de capacitores:

- 3.2.1.5.1. Examinar e apertar as conexões;
- 3.2.1.5.2. Inspeccionar o seu cabeamento quanto a sobreaquecimento;
- 3.2.1.5.3. Limpar cuidadosamente o conjunto;
- 3.2.1.5.4. Examinar todas as partes metálicas quanto à corrosão;
- 3.2.1.5.5. Verificar o funcionamento da minuteira no que diz respeito ao seu disjuntor e chave fusível de proteção e, também, do seu contator.

3.2.1.6. Barramento do quadro geral da subestação

- 3.2.1.6.1. Limpar barramento e isoladores indicando anormalidades;
- 3.2.1.6.2. Reapertar fixações e conexões;
- 3.2.1.6.3. Medir e anotar o valor da resistência do aterramento.

3.2.1.7. Pisos, paredes, e equipamentos

- 3.2.1.7.1. Limpeza geral das paredes, piso da subestação e equipamentos;

3.2.2. Manutenção Preventiva dos Quadros de Distribuição de Todos os Pavimentos

3.2.2.1. Quadros de distribuição e caixas de passagem dos pavimentos:

- 3.2.2.1.1. Reapertar todas as conexões e conectores de todos os disjuntores dos quadros de distribuição existentes em todos os pavimentos do edifício-sede da PR/ES (garagem, térreo, mezanino, 1º andar, 2º andar, 3º andar e terraço);
- 3.2.2.1.2. Caso não exista terminal conector na fiação que chegue ao disjuntor, fazer a colocação do mencionado terminal;
- 3.2.2.1.3. Fazer a limpeza de todos os equipamentos e componentes.

3.2.2.2. Quadro de comando/instalação de comando:

3.2.2.2.1. Reapertar todas as conexões e conectores dos equipamentos do quadro de comando do conjunto motor-bomba da cisterna da garagem da PR/ES e de suas respectivas instalações elétricas;

3.2.2.2.2. Reapertar todas as conexões e conectores da instalação elétrica do conjunto motor-bomba do poço de coleta de águas pluviais da garagem da PR/ES;

3.2.2.2.3. Caso não exista terminal conector na fiação que chega ao disjuntor, fazer a colocação do mencionado terminal;

3.2.2.2.4. Fazer a limpeza de todos os equipamentos e componentes.

3.2.2.3. Central de ar-condicionado da PR/ES:

3.2.2.3.1. Reapertar todas as conexões e conectores dos equipamentos de proteção e, também, das instalações elétricas que compõem as centrais de ar-condicionado dos pavimentos: garagem, térreo, mezanino, 1º andar, 2º andar, 3º andar e terraço;

3.2.2.3.2. Fazer a limpeza de todos os equipamentos e componentes.

3.2.2.4. Fator de potência das instalações elétricas da PR/ES:

3.2.2.4.1. Realizar medições do fator de potência das instalações elétricas da PR/ES ao longo de 24 (vinte e quatro) horas em dia de expediente normal na PR/ES.

3.2.3. Relatório Técnico

3.2.3.1. Emissão de relatório técnico com conclusão sobre as medições e condições apresentadas pelos sistemas elétricos constantes nas dependências da PR/ES e recomendações de possíveis providências.

3.3. Recursos Necessários:

3.3.1. A equipe e os materiais necessários à realização do serviço ficam a cargo da contratada;

3.3.2. Emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) por Engenheiro Eletricista responsável pelo serviço.

- 3.3.3. A programação do desligamento junto à Escelsa será providenciada pela contratante;

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. **Sustentabilidade:** Os critérios de sustentabilidade da contratação são os listados a seguir, não excluídos outros critérios aplicáveis, constantes do [Guia de Contratações Sustentáveis do MPF](#):
- 4.1.1. É de responsabilidade da contratada a disposição final responsável e ambientalmente adequada dos resíduos de quaisquer natureza, após o uso, em observância à Logística Reversa disposta no art. 33 da [Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010](#) – que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos –, obedecendo ao disposto na Norma Brasileira ABNT NBR 10004:2004 e em conformidade com o respectivo acordo setorial, regulamento expedido pelo Poder Público ou termo de compromisso;
- 4.1.1.1. O contratante reserva-se o direito de assumir a responsabilidade a que se refere o item anterior, podendo dar outra destinação aos resíduos após o uso, caso julgue mais conveniente para a Administração.
- 4.1.1.2. Os materiais utilizados na embalagem do produto ofertado deverão ter sua reciclabilidade efetiva no Brasil.
- 4.1.2. Para os produtos que tenham etiquetagem compulsória emitida por Portaria do Inmetro, só será admitida a oferta do bem que possua a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (Ence), com classe de eficiência “A” (atenção para a ressalva indicada anteriormente).
- 4.1.2.1. Só será admitida a oferta de aparelhos que possuam Selo Ruído, indicativo do respectivo nível de potência sonora, nos termos da [Resolução Conama nº 20, de 7 de dezembro de 1994](#) e legislação correlata.
- 4.1.3. Nos termos do ANEXO V da [Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05, de 26/05/2017](#) e da [Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19/01/2010](#), a CONTRATADA deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços:
- 4.1.3.1. prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na [RESOLUÇÃO CONAMA nº 401, de 4 de novembro de 2008](#);

