

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PGEA nº 1.25.000.028162/2025-44

SUMÁRIO

SEÇÃO I – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.....	2
SEÇÃO II – FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.....	2
1. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL.....	3
2. CARACTERIZAÇÃO COMO SERVIÇO COMUM.....	3
3. ENQUADRAMENTO DA CONTRATAÇÃO.....	3
4. ENQUADRAMENTO QUANTO À NATUREZA DO SERVIÇO.....	3
5. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.....	3
6. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.....	4
SEÇÃO III – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.....	4
<i>Tabela 1: Endereços das sedes da CONTRATANTE.....</i>	<i>5</i>
SEÇÃO IV – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS.....	5
1. DISPOSIÇÕES GERAIS.....	5
2. MANUTENÇÃO PREVENTIVA.....	8
3. MANUTENÇÃO CORRETIVA.....	9
4. CRONOGRAMA ANUAL DE VISITAS TÉCNICAS PROGRAMADAS.....	10
<i>Tabela 2: Estimativa de quantidade de visitas técnicas programadas de manutenção preventiva para o</i>	<i>ITEM 1.....</i>
<i>Tabela 3: Estimativa de quantidade de visitas técnicas programadas de manutenção preventiva para o</i>	<i>ITEM 2.....</i>
<i>Tabela 4: Estimativa de quantidade de visitas técnicas programadas de manutenção preventiva para o</i>	<i>ITEM 3.....</i>
5. PRAZOS DE RESPOSTA E DE RESOLUÇÃO (SLA).....	11
<i>Tabela 5: Prazos de SLA para o ITEM 1.....</i>	<i>12</i>
<i>Tabela 6: Prazos de SLA para o ITEM 2.....</i>	<i>12</i>
<i>Tabela 7: Prazos de SLA para o ITEM 3.....</i>	<i>12</i>
6. GARANTIA DO SERVIÇO.....	13
7. RELAÇÃO DE SOFTWARES E HARDWARES DA CONTRATANTE.....	13
SEÇÃO V – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.....	13
1. DO ATENDIMENTO ÀS PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE.....	13
<i>A) SOCIOAMBIENTAL.....</i>	<i>13</i>
2. VISTORIA FACULTATIVA.....	14
3. GARANTIA DE EXECUÇÃO DO OBJETO.....	14
SEÇÃO VI – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.....	14
1. SUBCONTRATAÇÃO.....	14
2. DO REAJUSTE.....	14
3. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS.....	14
4. DOS ENCARGOS DA CONTRATANTE.....	16
5. DOS ENCARGOS DA CONTRATADA.....	17
SEÇÃO VII – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.....	19
1. DOS RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO.....	20
2. DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA.....	21
3. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA.....	22

4. GESTOR DO CONTRATO.....	23
SEÇÃO VIII – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO.....	23
1. DA EMISSÃO E DO VALOR DA FATURA.....	23
2. DOS PRAZOS E REQUISITOS.....	24
3. DA RETENÇÃO DE TRIBUTOS NA FONTE.....	24
4. DOS ENCARGOS MORATÓRIOS.....	25
SEÇÃO IX – FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR, REGIME DE EXECUÇÃO E PREÇO MÁXIMO ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO.....	25
1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA E PREÇO MÁXIMO ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO.....	25
<i>Tabela 8: Identificação do código CATSER do objeto do contrato.....</i>	<i>26</i>
<i>Tabela 9: Cálculo do preço global estimado do contrato, referente ao ITEM 1.....</i>	<i>26</i>
<i>Tabela 10: Cálculo do preço global estimado do contrato, referente ao ITEM 2.....</i>	<i>26</i>
<i>Tabela 11: Cálculo do preço global estimado do contrato, referente ao ITEM 3.....</i>	<i>27</i>
2. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO.....	27
<i>A) Habilitação jurídica.....</i>	<i>27</i>
<i>B) Habilitação fiscal, social e trabalhista.....</i>	<i>28</i>
<i>C) Habilitação Econômico-financeira.....</i>	<i>28</i>
<i>D) Qualificação Técnica.....</i>	<i>29</i>
SEÇÃO X – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	30
SEÇÃO XI – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS.....	30
1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	30
2. FORMA DE APLICAÇÃO DO IMR.....	30
<i>Tabela 12: Tabela de graduação de pontuação.....</i>	<i>30</i>
<i>Tabela 13: Tabela de ocorrências sujeitas à aplicação do IMR.....</i>	<i>32</i>
APÊNDICE I ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES.....	34
APÊNDICE II RELAÇÃO DE SOFTWARES E HARDWARES DA CONTRATANTE.....	34

SEÇÃO I – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. Contratação de pessoa(s) jurídica(s), neste documento denominada(s) CONTRATADA(S), especializada(s) na **prestação de serviços continuados de manutenção periódica dos sistemas e equipamentos de segurança orgânica** da Procuradoria da República no Paraná, neste documento denominada CONTRATANTE, e de suas unidades jurisdicionadas, conforme disposto neste **Termo de Referência** e no **Edital e Anexos do Pregão Eletrônico nº 90002/2026**.

2. A execução do serviço terá início no dia **01/07/2026**.

2.1. A CONTRATANTE poderá alterar, unilateralmente, a data de início da prestação do serviço, mediante emissão de Ordem de Início de Serviço à CONTRATADA com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

3. O **prazo de vigência da contratação** será de **2 (dois) anos**, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos Art. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

3.1. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

SEÇÃO II – FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1. As referências legais para a presente contratação são, pelo menos, as referidas abaixo, ficando também condicionada a contratação à legislação correlata relacionada ao próprio objeto:

- a) Lei nº 14.133/2021;
- b) Lei Complementar nº 123/2006, atualizada;
- c) Decreto nº 8.538/2015;

- d) Portaria PGR/MPU nº 28/2023 (regulamenta o § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021);
- e) Portaria PGR/MPF nº 290/2023, que dispõe sobre a Política de Sustentabilidade, o Plano de Logística Sustentável e a Rede MPF Sustentável no âmbito do Ministério Público Federal.

1. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

1. A presente contratação está prevista no Plano de Contratações Anual de 2026 da Procuradoria da República no Paraná (PGEA 1.25.000.005761/2025-90) e devidamente inscrita no Sistema de Gestão Administrativa do Ministério Público Federal (PRPR-0026/25 e PRPR-0060/25).

2. CARACTERIZAÇÃO COMO SERVIÇO COMUM

1. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme inciso XIII do art. 6º da [Lei nº 14.133/2021](#), por possuir padrão de desempenho e qualidade que pode ser objetivamente definido pelo edital, por meio de especificações técnicas usuais de mercado; portanto, a modalidade obrigatória de licitação é o pregão, conforme previsto no inciso XLI do art. 6º c/c art. 29, ambos da [Lei nº 14.133/2021](#). As especificações do objeto não destoam daquelas praticadas usualmente pelo mercado fornecedor e dos demais contratos vigentes no Ministério Público Federal.

3. ENQUADRAMENTO DA CONTRATAÇÃO

1. A presente contratação fundamenta-se no artigo 6º, inciso XLI e no artigo 28, inciso I c/c artigo 29 da Lei nº 14.133/2021 e será firmada por contrato, conforme disposto no Título III da Lei nº 14.133/2021 e art. 27, caput, da Portaria PGR/MPU nº 148/2022.

1.1. Por força da Lei nº 10.522/2022 (art. 6º e 6-A), que dispõe sobre o Cadastro Informativo dos créditos não quitados de órgãos e entidades federais e dá outras providências, alterada pela Lei nº 14.973/2024, será procedida consulta da empresa ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – CADIN, sendo que a existência de registro no CADIN constitui fator impeditivo para a contratação.

4. ENQUADRAMENTO QUANTO À NATUREZA DO SERVIÇO

1. Quanto à natureza, conforme inciso XV do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, o serviço é enquadrado como continuado, contribuindo para o funcionamento das atividades finalísticas da Procuradoria da República no Paraná e de suas unidades jurisdicionadas.

5. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

1. Para o **ITEM 1**, considerando que o valor global estimado da contratação não se insere no regramento do Art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, que disciplina a realização de processos licitatórios destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte para contratações de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) ao ano, a licitação será realizada com ampla participação de empresas, sendo aplicável às participantes que se enquadrem como microempresas e empresas de pequeno porte os benefícios previstos nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

2. No caso do **ITEM 2** e do **ITEM 3**, apesar de os valores globais estimados serem inferiores a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a licitação também não será exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez que, após ampla pesquisa de mercado, observou-se que quase nenhuma empresa ofertou proposta. Mais, as empresas que ofertaram proposta não se enquadram nessa classificação. Assim, diante do menor interesse demonstrado pelo mercado, aplicar-se-á, para estes itens, o disposto no inciso II do Art. 49 da LC 123/2006 (quando não houver um mínimo de 3 fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório).

3. Não será permitida a participação de pessoas físicas na presente contratação, em razão do disposto no parágrafo único art. 4º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 116, de 21 de dezembro de 2021:

Parágrafo único. Não se aplica o disposto no caput quando a contratação exigir capital social mínimo e estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física.

4. Não será admitida a participação de empresas em regime de consórcio na presente licitação, pois a realidade do mercado demonstra que existem várias empresas especializadas na realização deste objeto, não precisando de outras empresas para auxílio técnico ou operacional.

6. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1. A segurança institucional do Ministério Público Federal se concretiza em diversas vertentes, dentre as quais está a operação de sistemas e equipamentos de segurança orgânica.

2. Essas soluções são compostas por *softwares*, *firmwares* e *hardwares* de diversas naturezas e diferentes graus de complexidade, demandando manutenção periódica por empresa especializada, de modo a garantir seu funcionamento pleno e eficaz.

3. Ou seja, o serviço de manutenção não pode ser prestado diretamente por servidores da CONTRATANTE, exigindo-se a contratação de uma ou mais pessoas jurídicas devidamente capacitadas, habilitadas e certificadas pelos fabricantes das respectivas soluções técnicas.

4. Ademais, a manutenção, especialmente a preventiva, das peças e dos equipamentos também visa ao prolongamento da vida útil dos componentes, gerando economia à Administração, uma vez que adiar a necessidade de novas aquisições/substituições.

5. Ocorre que os atuais contratos da CONTRATANTE (Contrato nº 12/2021 e Contrato nº 13/2021) vencerão em 30 de junho de 2026, não sendo mais permitida suas prorrogações, já que completarão 60 (sessenta) meses de execução, conforme apregoava a Lei nº 8.666/1993, vigente à época da licitação. Logo, impõe-se a realização de um novo certame licitatório.

SEÇÃO III – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

1. O objeto a ser licitado é a contratação de pessoa(s) jurídica(s), neste documento denominada(s) CONTRATADA(S), especializada(s) na **prestação de serviços continuados de manutenção periódica dos sistemas e equipamentos de segurança orgânica** da Procuradoria da República no Paraná, neste documento denominada CONTRATANTE, e de suas unidades jurisdicionadas.

1.1. A CONTRATADA deverá demonstrar capacidade de atendimento integral ao objeto do respectivo contrato, bem como atender aos demais requisitos básicos inerentes ao processo licitatório.

1.2. O objeto da contratação será realizado na forma de execução indireta, com serviço prestado em caráter continuado, tendo em vista que, pela sua essencialidade, visa a atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas da CONTRATANTE, de modo que sua interrupção poderia comprometer a prestação de um relevante serviço público ou o cumprimento da sua missão institucional.

2. As sedes da CONTRATANTE onde ocorrerá a prestação dos serviços estão relacionadas na tabela a seguir:

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO PARANÁ E UNIDADES JURISDICIONADAS	
CIDADE	ENDEREÇO E INFORMAÇÕES PARA CONTATO
CURITIBA	Sede principal: Rua Marechal Deodoro, 933 – Centro – CEP 80060-010 Anexo: Rua Marechal Deodoro, 950 – 6º e 7º andares – Centro – CEP 80060-010 Tel. 41 3219-8700 – Curitiba/PR – prpr-disot@mpf.mp.br
CAMPO MOURÃO	Avenida Mendes de Camargo, 1115, loja 1 – Centro – CEP 87302-080 Tel. 44 3518-4600 – Campo Mourão/PR – prpr-campomourao@mpf.mp.br
CASCADEL	Avenida Brasil, 3939 – Centro – CEP 85812-002 Tel. 45 3219-7100 – Cascavel/PR – prpr-cascavel@mpf.mp.br

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO PARANÁ E UNIDADES JURISDICIONADAS	
CIDADE	ENDEREÇO E INFORMAÇÕES PARA CONTATO
FOZ DO IGUAÇU	Sede principal: Rua Edmundo de Barros, nº 660 – Centro – CEP 85851-120 Anexo: Av. Paraná, 3610 – Polo Centro – CEP 85863-720 Tel. 45 3521-4500 – Foz do Iguaçu/PR – prpr-foz@mpf.mp.br
FRANCISCO BELTRÃO	Av. Júlio Assis Cavalheiro, 912, térreo – Centro – CEP 85601-000 Tel. 46 3520-5200 – Francisco Beltrão/PR – prpr-franciscobeltrao@mpf.mp.br
LONDRINA	Avenida Ayrton Senna da Silva, 550, sala 904 – Bairro Gleba Fazenda Palhano – CEP 86050-460 Tel. 43 3294-1200 – Londrina/PR – prpr-londrina@mpf.mp.br
MARINGÁ	Av. Centenário, 105 – Vila Christino – CEP 87050-040 Tel. 44 3221-5800 – Maringá/PR – prpr-maringa@mpf.mp.br
PONTA GROSSA	Rua Sete de Setembro, 304 – Centro – CEP 84010-350 Tel. 42 3219-3500 – Ponta Grossa/PR – prpr-pontagrossa@mpf.mp.br
UMUARAMA	Rua Guadiana, 3506 – Zona I – 87501-020 Tel. 44 3621-0800 – Umuarama/PR – prpr-umuarama@mpf.mp.br

Tabela 1: Endereços das sedes da CONTRATANTE.

3. A licitação terá por objeto, portanto, a **contratação de uma ou mais pessoas jurídicas especializadas** para prestação dos seguintes serviços, assim distribuídos por itens e localidades:

3.1. ITEM 1 – Serviço de manutenção periódica do:

- a) Sistema de videomonitoramento por CFTV: Curitiba, Campo Mourão, Cascavel, Foz do Iguaçu, Francisco Beltrão, Londrina, Maringá, Ponta Grossa e Umuarama.
- b) Sistema de controle de acesso: Curitiba, Cascavel, Foz do Iguaçu e Umuarama.
- c) Sistema de alarme de intrusão e perimetral: Curitiba.

3.2. ITEM 2 – Serviço de manutenção periódica do sistema de detecção e alarme de incêndio: Curitiba.

3.3. ITEM 3 – Serviço de manutenção periódica da porta giratória detectora de metais: Curitiba.

SEÇÃO IV – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

4. A prestação do serviço de manutenção periódica inclui a execução de todos os procedimentos úteis, viáveis e necessários de manutenção preventiva e de manutenção corretiva.

4.1. Os serviços serão prestados exclusivamente pela CONTRATADA, que não poderá alegar, quanto ao ITEM 1, a falta de pagamento, pela CONTRATANTE, da Licença SUSP-Lenel.

5. Nenhum serviço poderá ser executado sem autorização prévia do FISCAL TÉCNICO.

6. A CONTRATADA apresentará, em até 10 (dez) dias contados da assinatura do contrato, o **Plano de Manutenção**, que contemplará, pelo menos:

6.1. O cronograma das visitas técnicas programadas de manutenção periódica para todo o período de vigência do contrato;

6.2. O escopo básico das rotinas de manutenção preventiva que serão executadas em cada visita técnica, devidamente separadas por sistema, quando se tratar do **ITEM 1**;

6.3. Um check-list dos procedimentos de manutenção preventiva que serão executados em cada visita técnica, igualmente separados por sistema, quando se tratar do **ITEM 1**, para fins de acompanhamento e fiscalização técnica do serviço.

7. Quando houver prorrogação do contrato, o Plano de Manutenção será renovado, pelo mesmo período, e reapresentado pela CONTRATADA, pelo menos 10 (dez) dias antes da expiração do plano ainda vigente.

8. O FISCAL TÉCNICO deverá aprovar o Plano de Manutenção apresentado pela CONTRATADA.

8.1. A aprovação ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação.

8.2. O FISCAL TÉCNICO poderá, a qualquer momento e independente de motivação, solicitar à CONTRATADA a alteração do plano, tanto no que se refere ao cronograma quanto em relação ao escopo de cada visita técnica programada.

8.3. A alteração de data da visita técnica programada será comunicada à CONTRATADA com pelo menos 2 (dois) dias úteis de antecedência.

9. O escopo do Plano de Manutenção não é excludente, de modo que outros procedimentos de manutenção preventiva poderão ser adicionados, a qualquer momento, ou solicitados pelo FISCAL TÉCNICO durante a execução da visita técnica programada.

10. A necessidade de manutenção corretiva será comunicada pelo FISCAL TÉCNICO, mediante abertura de chamado específico ou durante a realização da visita técnica programada de manutenção preventiva.

11. As visitas técnicas programadas e os atendimentos dos chamados avulsos ocorrerão em dias úteis, das 9h às 18h.

11.1. A CONTRATADA deverá encaminhar **tantos técnicos quanto julgar necessários e suficientes** para a **execução e conclusão, dentro do horário estabelecido**, de todas as rotinas de manutenção preventiva estabelecidas no Plano de Manutenção, bem como de todos os procedimentos de manutenção corretiva solicitados pelo FISCAL TÉCNICO.