- 4.1.3.2. priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local na execução dos serviços;
- 4.1.3.3. Quando do fornecimento de peças, a CONTRATADA deverá adotar o disposto no art. 5º da [Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19/01/2010](#), que trata dos critérios de sustentabilidade ambiental para aquisição de bens, a qual preconiza:
 - 4.1.3.3.1. que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
 - 4.1.3.3.2. que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

4.2. **Indicação de marcas ou modelos** ([Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133/2021](#))

- 4.2.1. Na presente contratação será admitida menção a marca de referência, como forma de aferir parâmetro de qualidade para facilitar a descrição do objeto, devendo ser necessariamente acrescidas expressões do tipo “ou equivalente”, “ou similar”, “ou de melhor qualidade”.
- 4.2.2. Desta forma, poderá a Administração exigir que a empresa participante do certame demonstre que o produto ofertado possui desempenho, qualidade e produtividade compatíveis com a marca de referência mencionada. (Acórdão 808/2019- Plenário, TCU).

4.3. **Exigência de amostra**

- 4.3.1. Considerando que a conferência das especificações exigidas para o objeto podem ser realizadas através de manuais disponíveis nos sites dos fabricantes, não serão exigidas amostras do objeto.

- 4.4. **Garantia da Contratação:** não haverá exigência da garantia a que se referem os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas seguintes razões: a) por se tratar de serviço de rápida execução, não há riscos significativos envolvidos, sendo o pagamento efetuado somente após a conclusão e ateste dos serviços; b) não há complexidade ou vultuosidade na contratação; c) os custos envolvidos na apresentação de garantia, como regra, representam um valor que é agregado às

propostas e, conseqüentemente, são repassados à própria Administração Pública.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. O início dos serviços deverá ocorrer somente após a liberação da respectiva ordem de serviço, com prazo para conclusão do serviço e entrega do relatório em no máximo 30 (trinta) dias, contados a partir do dia útil seguinte à emissão da ordem.
- 5.2. Caso não seja possível a entrega no prazo assinalado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 dias de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.3. O serviço deverá ser executado em um sábado, utilizando-se de pessoal treinado e de materiais necessários, com ônus apenas para a contratada. A programação de desligamento deverá ser feita junto à Concessionária de Energia EDP, a cargo da contratante, mediante agendamento prévio com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data de realização do serviço para a contratada. A instalação dos medidores a que se referem o item 3.2.1.5, deverá ser feita em dia anterior, de forma que o último dia da medição coincida com o dia pactuado para a execução do serviço.
- 5.4. Os serviços deverão ser executados na sede da Procuradoria da República no Espírito Santo, em horário previamente agendado, no endereço da Av. Jerônimo Monteiro, n.º 625, Centro, Vitória/ES, CEP 29010-003. Contato: Hérverton/Marco (SMSG) – (27) 3211-6491. E-mail: pres-smsg@mpf.mp.br.
- 5.5. Poderá ser agendada visita técnica pelos interessados a fim de avaliar o objeto e o local de prestação de serviço, mediante solicitação encaminhada no e-mail informado no item anterior. A ausência de realização da visita não exime a contratada do cumprimento das obrigações avençadas.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133 de 2021, e cada parte responderá pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. As comunicações entre o 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, salvo quando do envio de petições e notas fiscais pela contratada.

6.2.1. Em cumprimento à [Portaria PGR/MPF nº 1.213, de 26 de dezembro de 2018](#),

a entrada de documentos oficiais no âmbito do MPF deve ser realizada através do MPF Serviços (<https://www.mpf.mp.br/mpfservicos>).