11.2. Os serviços que não forem concluídos dentro do horário estabelecido serão **automaticamente prorrogados para o dia útil subsequente**, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, em regime de **visita continuada**.

11.3. Excepcional e justificadamente, poderá a CONTRATANTE solicitar a prestação do serviço em dia ou horário diferente do estabelecido, sem encargo adicional à CONTRATANTE.

11.4. Especificamente quanto ao **ITEM 2**, o serviço de manutenção preventiva do sistema de detecção e alarme de incêndio, quando envolver o teste de acionamento e disparo das sirenes de emergência, será executado, a critério exclusivo da CONTRATANTE, **preferencialmente em dias úteis, antes das 9h ou após as 20h**.

12. A CONTRATADA disporá, preferencialmente, de sistema, aplicativo ou central de atendimento para abertura e registro de chamado de manutenção corretiva.

12.1. Para cada chamado deverá ser fornecido um **número de registro**, para acompanhamento da ocorrência pelo FISCAL TÉCNICO.

12.2. O canal para abertura de chamado deverá estar disponível:

a) Quanto ao **ITEM 1** e ao **ITEM 3**: em dias úteis, das 9h às 18h;

b) Quanto ao **ITEM 2**: em regime 24/7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana).

b.a) A abertura de chamado comum ocorrerá aos dias úteis, das 9h às 18h. Todavia, a abertura de chamado urgente poderá ocorrer em qualquer dia e horário.

12.3. Excepcionalmente, a abertura de chamado poderá ser realizada por outro meio, desde que igualmente acessível, ágil e eficaz e que permita o registro e o acompanhamento da ocorrência pelo FISCAL TÉCNICO.

13. A critério exclusivo da CONTRATANTE, poderá ser aberto **chamado avulso de manutenção corretiva**, quando se tratar de procedimento urgente ou quando não houver mais visita técnica de manutenção preventiva programada no Plano de Manutenção para a respectiva sede.

13.1. O custo do chamado avulso será, no mínimo, equivalente à metade do preço unitário da visita técnica programada de manutenção preventiva e terá duração mínima de 4 (quatro) horas.

13.2. Para cada hora adicional, ou fração superior a trinta minutos, será acrescido um oitavo do preço unitário da visita técnica programada de manutenção preventiva.

13.3. O custo total do chamado avulso não poderá exceder, em nenhuma hipótese, o preço unitário da visita técnica programada de manutenção preventiva, independente de sua duração total efetiva.

13.4. O serviço deverá ser faturado na fatura/nota fiscal a ser apresentada pela CONTRATADA no mês subsequente ao da sua prestação.

14. Exclusivamente para o **ITEM 1** e para o **ITEM 2**, o atendimento do chamado de manutenção corretiva e a execução de determinadas rotinas de manutenção preventiva poderão ser iniciados, ou até concluídos, de forma **remota (troubleshooting)**, desde que os procedimentos sejam viáveis e suficientes para a consecução dos objetivos e que haja acompanhamento pelo FISCAL TÉCNICO, ou sua autorização prévia, sempre em conformidade com a política institucional do MPF sobre o tema.

14.1. Se a forma remota se demonstrar insuficiente, o atendimento deverá se iniciar ou prosseguir mediante comparecimento da equipe técnica da CONTRATADA à sede da CONTRATANTE para execução ou conclusão do serviço.

14.2. O início do atendimento na modalidade remota **não suspende nem interrompe** a contagem dos prazos estipulados, salvo quando se tratar de procedimento suficiente para a correção do problema reclamado pelo FISCAL TÉCNICO.

14.3. A possibilidade de atendimento remoto é excepcionalidade e mera faculdade concedida à CONTRATADA, não gerando ônus adicional à CONTRATANTE pelo tempo dedicado durante essa modalidade de atendimento. O pagamento só será devido quando houver prestação de serviço na modalidade presencial.

15. A CONTRATADA deverá apresentar ao FISCAL TÉCNICO, em até 2 (dois) dias úteis após a conclusão da visita técnica programada ou do atendimento de chamado avulso, o **Relatório Técnico de Serviço**.

15.1. O relatório deverá conter, pelo menos:

- a) Identificação da empresa e do(s) responsável(eis) pela elaboração do relatório;
- b) Identificação do(s) profissional(ais) responsável(eis) pela execução do serviço;
- c) Identificação do contrato e do objeto;
- d) Local, data e horário de realização da visita ou do atendimento;
- e) Forma de execução do serviço (indicando se houve algum atendimento remoto antecedente ou no mesmo dia da visita técnica programada, especificando-o pormenorizadamente);
- f) Relação de todos os serviços executados.

15.2. Quanto à relação dos serviços executados, não basta repetir o texto ou o *check-list* previstos no Plano de Manutenção, sendo necessário, indicar, pelo menos:

- a) Os procedimentos adotados;
- b) Os eventuais problemas observados ou identificados e as suas potenciais causas;
- c) Os ajustes e as correções realizados e seus potenciais efeitos, inclusive colaterais ou indesejáveis;
- d) Os resultados obtidos;
- e) As ações úteis ou necessárias para mitigação de novas falhas ou defeitos similares.

15.3. O FISCAL TÉCNICO poderá solicitar a substituição ou a complementação do relatório apresentado, fixando prazo não superior a 2 (dois) dias úteis.

16. A CONTRATADA também deverá apresentar ao FISCAL TÉCNICO, até o 5º (quinto) dia útil posterior ao encerramento do período correspondente, o seguinte relatório periódico:

16.1. Quanto ao **ITEM 1: Relatório Trimestral de Manutenção**, referente a cada trimestre de execução do serviço objeto do contrato.

16.2. Quanto ao **ITEM 2** e ao **ITEM 3: Relatório Semestral de Manutenção**, referente a cada semestre de execução do serviço objeto do contrato.

16.3. O documento deverá conter, pelo menos:

- a) Identificação da empresa e do(s) responsável(eis) pela elaboração do relatório;
- b) Identificação do(s) profissional(ais) responsável(eis) pela execução do serviço;

- c) Identificação do contrato e do objeto;
- d) Local, data e horário de realização da(s) visita(s) ou do(s) atendimento(s) do período correspondente;
- e) Forma de execução do serviço (indicando se houve algum atendimento remoto antecedente ou no mesmo dia das visitas técnicas programadas, especificando-os resumidamente);
- f) Resumo dos serviços executados no período correspondente, preferencialmente acompanhado de dados estatísticos e de orientações que visem a mitigar falhas ou defeitos futuros.

16.4. O FISCAL TÉCNICO poderá solicitar a substituição ou a complementação do relatório apresentado, fixando prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis.

2. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

17. A manutenção preventiva será realizada em data agendada, independente de abertura de chamado pelo FISCAL TÉCNICO, cumprindo-se o cronograma estabelecido para as visitas técnicas programadas no Plano de Manutenção.

18. Os procedimentos de manutenção preventiva consistem, genericamente, na revisão e verificação periódica do estado de conservação, funcionamento e operação dos *softwares*, dos *firmwares*, dos *hardwares* e da infraestrutura dos sistemas e dos equipamentos de segurança orgânica da CONTRATANTE.

18.1. A execução dos procedimentos deve observar estritamente os manuais, as rotinas e as recomendações dos respectivos fabricantes.

19. Os procedimentos de manutenção preventiva visam, basicamente, a evitar a apresentação de defeitos ou falhas, a detectar problemas eventualmente presentes e ainda não observados, e a evitar potenciais problemas, iminentes ou futuros.

19.1. O processo de identificação de um problema deve contemplar, também, a especificação de suas prováveis causas, as providências a serem adotadas, os resultados esperados e a mitigação dos efeitos diretos, indiretos, colaterais e/ou incontornáveis.

20. Durante a visita técnica programada de manutenção preventiva, a CONTRATADA promoverá, sempre que necessário e/ou solicitado pelo FISCAL TÉCNICO:

20.1. A atualização, quando disponibilizada pelo respectivo fabricante, de *software*, *firmware* ou *client* do sistema, de aplicativo acessório ou de equipamento periférico.

- a) A atualização de versão do *software* principal, nos respectivos servidores, dos sistemas integrantes do **ITEM 1** não está inclusa nesse escopo, cabendo à CONTRATADA apenas a atualização dos *clients* e demais componentes dos sistemas da CONTRATANTE, sempre que sobrevier uma nova versão daquele.

20.2. A readequação de *layout*, com a realocação, a substituição, a instalação, a reinstalação e/ou a substituição de peça ou equipamento componente do sistema objeto do contrato, salvo quando se tratar de obra completamente nova.

- a) A readequação não engloba a passagem e a instalação de infraestrutura, que serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATANTE.

21. São alguns exemplos de procedimentos de manutenção preventiva, a serem adotados pela CONTRATADA, sem prejuízo de todos os outros que se fizerem necessários:

21.1. Quanto aos sistemas, aos *softwares*, aos *firmwares* e aos *clients*: verificação de funcionamento regular; realização de testes funcionais; revisão geral, conforme manual e recomendação do fabricante ou orientação do FISCAL TÉCNICO; suporte técnico ao FISCAL TÉCNICO, aos usuários e aos administradores do sistema; realização de testes de segurança e inviolabilidade do sistema, do servidor, do *storage* e do banco de dados; verificação e realização de *back-up*, quando necessário ou solicitado; verificação e adequação das configurações do sistema, do servidor, do *storage* ou dos *pools* de visualização e de gravação de imagens de CFTV; alteração do mosaico de exibição de imagens de CFTV no *videowall*; adequação da configuração de gravação e armazenamento de câmera de CFTV; configuração de *client* e

de *desktop* conforme a necessidade do usuário; comissionamento de tabela ou de relatório do sistema conforme a necessidade do FISCAL TÉCNICO.

21.2. Quanto ao servidor, ao *storage*, ao *switch*, ao *desktop* e aos demais equipamentos similares: inspeção visual; checagem de conectores, da alimentação e da rede lógica; testes de resposta a comandos manuais e automatizados; revisão geral das configurações e realização das atualizações necessárias ou solicitadas; limpeza, ajustes, calibrações e lubrificações em geral.

21.3. Quanto às peças, aos componentes e aos equipamentos periféricos: inspeção visual; checagem de conectores, da alimentação e da rede lógica; execução de teste de funcionamento da fonte/bateria; verificação de quadro e de placa controladora; verificação do nível de desgaste e de oxidação; testes de resposta a comandos manuais e automatizados; verificação de controles, botões e centrais de comando ou de acionamento; verificação de partes móveis, mecânicas, elétricas ou eletromagnéticas; remanejamento ambiental de equipamento; limpeza, ajustes, calibrações e lubrificações em geral.

21.4. Quanto à infraestrutura: inspeção visual; checagem de dutos, conduítes, tubulações etc.; verificação do nível de desgaste e de oxidação; limpeza, ajustes, calibrações e lubrificações em geral.

3. MANUTENÇÃO CORRETIVA

22. A manutenção corretiva será realizada, **preferencialmente**, na mesma oportunidade da visita técnica programada de manutenção preventiva ou, **excepcional e emergencialmente**, mediante a abertura de chamado avulso.

22.1. As demandas de manutenção corretiva poderão ser realizadas pelo FISCAL TÉCNICO mediante a abertura de chamado específico em sistema, aplicativo ou por outro canal ofertado pela CONTRATADA, ou por solicitação expressa, quando da realização da visita técnica programada de manutenção preventiva.

22.2. As demandas também poderão surgir ou ser identificadas pelo(s) próprio(s) profissional(ais) da CONTRATADA, durante a realização dos procedimentos de manutenção preventiva, hipótese em que deverá(ão) comunicar imediatamente o FISCAL TÉCNICO, para tomada de decisão.

22.3. As demandas de manutenção corretiva não prejudicarão os procedimentos de manutenção preventiva estabelecidos no Plano de Manutenção aprovado pelo FISCAL TÉCNICO.

a) Os procedimentos, preventivos e corretivos, não concluídos no dia da visita técnica serão automaticamente prorrogados para o dia útil subsequente, em regime de visita continuada.

22.4. O FISCAL TÉCNICO poderá, unilateralmente, alterar a data da visita técnica programada de manutenção preventiva, para melhor adequá-la à execução das demandas de manutenção corretiva por ele identificadas, respeitando-se o prazo de comunicação prévia à CONTRATADA.

23. Os procedimentos de manutenção corretiva visam, basicamente, a corrigir, reparar ou sanar defeitos, danos, vícios ou falhas apresentados por *software*, *firmware* ou *hardware* componente do sistema ou do equipamento de segurança orgânica da CONTRATANTE, ou mesmo da sua infraestrutura.

23.1. Trata-se da manutenção mobilizada após a identificação do problema e tem por objetivo resolvê-lo, eliminando-o ou mitigando seus efeitos.

23.2. Pode envolver uma reconfiguração, um ajuste, um reparo, um conserto ou até uma substituição do componente e visa ao restabelecimento do pleno funcionamento e da perfeita operação do sistema ou do equipamento.

23.3. Os procedimentos de manutenção corretiva não serão realizados pela CONTRATADA em bem coberto por garantia de terceiro, a quem caberá, de fato, a correção, devendo o FISCAL TÉCNICO do contrato ser imediatamente comunicado.

24. Quando restar constatado defeito, dano, vício ou falha, a CONTRATADA promoverá a reconfiguração, o ajuste, o reparo ou o conserto imediato, quando possível, ou a substituição imediate do bem, quando disponível em estoque pela CONTRATANTE.

25. Quando não for viável a correção imediata, a CONTRATADA:

25.1. Em se tratando de *software*, *firmware* ou *client*, promoverá a correção, no prazo e na forma (remota ou presencialmente) alinhados com o FISCAL TÉCNICO;

25.2. Em se tratando de *hardware*, promoverá a desinstalação e a retirada do bem, para correção em oficina própria, ou para emissão de laudo técnico de constatação do defeito, do dano, do vício ou da falha.

26. A retirada do bem deverá ser autorizada pelo FISCAL TÉCNICO, a quem caberá providenciar o Termo de Autorização de Saída de Bem Material.

26.1. A CONTRATADA terá 5 (cinco) dias úteis para restituir o bem, já corrigido ou acompanhado do laudo técnico.

26.2. O laudo técnico deverá ser assinado por engenheiro, ou outro profissional legalmente habilitado e devidamente registrado no órgão de classe competente, e deverá conter, pelo menos:

- a) Identificação exata e pormenorizada do defeito, do dano, do vício ou da falha;
- b) Conclusão sobre a possibilidade/viabilidade de reparo e/ou recuperação do bem, assim como sobre sua prestabilidade para reinstalação;
- c) Especificações técnicas detalhadas do componente, preferencialmente contendo o código do fabricante, de modo a permitir que a CONTRATANTE obtenha orçamentos no mercado, visando tanto à correção quanto à substituição definitiva do bem;
- d) Cotação comercial para correção do bem, se ainda prestável, ou para sua substituição definitiva, se imprestável.

27. Se o bem retirado constituir item fundamental, que comprometa substancialmente o funcionamento e a operação do sistema ou do equipamento de segurança orgânica da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá, no prazo de 5 (dias) úteis e exclusivamente às suas expensas, repô-lo por outro idêntico ou similar e em perfeito funcionamento, em caráter provisório, até a conclusão da correção ou até a substituição definitiva do bem imprestável pela CONTRATANTE.

27.1. Considerando o prazo necessário para a CONTRATANTE promover a aquisição e a reposição do bem, em respeito à Lei nº 14.133/2021, estima-se que essa substituição provisória perdure por cerca de 90 (noventa) dias.

4. CRONOGRAMA ANUAL DE VISITAS TÉCNICAS PROGRAMADAS

1. O Plano de Manutenção deverá contemplar o cronograma anual de visitas técnicas programadas de manutenção preventiva, quantificadas conforme tabela a seguir:

ITEM 1			
SISTEMA DE VIDEOMONITORAMENTO POR CFTV – CFTV SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO – SCA SISTEMA DE ALARME DE INTRUSÃO E PERIMETRAL – SAIP			
SEDE	SISTEMA INSTALADO	QUANTIDADE DE VISITAS ANUAIS	PERIODICIDADE DAS VISITAS TÉCNICAS PROGRAMADAS
CURITIBA	<ul style="list-style-type: none">CFTVSCASAIP	24	<ul style="list-style-type: none">QUINZENAL
FOZ DO IGUAÇU	<ul style="list-style-type: none">CFTVSCA	6	<ul style="list-style-type: none">BIMESTRAL
CASCABEL	<ul style="list-style-type: none">CFTVSCA	4	<ul style="list-style-type: none">TRIMESTRAL
UMUARAMA	<ul style="list-style-type: none">CFTVSCA	4	<ul style="list-style-type: none">TRIMESTRAL

ITEM 1			
SISTEMA DE VIDEOMONITORAMENTO POR CFTV – CFTV SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO – SCA SISTEMA DE ALARME DE INTRUSÃO E PERIMETRAL – SAIP			
SEDE	SISTEMA INSTALADO	QUANTIDADE DE VISITAS ANUAIS	PERIODICIDADE DAS VISITAS TÉCNICAS PROGRAMADAS
LONDRINA	• CFTV	3	• QUADRIMESTRAL
MARINGÁ	• CFTV	3	• QUADRIMESTRAL
PONTA GROSSA	• CFTV	3	• QUADRIMESTRAL
CAMPO MOURÃO	• CFTV	3	• QUADRIMESTRAL
FRANCISCO BELTRÃO	• CFTV	3	• QUADRIMESTRAL

Tabela 2: Estimativa de quantidade de visitas técnicas programadas de manutenção preventiva para o ITEM 1.