- 6.2.2. A contratada deverá informar endereço eletrônico de e-mail, número de telefone móvel, e indicação de aplicativo de mensagens, para fins de intimação eletrônica, nos termos do § 4º, Art. 6º, da [Portaria PGR/MPU nº 99, de 30 de outubro de 2024](#).
- 6.3. O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.4. A formalização da contratação ocorrerá por meio de Nota de Empenho, nos termos do item 1.4.
- 6.5. Não será aceito, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidades da CONTRATADA para terceiros, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.
- 6.6. Todos os itens deverão ser novos, produzidos por empresa especializada e legalmente estabelecida e sua procedência deverá ser facilmente aferida.
- 6.7. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 6.8. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- 6.9. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).
 - 6.9.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 6.10. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
 - 6.10.1. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos

Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

6.11. **Fiscalização:** a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

6.12. **Fiscalização Técnica**

- 6.12.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));
- 6.12.2. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 6.12.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.12.4. O fiscal técnico do contrato informará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 6.12.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 6.12.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.13. **Fiscalização Administrativa**

- 6.13.1. O fiscal administrativo do contrato 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

- 6.13.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.14. **Gestão do Contrato**

- 6.14.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.14.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.14.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.14.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 6.14.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser

conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

- 6.14.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 6.14.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

- 7.1. O contratado, atuando na condição de operador, adere à Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais do Ministério Público Federal e se compromete a cumprir a legislação de proteção de dados pessoais, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados brasileira (LGPD - Lei Federal nº 13.709/2018), o Marco Civil da Internet (Lei Federal nº 12.965/14) e demais regulamentos emitidos pelas autoridades competentes.
- 7.2. No tratamento de dados pessoais que lhe forem confiados pelo contratante, o contratado se obriga a:
 - 7.2.1. realizar o tratamento de dados pessoais estritamente para as finalidades estabelecidas neste contrato, observando fielmente as diretrizes e instruções transmitidas pelo Ministério Público Federal; (finalidade)
 - 7.2.2. adotar medidas técnicas e administrativas adequadas de segurança que garantam a inviolabilidade, a confidencialidade, a disponibilidade e a integridade dos dados pessoais, nos termos definidos na legislação, em normas administrativas do Ministério Público Federal e nos instrumentos contratuais, tais como: (i) mecanismos de autenticação de acesso aos registros, como sistemas de autenticação dupla para assegurar a individualização do responsável pela atividade; (ii) anonimização, pseudonimização e encriptação dos dados pessoais, quando aplicável; (iii) recursos que permitam a restauração da disponibilidade e do acesso aos dados pessoais de forma rápida em caso de incidente; e (iv) processo de verificação contínua da implementação das referidas medidas técnicas e organizacionais; (medidas de segurança)

- 7.2.3. manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, com condições de rastreabilidade e de fornecer prova eletrônica a qualquer tempo, contemplando os registros de conexão e de acesso a aplicações, o momento, a duração, a identidade do funcionário ou do responsável pelo acesso e o arquivo acessado; (registro)
- 7.2.4. facultar acesso a dados pessoais somente em casos estritamente necessários e para pessoal autorizado e que tenha assumido compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, devendo a prova do compromisso estar disponível em caráter permanente para exibição ao Ministério Público Federal em caso de solicitação; (controle de acesso e confidencialidade)
- 7.2.5. permitir a realização de auditorias, incluindo inspeções pelo Ministério Público Federal ou por quem por ele autorizado, e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações estabelecidas; (supervisão)
- 7.2.6. auxiliar, sempre que demandado pelo Ministério Público Federal, no atendimento de obrigações perante titulares de dados pessoais, autoridades competentes ou quaisquer outros legítimos interessados; (direitos dos titulares)
- 7.2.7. comunicar, de maneira formal e imediata, ao Encarregado de Proteção de Dados Pessoais do Ministério Público Federal, com tolerância de no máximo 48 (quarenta e oito) horas, a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções, devendo a comunicação conter, no mínimo, as seguintes informações: (i) data e hora do incidente; (ii) data e hora da ciência pela CONTRATADA; (iii) relação dos tipos de dados pessoais afetados pelo incidente; (iv) quantidade de usuários afetados (volumetria do incidente) e, se possível, a relação desses indivíduos; (v) dados de contato do Encarregado da CONTRATADA ou, não havendo Encarregado, a pessoa junto à qual seja possível obter mais informações sobre o ocorrido; (vi) descrição das possíveis consequências do incidente; (vii) medidas que estão sendo tomadas para a mitigação dos riscos; (incidente)
- 7.2.8. anonimizar ou devolver para o CONTRATANTE todos os dados pessoais que lhe foram confiados e descartar, de forma irrecuperável, as cópias, após a satisfação da finalidade respectiva ou o encerramento do tratamento por decurso de prazo ou por extinção de vínculo legal ou contratual, a não ser

que a conservação dos dados seja decorrente de uma obrigação legal; (eliminação dos dados)