ITEM 2			
SISTEMA DE DETECÇÃO E ALARME DE INCÊNDIO – SDAI			
SEDE	SISTEMA INSTALADO	QUANTIDADE DE VISITAS ANUAIS	PERIODICIDADE DAS VISITAS TÉCNICAS PROGRAMADAS
CURITIBA	• SDAI	6	• BIMESTRAL

Tabela 3: Estimativa de quantidade de visitas técnicas programadas de manutenção preventiva para o ITEM 2.

ITEM 3			
PORTA GIRATÓRIA DETECTORA DE METAIS – PGDM			
SEDE	SISTEMA INSTALADO	QUANTIDADE DE VISITAS ANUAIS	PERIODICIDADE DAS VISITAS TÉCNICAS PROGRAMADAS
CURITIBA	• PGDM	6	• BIMESTRAL

Tabela 4: Estimativa de quantidade de visitas técnicas programadas de manutenção preventiva para o ITEM 3.

5. PRAZOS DE RESPOSTA E DE RESOLUÇÃO (SLA)

1. O chamado de manutenção corretiva obedecerá aos prazos de resposta (para início do atendimento) e de resolução (para conclusão do atendimento), comumente denominados de SLA (*Service Level Agreement*), estabelecidos na tabela a seguir, sendo que:

- 1.1. O prazo de resposta é contado da abertura do chamado.
- 1.2. O prazo de resolução é contado da efetivação da resposta, ou seja, do início do atendimento.

ITEM 1		
SISTEMA DE VIDEOMONITORAMENTO POR CFTV SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO SISTEMA DE ALARME DE INTRUSÃO E PERIMETRAL		
PRAZO DE RESPOSTA		PRAZO DE RESOLUÇÃO
ATENDIMENTO REMOTO	ATENDIMENTO PRESENCIAL	
• Urgente: 2 horas;	• Urgente: 12 horas;	• Urgente: 48 horas;

ITEM 1		
SISTEMA DE VIDEOMONITORAMENTO POR CFTV SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO SISTEMA DE ALARME DE INTRUSÃO E PERIMETRAL		
PRAZO DE RESPOSTA		PRAZO DE RESOLUÇÃO
ATENDIMENTO REMOTO	ATENDIMENTO PRESENCIAL	
• Comum: 1 dia.	• Comum: 2 dias.	• Comum: 5 dias.

Tabela 5: Prazos de SLA para o ITEM 1.

ITEM 2		
SISTEMA DE DETECÇÃO E ALARME DE INCÊNDIO		
PRAZO DE RESPOSTA		PRAZO DE RESOLUÇÃO
ATENDIMENTO REMOTO	ATENDIMENTO PRESENCIAL	
• Urgente: 2 horas; • Comum: 1 dia.	• Urgente: 12 horas; • Comum: 2 dias.	• Urgente: 48 horas; • Comum: 5 dias.

Tabela 6: Prazos de SLA para o ITEM 2.

ITEM 3	
PORTA GIRATÓRIA DETECTORA DE METAIS	
PRAZO DE RESPOSTA	PRAZO DE RESOLUÇÃO
ATENDIMENTO PRESENCIAL	
<ul style="list-style-type: none">• Urgente: 2 horas;• Comum: 2 dias.	<ul style="list-style-type: none">• Urgente: 8 horas;• Comum: 5 dias.

Tabela 7: Prazos de SLA para o ITEM 3.

2. Os prazos serão contabilizados:

2.1. Quanto ao **ITEM 1** e ao **ITEM 3**: em regime 8/5 (aos dias úteis, das 9h às 18h);

2.2. Quanto ao **ITEM 2**: em regime 8/5 (aos dias úteis, das 9h às 18h), para os chamados comuns, e em regime 24/7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana), para os chamados urgentes.

3. Para fins de contagem de prazo, os chamados de manutenção corretiva serão assim classificados:

3.1. Chamado comum: aquele aberto para correção de problema pontual, que não ocasione a inoperabilidade do sistema ou do equipamento de segurança orgânica da CONTRATANTE;

3.2. Chamado urgente: aquele aberto para correção de problema que ocasione a parada total ou parcial do sistema, ainda que de forma intermitente, gerando risco ou transtorno à segurança orgânica da CONTRATANTE.

4. A classificação do chamado é de responsabilidade exclusiva do FISCAL TÉCNICO, não cabendo à CONTRATADA fazer julgamento a respeito.

5. O chamado comum será aberto somente quando a manutenção corretiva não puder aguardar até a próxima visita técnica programada no Plano de Manutenção. Nesta hipótese, o FISCAL TÉCNICO adiantará o cronograma previsto.

5.1. Caso a CONTRATADA disponha de sistema ou aplicativo próprio de manutenção, o chamado comum poderá ser aberto no sistema apenas para fins de registro e acompanhamento pelo FISCAL TÉCNICO, não

dando início ao prazo de resposta. Nesta hipótese, a correção será executada somente na próxima visita técnica programada no Plano de Manutenção.

6. GARANTIA DO SERVIÇO

1. O serviço executado pela CONTRATADA terá **garantia mínima de 3 (três) meses**, contados do recebimento definitivo pela CONTRATANTE.

1.1. A garantia subsistirá mesmo após o encerramento do vínculo contratual, pelo prazo remanescente.

2. Se a CONTRATANTE, ao receber provisoriamente o serviço, constatar vício, falha, imperfeição ou incorreção na execução, determinará à CONTRATADA que corrija o problema identificado, no prazo determinado pelo FISCAL TÉCNICO.

2.1. O recebimento definitivo do serviço e a autorização para pagamento da fatura/nota fiscal serão emitidos somente após o saneamento do problema identificado.

3. O comparecimento de equipe técnica da CONTRATADA com a finalidade de cumprimento da garantia reclamada pela CONTRATANTE **não** será contabilizado como visita técnica programada no Plano de Manutenção **nem** ensejará o pagamento de chamado avulso.

7. RELAÇÃO DE SOFTWARES E HARDWARES DA CONTRATANTE

1. A relação de *softwares* e *hardwares* que compõem os sistemas e os equipamentos de segurança orgânica atualmente instalados nas sedes da CONTRATANTE está disposta no **Apêndice II** deste **Termo de Referência**.

1.1. A relação é meramente exemplificativa, servindo apenas para melhor elucidação de quantidades, marcas e modelos das soluções e dos componentes utilizados, instalados e atualmente em operação.

1.2. A CONTRATANTE se reserva o direito de fazer, no transcorrer da execução do contrato, os acréscimos, as supressões, as adequações e as substituições que se fizerem necessários, de modo a garantir, manter, resguardar ou aprimorar as condições de segurança orgânica de suas sedes.

SEÇÃO V – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1. DO ATENDIMENTO ÀS PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

A) SOCIOAMBIENTAL

1. A CONTRATADA, no que for aplicável, deverá atender às disposições estabelecidas na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, e no Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, que tratam dos critérios de sustentabilidade e proteção ambientais.

2. Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão ser pautados sempre pelo uso adequado e racional de recursos e equipamentos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental, conforme disposto na legislação vigente, bem como na Portaria PGR/MPU nº 290, de 09/05/2023.

3. Todos os processos envolvidos na execução desse objeto, sejam de extração, fabricação, utilização ou descarte de materiais e serviços, devem estar revestidos da preocupação com a sustentabilidade ambiental e totalmente de acordo com as imposições normativas editadas pelos órgãos de proteção ao meio ambiente.

4. A qualquer tempo, a CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a substituição de quaisquer materiais considerados inadequados do ponto de vista dos impactos ambientais.

5. As interessadas em participar da contratação deverão apresentar, na fase externa do certame licitatório, Declaração de Regularidade Social conforme modelo a ser disponibilizado, em que conste:

5.1. Não ter sido condenada, a licitante ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação, em todas as suas formas, por motivos de raça, gênero e outros, conforme dispõe a Constituição Federal de 1988 em seu inciso IV do art. 3º; inciso I do art. 5º; e os arts. 38 e 39 do Estatuto da Igualdade Racial, Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010;

5.2. Não explorar o trabalho infantojuvenil, em atenção ao que dispõe o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988; o Título III do Capítulo IV do Decreto-Lei nº 5.452, de 1 de maio de 1943 (CLT); os arts. 60 a 69 da Lei nº 8.069, de 19 de julho de 1990 (ECA); a Lei nº 8.069, de 19 de julho de 1990; o Decreto nº 6.841, de 12 de junho de 2008, o qual trata da proibição das piores formas de trabalho infantil e ação imediata para sua eliminação;

5.3. Não praticar, de nenhuma forma, ações que possam ser enquadradas nos arts. 1º e 170 da Constituição Federal, nos arts. 149, 203 e 207 do Código Penal (dispositivos que tratam do trabalho análogo ao de escravo e tráfico de pessoas para esse fim), Decreto nº 5.017/2004, que promulga o Protocolo de Palermo e as Convenções OIT 29 e 105.