- 7.2.9. não transferir e/ou compartilhar com terceiros os dados pessoais tratados em razão da presente relação contratual, sem prévia autorização do Ministério Público Federal, assumindo todos os ônus decorrentes de qualquer compartilhamento que venha a realizar; (compartilhamento)
 - 7.2.10. caso autorizada a subcontratação, impor ao subcontratado as mesmas obrigações em matéria de proteção de dados presentes nesse instrumento contratual; (subcontratação)
 - 7.2.11. registrar as atividades que envolvam transferência internacional de dados pessoais, indicando o país ou organização de destino e adotando as garantias necessárias para que a transferência seja realizada de acordo com a legislação de proteção de dados pessoais e as orientações da autoridade competente; (transferência internacional).
- 7.3. O contratante pode requisitar, a qualquer tempo, informações a respeito do tratamento dos dados pessoais confiados ao contratado, respeitando-se o sigilo empresarial e as demais proteções legais.
- 7.4. O contratado é obrigado a reparar os danos causados ao contratante e aos titulares de dados pessoais em razão do exercício de atividade de tratamento de dados pessoais em violação da legislação de proteção de dados pessoais ou deste contrato, seja diretamente ou por meio de seus empregados, representantes ou terceiros contratados.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Recebimento

- 8.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de até 5 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 8.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das

penalidades.

8.1.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.1.3.1. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

8.1.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

8.1.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.1.8. As Notas Fiscais e documentações acessórias serão **obrigatoriamente** encaminhadas por meio do MPF Serviços (<https://www.mpf.mp.br/mpfservicos>), na opção “protocolar documentos diversos”, seguindo as orientações de preenchimento que serão posteriormente encaminhadas pela Gestão/Fiscalização Contratual.

8.2. Faturamento

8.2.1. A CONTRATADA deverá apresentar fatura ou nota fiscal devidamente discriminada, em nome da Procuradoria da República no Espírito Santo, CNPJ nº 26.989.715/0013-46, emitida após devido procedimento de Recebimento

Definitivo, acompanhada das respectivas comprovações de regularidade junto à Seguridade Social – Certidão Negativa de Débito, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF, às Fazendas Federal, Estadual/Distrital e Municipal de seu domicílio ou Sede e à Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei nº 12.440/2011.

- 8.2.2. Toda a documentação deverá ser encaminhada através do protocolo eletrônico do MPF (www.protocolo.mpf.mp.br), destinada ao setor indicado pelo fiscal do contrato.
- 8.2.3. A Nota Fiscal deve corresponder ao objeto recebido e respectivos valores e quantitativos apurados pela fiscalização.
- 8.2.4. No caso de divergência, especialmente quando houver adimplemento parcial, o CONTRATANTE notificará a CONTRATADA a sanar o problema em 2 (dois) dias úteis, com suspensão do prazo de pagamento.
- 8.2.5. 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, nos termos do art. 6º da INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 1540, DE 05 DE JANEIRO DE 2015, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006.
- 8.2.6. Quando do pagamento da fatura ou nota fiscal será efetuada a retenção dos valores correspondentes a tributos e contribuições sociais, nos termos legais.
- 8.2.7. 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.
- 8.2.8. Os dados bancários deverão ser informados na Fatura/Nota Fiscal para execução do pagamento.

8.3. Liquidação

- 8.3.1. 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](#).
- 8.3.2. 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](#).

- 8.3.3. 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:
 - 8.3.3.1. o prazo de validade;
 - 8.3.3.2. a data da emissão;
 - 8.3.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 8.3.3.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 8.3.3.5. o valor a pagar; e
 - 8.3.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.3.4. 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 ao contratante;
- 8.3.5. 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](#).
- 8.3.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
 - 8.3.6.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
 - 8.3.6.2. 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. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 8.3.7. 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.

- 8.3.8. 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.
- 8.3.9. 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.
- 8.3.10. 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.

8.4. Prazo de pagamento

- 8.4.1. 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 [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).
- 8.4.2. No caso de atraso pelo 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 da seguinte fórmula:

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

$$I = \frac{TX}{100}, \text{ assim apurado: } I = \frac{6}{365} \quad I = 0,00016438$$

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.