6. A CONTRATADA, quando possuir quadro de funcionários com cem ou mais empregados, deverá contratar porcentagem de profissionais com necessidades especiais, conforme previsto na Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, art. 93.

7. A CONTRATADA deverá declarar que não se enquadra nas hipóteses de vedação previstas no Art. 4º da Resolução do CNMP no 177/2017, de 05 de julho de 2017, quando houver designação de empregado para exercício de cargo de chefia.

8. É vedado à CONTRATADA ter como sócios, gerentes, diretores ou administradores cônjuges, companheiros(as) ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros e servidores ocupantes de cargos de direção, chefia ou assessoramento do Ministério Público da União e dos Estados, sob pena de rescisão contratual.

2. VISTORIA FACULTATIVA

1. É facultada a vistoria nas unidades da CONTRATANTE, para conhecimento das sedes, das instalações e dos sistemas e equipamentos objeto da contratação, bem como das condições gerais e locais de execução do serviço, visando a fundamentar o cálculo dos valores propostos, exigindo-se apenas prévio agendamento. A vistoria poderá ser realizada até um dia antes da data prevista para a abertura da licitação.

1.1. Independentemente da realização de vistoria, que é facultativa, não se admitirá, em hipótese alguma, após a realização da licitação, qualquer alegação por parte da LICITANTE, de desconhecimento, total ou parcial, das condições que envolvem a prestação do serviço objeto da contratação.

2. A CONTRATANTE não pagará nenhum valor adicional à proposta apresentada, sob qualquer título.

3. GARANTIA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. Não será exigida garantia da execução do contrato, mas a CONTRATANTE poderá reter, do montante a pagar, valores para assegurar o pagamento de multas, indenizações e ressarcimentos devidos pela CONTRATADA.

SEÇÃO VI – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. SUBCONTRATAÇÃO

1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

2. DO REAJUSTE

1. O contrato será reajustado nos termos previstos em contrato.

3. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

1. A CONTRATADA, 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 (Lei Federal nº 13.709/2018), o Marco Civil da Internet (Lei Federal nº 12.965/14) e demais regulamentos emitidos pelas autoridades competentes.

2. No tratamento de dados pessoais que lhe forem confiados pela CONTRATANTE, a CONTRATADA se obriga a:

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;

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:

- a)** Mecanismos de autenticação de acesso aos registros, como sistemas de autenticação dupla para assegurar a individualização do responsável pela atividade;
- b)** Anonimização, pseudonimização e encriptação dos dados pessoais, quando aplicável;
- c)** Recursos que permitam a restauração da disponibilidade e do acesso aos dados pessoais de forma rápida em caso de incidente; e
- d)** Processo de verificação contínua da implementação das referidas medidas técnicas e organizacionais;

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;

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;

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;

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;

2.7. Comunicar de maneira formal e de forma 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:

- a)** Data e hora do incidente;
- b)** Data e hora da ciência pela CONTRATADA;
- c)** Relação dos tipos de dados pessoais afetados pelo incidente;
- d)** Quantidade de usuários afetados (volumetria do incidente) e, se possível, a relação desses indivíduos;
- e)** Dados de contato do Encarregado da CONTRATADA ou, não havendo Encarregado, a pessoa junto à qual seja possível obter mais informações sobre o ocorrido;
- f)** Descrição das possíveis consequências do incidente;
- g)** Medidas que estão sendo tomadas para a mitigação dos riscos.

2.8. Anonimizar ou devolver à 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;

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;

2.10. 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.

3. A CONTRATANTE pode requisitar, a qualquer tempo, informações a respeito do tratamento dos dados pessoais confiados à CONTRATADA, respeitando-se o sigilo empresarial e as demais proteções legais.

4. DOS ENCARGOS DA CONTRATANTE

1. São obrigações da CONTRATANTE:

1.1. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes e necessários que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;

1.2. Relacionar-se com a CONTRATADA, exclusivamente, por meio de pessoa por ela formalmente designada;

1.3. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA nos prazos previstos na legislação adotada para esta licitação, após o cumprimento das formalidades legais;

1.4. Emitir o aceite do objeto contratado após verificação das especificações, rejeitando o que não estiver de acordo, por meio de notificação à CONTRATADA, por quaisquer dos meios tidos como aptos em contrato;

1.5. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

a) A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

1.6. Fiscalizar o atendimento ao disposto no Art. 4º da Resolução CNMP nº 177/2017, de 5 de julho de 2017, quanto à vedação de atribuição de cargo de chefia a empregado que tenha praticado ato(s) tipificado(s) como causa(s) de inelegibilidade prevista na legislação eleitoral.

2. A CONTRATANTE, por meio de suas unidades organizacionais, reserva-se o direito de exercer, quando lhe convier, fiscalização sobre os serviços contratados, e ainda, aplicar as penalidades previstas neste instrumento ou rescindi-lo, caso a CONTRATADA descumpra quaisquer das cláusulas estabelecidas no contrato.

3. Serão nomeados servidores, que ficarão responsáveis pela gestão, pela fiscalização e pelo acompanhamento da execução do objeto contratado, devendo fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou dos defeitos observados, para o fiel cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas, e, ainda, atestar a nota fiscal quando do recebimento definitivo, o que não exclui nem reduz as responsabilidades da CONTRATADA.

4. Os servidores responsáveis pela fiscalização terão poderes para:

4.1. Definir toda e qualquer ação de orientação, gerenciamento, controle e acompanhamento da execução do contrato, determinando as providências cabíveis;

4.2. Notificar a CONTRATADA, por escrito, acerca da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do serviço, fixando prazo para a sua correção;

4.3. Suspender a execução do serviço, total ou parcialmente, em qualquer tempo, quando não estiver sendo executado dentro dos parâmetros estabelecidos no contrato, submetendo o caso à autoridade competente para decisão.

5. DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

1. Caberá à CONTRATADA o cumprimento das seguintes obrigações:
 - 1.1. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de controle de acesso às dependências da CONTRATANTE;
 - 1.2. Comunicar ao setor competente da CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
 - 1.3. Manter, durante o período de contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **Edital e Anexos do Pregão Eletrônico nº 90002/2026**;
 - 1.4. Cumprir as demais obrigações constantes neste **Termo de Referência** e no **Edital e Anexos do Pregão Eletrônico nº 90002/2026**.
2. A CONTRATADA obrigar-se-á, ainda, a iniciar a prestação do serviço objeto do contrato na data estabelecida.
3. A CONTRATADA também se obriga a dispor de **mão de obra especializada, treinada e habilitada** para a execução do serviço contratado, devendo comprovar, em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, possuir, em seu quadro profissional permanente:
 - 3.1. Quanto ao ITEM 1: pelo menos **1 (um) engenheiro e 2 (dois) analistas e/ou técnicos** devidamente capacitados, habilitados e certificados pelo fabricante **LENEL/UTC**, ou por instituição por ele credenciada, quanto ao sistema de videomonitoramento por CFTV (**UltraView**) e ao sistema de controle de acesso (**OnGuard**).
 - 3.2. Quanto ao ITEM 2: pelo menos **1 (um) engenheiro e 2 (dois) analistas e/ou técnicos** devidamente capacitados, habilitados e certificados, preferencialmente pelo fabricante **JOHNSON CONTROLS**, quanto ao sistema de detecção e alarme de incêndio objeto do contrato (**Simplex 4100ES**), ou outro sistema de mesma ou de superior complexidade.
 - 3.3. Quanto ao ITEM 3: pelo menos **2 (dois) técnicos** devidamente capacitados, habilitados e certificados, preferencialmente pelo fabricante **MINEORO**, para instalação e manutenção de portas giratórias detectora de metais.
4. Para efeito de comprovação da capacitação técnica dos profissionais, serão aceitos certificados emitidos pelo fabricante de cada sistema, por instituição por ele credenciada para a expedição ou por outra instituição, desde que reconhecidamente habilitada e idônea.
5. Já a comprovação do vínculo entre os profissionais e a CONTRATADA dar-se-á pela apresentação de um dos seguintes documentos:
 - 5.1. Vínculo empregatício: cópia da carteira de trabalho e previdência social (CTPS), contendo as folhas em que constem o número de registro, a qualificação civil e o contrato de trabalho, ou ficha completa de registro de emprego;
 - 5.2. Vínculo societário: ato constitutivo da empresa, devidamente registrado no órgão competente;
 - 5.3. Vínculo contratual com profissional autônomo: contrato de prestação de serviços entre a CONTRATADA e o profissional, devidamente registrado no órgão competente.
6. A CONTRATADA deverá, ainda, providenciar, em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, o recolhimento da **Anotação de Responsabilidade Técnica (ART)** perante o **CREA-PR**, referente ao serviço objeto do contrato, para cada sede da CONTRATANTE onde houver prestação do serviço específico.
7. À CONTRATADA caberá assumir a responsabilidade:
 - 7.1. Pelos danos/prejuízos causados diretamente à Administração ou aos bens da CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do contrato, por dolo ou culpa de seus empregados, preposto ou representante, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela CONTRATANTE. Assume a CONTRATADA, nesse caso, a obrigação de reparar o dano e/ou prejuízo, inclusive mediante a reposição do bem danificado em condições idênticas às

anteriores ao dano, ou ao ressarcimento a preços atualizados, dentro de trinta dias, após a comunicação que lhe deverá ser feita por escrito. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento do(s) pagamento(s) devido(s) à CONTRATADA, ou, ainda, cobrar em juízo;

7.2. Por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;

7.3. Por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;

7.4. Por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, devendo saldá-los na época própria, vez que seus empregados e preposto não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

7.5. Por todos os encargos decorrentes do objeto licitado, nos termos do Código Civil e do Código de Defesa e Proteção ao Consumidor vigente;

7.6. Pelas providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do objeto, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE.