8.5. Forma de pagamento

- 8.5.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

- 8.5.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.5.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
 - 8.5.3.1. 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.
- 8.5.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.6. Cessão de crédito

- 8.6.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.
 - 8.6.1.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.
- 8.6.2. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 8.6.3. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).
- 8.6.4. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando

absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

8.6.5. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:** o contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL.

9.2. **Forma de fornecimento:** o fornecimento do objeto será integral.

9.3. **Exigências de habilitação**

9.3.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

9.3.1.1. SICAF;

9.3.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

9.3.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

9.3.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.3.3. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de

Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

- 9.3.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 9.3.5. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 9.3.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 9.3.7. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 9.3.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.3.9. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.3.10. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 9.3.11. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os requisitos dos itens 8.4 a 8.7, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica.

9.4. Habilitação jurídica

- 9.4.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.4.2. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 9.4.3. **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;

9.4.4. **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 Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

9.4.6. **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

9.4.7. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

9.5. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

9.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.5.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

- 9.5.4. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 9.5.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.5.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.5.7. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.5.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 9.5.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.6. Qualificação Técnica

- 9.6.1. Declaração de que o licitante tomou **conhecimento de todas as informações e das condições locais** para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
 - 9.6.1.1. 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.
- 9.6.2. Registro ou inscrição na entidade profissional competente, em plena validade;
- 9.6.3. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou

atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.6.3.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.6.3.1.1. Serviços de manutenção preventiva e corretiva em subestação abrigada de no mínimo 150 KVA.

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

9.6.3.3. O interessado 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.

9.6.3.4. No caso de atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado, não serão considerados aqueles emitidos por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da licitante, sua subsidiária, controlada ou controladora ou por empresa na qual haja pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da licitante.

9.6.3.5. A Administração resguarda o direito de efetuar diligência junto à pessoa jurídica emissora dos atestados, visando obter informação sobre o fornecimento executado e cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

9.6.3.6. Sempre que julgar necessário, a Contratante poderá solicitar a apresentação do original dos documentos e/ou realizar diligências para confirmar a autenticidade.

9.7. **Qualificação Econômico-Financeira:** considerando o baixo valor e complexidade, não serão estabelecidos requisitos de qualificação econômico-financeira.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. A estimativa de preços será realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, nos termos do § 4º do artigo 7º da [Portaria PGR/MPU nº 100, de 31 de maio de 2023](#).

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União para o presente exercício, mediante a seguinte dotação:
- 11.1.1. UG/GESTÃO EMITENTE: 200038/00001;
 - 11.1.2. Programa de Trabalho: 03062003142640001 - DEFESA DO INTERESSE PUBLICO NO PROCESSO JUDICIARIO - MINISTERIO PUBLICO FEDERAL - NACIONAL;
 - 11.1.3. Plano Interno: MBASIC.;
 - 11.1.4. Fonte: 100000000000
 - 11.1.5. Natureza da Despesa: 33903916.
- 11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes correrão à conta da dotação orçamentária prevista para atender despesas da mesma natureza.

12. EQUIPE RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

NOME	MATRÍCULA	CARGO/SETOR	ATUAÇÃO
Marco de Pereira Binda	33593	Técnico do MPU/Administração SE/CA/SMSG-PR/ES	Setor Requisitante
Marina Camporez	27433	Técnica do MPU/Administração SE/CA/SECGC-PR/ES	Gestão de Contratos

13. APROVAÇÃO

- 13.1. Aprovo o presente Termo de Referência por entender que o disposto no encargo da contratação atende de forma eficiente e eficaz a necessidade da administração.

NOME	MATRÍCULA	CARGO/SETOR	ATUAÇÃO
Frederico Márcio Araújo Oliveira	26125	ANALISTA DO MPU/PERITO EM ENGENHARIA CIVIL SE/CA/ES	Coordenadoria de Administração

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 05/12/2024 14:42. Para verificar a autenticidade acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento>. Chave 007e0339.e4e0ddd4.528bd496.26b4678d



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Assinatura/Certificação do documento **PR-ES-00056566/2024 TERMO DE REFERÊNCIA nº 39-2024**

.....
Signatário(a): **MARCO DE PEREIRA BINDA**

Data e Hora: **05/12/2024 14:42:28**

Assinado com login e senha

.....
Signatário(a): **FREDERICO MARCIO ARAUJO OLIVEIRA**

Data e Hora: **05/12/2024 15:05:25**

Assinado com login e senha

.....
Signatário(a): **MARINA CAMPOREZ**

Data e Hora: **05/12/2024 18:07:24**

Assinado com login e senha

.....
Acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento>. Chave 007e0339.e4e0ddd4.528bd496.26b4678d