8. São expressamente vedadas à CONTRATADA:

8.1. A veiculação de publicidade acerca da contratação, salvo se houver prévia autorização da Administração da CONTRATANTE;

8.2. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, durante a vigência do contrato;

8.3. Oferecer o presente contrato em garantia de operações de crédito bancário;

8.4. A subcontratação de outra empresa para a execução do objeto do contrato.

9. A CONTRATADA deverá declarar, como condição prévia à assinatura do contrato e durante toda a vigência contratual, sob pena de rescisão contratual, não ter sido condenada, a CONTRATADA ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta aos arts. 1º e 170 da CR/88; 149 do [Código Penal Brasileiro](#); ao [Decreto nº 5.017/2004](#) (promulga o Protocolo de Palermo) e às Convenções da OIT nº [29](#) e [105](#).

10. A CONTRATADA, quando possuir quadro de funcionários com cem ou mais empregados, deverá contratar porcentagem de profissionais com necessidades especiais, conforme previsto na [Lei nº 8.213/91](#).

11. A CONTRATADA assinará, por intermédio de seu preposto, Termo de Confidencialidade e Manutenção do Sigilo (TCMS), comprometendo-se com a segurança dos dados e das informações obtidas em razão da prestação do serviço, que não poderão ser objeto de compartilhamento, de repasse a terceiros ou de vazamentos não autorizados.

11.1. Todos os profissionais designados pela CONTRATADA para execução do serviço objeto do contrato também deverão assinar o termo.

12. Especificamente quanto à execução do serviço objeto do contrato, a CONTRATADA deverá:

12.1. Planejar e supervisionar a execução do serviço;

12.2. Realizar o serviço em estrita observância às normas técnicas da ABNT (especificações, métodos, padronização, terminologia e simbologia);

12.3. Orientar regularmente sua equipe técnica profissional acerca da adequada metodologia de otimização do serviço, dando ênfase à economia no emprego de materiais e à racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos;

12.4. Cumprir integralmente as normas técnicas de medicina e segurança no trabalho, inclusive os regulamentos internos da CONTRATANTE;

12.5. Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas internas da CONTRATANTE relativas à segurança e à proteção ambiental, inclusive quanto à destinação final responsável e ambientalmente adequada dos resíduos sólidos de qualquer natureza;

12.6. Obedecer estritamente às normas regulamentares e recomendações vigentes editadas pelos órgãos oficiais fiscalizatórios ou entidades autônomas competentes e reconhecidas na sua área de atuação;

12.7. Dispor de todos os equipamentos, insumos, ferramentas e materiais necessários para a execução do serviço;

12.8. Observar fielmente os manuais e as normas técnicas especificadas e prescritas pelo fabricante de cada *software* ou *hardware*.

SEÇÃO VII – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais técnicos e administrativos, ou pelos respectivos substitutos, que serão nomeados oportunamente pela CONTRATANTE ([Lei nº 14.133, de 2021](#), art. 117, caput).

2. 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 consequências de sua inexecução total ou parcial.

3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

4. A CONTRATADA designará formalmente o **PREPOSTO** da empresa, antes do início da prestação do serviço, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado, bem como e-mail e telefone (com *WhatsApp*) para contato direto.

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

5. As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA serão realizadas por escrito, sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.1. Para maior agilidade, eficácia e eficiência, a CONTRATADA deverá disponibilizar, como canal de comunicação preferencial entre os FISCALIS da CONTRATANTE e o PREPOSTO designado, um e-mail e um número de telefone com *WhatsApp*, com atendimento em horário comercial (em dias úteis, das 9h às 18h).

5.2. O número de telefone e o aplicativo de *WhatsApp* serão utilizados para comunicações informais entre os fiscais e o preposto.

a) O prazo padrão de resposta às comunicações informais emitidas pela CONTRATANTE será de 2 (dois) dias, salvo se fixado outro prazo na própria comunicação.

5.3. Os ofícios e demais documentos formais emitidos pela CONTRATADA serão encaminhados para o e-mail do preposto, que deverá acusar o recebimento.

a) Para fins de contagem do prazo, o recebimento será presumido para o dia útil seguinte ao do envio, em caso de ausência da confirmação.

b) O prazo padrão de resposta aos ofícios e demais comunicações formais emitidas pela CONTRATANTE será de 5 (cinco) dias úteis, salvo se fixado outro prazo na própria comunicação.

6. A CONTRATANTE poderá convocar o PREPOSTO ou outro representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7. Após a assinatura do contrato, a CONTRATANTE poderá convocar o PREPOSTO ou outro 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.

1. DOS RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO

1. O serviço será **recebido provisoriamente**, até o 5º dia útil do mês seguinte à sua prestação, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando será verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

2. O FISCAL TÉCNICO do contrato realizará o recebimento provisório do serviço objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

3. O FISCAL ADMINISTRATIVO do contrato realizará o recebimento provisório do serviço objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o FISCAL TÉCNICO do contrato apurará o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação do serviço em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao GESTOR do contrato.

5. 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.

6. O serviço poderá ser rejeitado, 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.

6.1. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a serem apontadas no termo de recebimento provisório.

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

7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (Portaria PGR/MPU nº 28, de 16 de março de 2023, art. 16, inciso VII);

7.2. Realizar a análise dos relatórios 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;

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

7.4. Comunicar a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

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

8. 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 14.133, de 2021, comunicando-se à CONTRATADA para emissão de

fatura/nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento imediatos.

9. Nenhum prazo de recebimento correrá enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

10. 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.

2. DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

1. O FISCAL TÉCNICO fiscalizará a execução do serviço, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a CONTRATANTE (Portaria PGR/MPU nº 28, de 16 de março de 2023, art. 17, inciso VI).

2. O FISCAL TÉCNICO avaliará e aferirá mensalmente a qualidade da prestação do serviço, através do **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)** previsto neste **Termo de Referência**, devendo providenciar o redimensionamento no pagamento em consonância com os indicadores estabelecidos na medição.

3. Durante a execução do objeto, na fase do recebimento provisório, o FISCAL TÉCNICO monitorará constantemente o nível de qualidade do serviço prestado, para evitar a sua degeneração, devendo intervir e requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

4. Caso sejam constatadas deficiências na prestação do serviço, o FISCAL TÉCNICO apresentará ao PREPOSTO da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação do serviço.

4.1. O PREPOSTO deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

5. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com nível inferior de conformidade, que poderá ser aceita pelo FISCAL TÉCNICO, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da CONTRATADA.

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

7. É vedada a atribuição à CONTRATADA da responsabilidade pela avaliação de desempenho e da qualidade da prestação do serviço por ela realizada.

8. O FISCAL TÉCNICO poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação do serviço.

9. O FISCAL TÉCNICO, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, comunicará à autoridade responsável para que promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº 14.133/2021 (IN 05/2017 – art. 62).

10. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente ao documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste **Termo de Referência** e na **Proposta**, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso (art. 47, §2º, IN05/2017).

11. A fiscalização da execução do contrato pela CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

12. As disposições previstas neste **Termo de Referência** não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

13. O FISCAL TÉCNICO anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Portaria PGR/MPU nº 28, de 16 de março de 2023, art. 17, inciso II).

14. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o FISCAL TÉCNICO emitirá notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção (Portaria PGR/MPU nº 28, de 16 de março de 2023, art. 17, inciso III).

15. O FISCAL TÉCNICO 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 (Portaria PGR/MPU nº 28, de 16 de março de 2023, art. 17, inciso IV).

16. O FISCAL TÉCNICO comunicará imediatamente ao GESTOR do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas (Portaria PGR/MPU nº 28, de 16 de março de 2023, art. 17, inciso V).

17. O FISCAL TÉCNICO comunicará ao GESTOR do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Portaria PGR/MPU nº 28, de 16 de março de 2023, art. 17, inciso VII).

3. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

1. O FISCAL ADMINISTRATIVO verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Portaria PGR/MPU nº 28, de 16 de março de 2023, art. 17, inciso X).

2. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

3. Não haverá pagamento adicional pela CONTRATANTE à CONTRATADA em razão do mero cumprimento das obrigações previstas neste **Termo de Referência** ou no **Edital e Anexos do Pregão Eletrônico nº 90002/2026**.

4. A não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

5. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando identificar má-fé ou incapacidade da CONTRATADA em providenciar a correção.

6. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

7. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento.

8. A fiscalização administrativa observará, ainda, no que couber, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

9. O FISCAL ADMINISTRATIVO atuará tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e as reportará ao GESTOR do contrato, para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Portaria PGR/MPU nº 28, de 16 de março de 2023, art. 17, inciso XII).

4. GESTOR DO CONTRATO

1. O GESTOR do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, que conterà todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrência, 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).
2. O GESTOR do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, bem como as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência ([Decreto nº 11.246, de 2022](#), art. 21, II).
3. O GESTOR do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais ([Decreto nº 11.246, de 2022](#), art. 21, III).
4. O GESTOR do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, 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).
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. O GESTOR do contrato elaborará 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 CONTRATANTE ([Decreto nº 11.246, de 2022](#), art. 21, VI).
7. O GESTOR do contrato enviará a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

SEÇÃO VIII – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

1. DA EMISSÃO E DO VALOR DA FATURA

1. A CONTRATADA deverá emitir, a partir do primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, a **nota fiscal/fatura** e **apresentá-la eletronicamente** para fins de liquidação e pagamento.
 - 1.1. A fatura/nota fiscal deverá ser emitida em nome da Procuradoria da República no Paraná, CNPJ 26.989.715/0023-18, e enviadas à CONTRATANTE exclusivamente pelo Sistema de Peticionamento Eletrônico do MPF, disponível em <https://apps.mpf.mp.br/spe/login>, acompanhada das seguintes certidões fiscais, sejam negativas ou positivas com efeitos de negativa:
 - a) Das Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluída a regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
 - b) CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas expedida pela Justiça do Trabalho;
 - c) Certidão de opção pelo SIMPLES, caso a CONTRATADA seja optante do regime.
 - 1.2. Os documentos relacionados neste item poderão ser substituídos, total ou parcialmente, por extrato válido e atualizado do SICAF, desde que todas as certidões mencionadas no extrato estejam igualmente válidas.

1.3. Somente em caso de indisponibilidade do Sistema de Peticionamento Eletrônico do MPF será aceito o envio da nota fiscal/fatura ao e-mail prpr-gc@mpf.mp.br.

1.4. A CONTRATANTE não se responsabilizará pelo atraso no pagamento quando o documento de cobrança for entregue por outro meio ou fora do prazo estabelecido, ou quando contiver alguma inconsistência que impossibilite o pronto pagamento.

1.5. A CONTRATADA emitirá faturas/notas fiscais distintas para cada localidade de prestação do serviço, contendo o valor bruto e o valor líquido a ser pago pela CONTRATANTE, já deduzidas as retenções tributárias obrigatórias.

2. O valor a pagar será informado pela CONTRATANTE à CONTRATADA, até o 3º dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, e será proporcional à qualidade do serviço prestado, podendo incidir sobre o valor contratado, quando cabíveis, glosas conforme o disposto no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), **referentes ao mês de competência da prestação do serviço ou de meses anteriores.**

2.1. Sobre o valor a pagar no mês poderão incidir acréscimos ou descontos de meses anteriores, decorrentes de lançamentos apurados após a emissão da fatura da respectiva competência.

3. A CONTRATANTE não pagará nenhum valor adicional à proposta apresentada, a título de frete, garantia ou outro custo qualquer.

4. O pagamento à CONTRATADA será efetuado pelo serviço efetivamente prestado, em moeda nacional, no prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento definitivo do serviço, mediante atesto da fatura/nota fiscal. Para efeito de pagamento, considerar-se-á paga a fatura/nota fiscal na data da emissão da Ordem Bancária.

5. A CONTRATANTE, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste **Termo de Referência** ou no **Edital e Anexos do Pregão Eletrônico nº 90002/2026.**

2. DOS PRAZOS E REQUISITOS

1. O pagamento será realizado à CONTRATADA no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento definitivo do serviço, mediante atesto da fatura/nota fiscal pela fiscalização do contrato.

2. No caso de atraso na entrega ou de irregularidades identificadas na fatura/nota fiscal ou de não apresentação de algum dos documentos exigidos, o FISCAL ADMINISTRATIVO solicitará a regularização, por escrito, à CONTRATADA, sendo que o prazo informado para pagamento ficará suspenso até o cumprimento das exigências legais, sem prejuízo das sanções cabíveis, não gerando, ainda, direito a reajustamento de preços ou correção monetária.

3. O atraso no pagamento decorrente das circunstâncias descritas no item anterior, bem como de circunstâncias diversas, não autoriza a CONTRATADA a suspender a execução do serviço.

4. O pagamento será realizado por meio de emissão de Ordem Bancária, através do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI, até a data do vencimento, via Banco do Brasil, à ordem do favorecido, no banco, agência e conta designados, desde que vinculada ao sistema de compensação de cheques ou outros papéis do Banco do Brasil S.A. ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, não podendo ser imposta qualquer espécie de multa moratória ou juros moratórios por demora de até 3 dias úteis que ultrapassem a data de vencimento, após a emissão tempestiva da referida Ordem Bancária.

3. DA RETENÇÃO DE TRIBUTOS NA FONTE

1. Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA estarão sujeitos, no que couber, às retenções na fonte nos seguintes termos, utilizando-se as alíquotas previstas para o objeto em questão:

1.1. Na forma da IN SRF nº 1.234/2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações:

- a) Do Imposto de Renda da Pessoa Jurídica – IRPJ;
- b) Da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL;
- c) Da Contribuição para seguridade social – COFINS; e
- d) Da contribuição para o PIS/PASEP.

1.2. Na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13/11/2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações:

- a) Da contribuição previdenciária ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, correspondente a 11% (onze por cento);

1.3. Na forma da Lei Complementar nº 116, de 31/07/2003, combinada com a legislação municipal em vigor na cidade da prestação do serviço:

- a) Do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN.

2. Não haverá a retenção prevista no subitem **1.1.** na hipótese de a CONTRATADA ser optante pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES Nacional), instituído pela Lei Complementar nº 123/2006, ou se enquadre na previsão contida no § 4º do artigo 16 do referido estatuto legal.

4. DOS ENCARGOS MORATÓRIOS

1. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pela CONTRATANTE, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ em que:}$$

- **EM** = Encargos Moratórios;
- **N** = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
- **VP** = Valor da Parcela pertinente a ser paga;
- **TX** = Percentual da taxa anual = 6% = 0,06;
- **I** = Índice de atualização financeira, assim apurado:
 - $I = TX \div 365 = 0,06 \div 365 = 0,00016438.$

SEÇÃO IX – FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR, REGIME DE EXECUÇÃO E PREÇO MÁXIMO ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA E PREÇO MÁXIMO ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de pregão eletrônico, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, em regime de execução por empreitada por preço unitário. O critério de adjudicação será **POR ITEM**.

2. Para fins da etapa de lances e julgamento das propostas, a licitante deverá cadastrar no sistema Compras.gov o PREÇO ANUAL GLOBAL DO RESPECTIVO ITEM, levando-se em conta a composição de custos informada nas tabelas abaixo, incluídas 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, fretes, diárias e demais valores e encargos necessários à perfeita execução do objeto.

2.1. Quanto ao ITEM 1, o preço unitário da visita técnica programada será o mesmo, independentemente do local da prestação do serviço, de modo que todos os custos logísticos e operacionais, inclusive com diárias e transporte, deverão ser devidamente previstos, mensurados, somados e diluídos no preço unitário.

3. O **preço global máximo estimado para cada item** é o informado nas tabelas abaixo, consideradas as seguintes composições de custos:

CATSER 14826¹

Objeto: contratação de pessoa(s) jurídica(s) especializada(s) para prestação de serviços continuados de manutenção periódica dos sistemas e equipamentos de segurança orgânica da Procuradoria da República no Paraná e suas unidades jurisdicionais.

Tabela 8: Identificação do código CATSER do objeto do contrato.

ITEM	SERVIÇO	QUANTIDADE DE VISITAS TÉCNICAS PROGRAMADAS (por ano)	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (por visita técnica programada)	VALOR ANUAL GLOBAL ESTIMADO DO ITEM (valor unitário multiplicado pela quantidade anual de visitas técnicas programadas)
1	Serviço de manutenção periódica do sistema de videomonitoramento por CFTV, do sistema de controle de acesso e do sistema de alarme de intrusão e perimetral <u>Sistemas:</u> UltraView; Intelbras; OnGuard; Decibel. <u>Locais:</u> Curitiba, Campo Mourão, Cascavel, Foz do Iguaçu, Francisco Beltrão, Londrina, Maringá, Ponta Grossa e Umuarama.	53	R\$ 4.650,00	R\$ 246.450,00

Tabela 9: Cálculo do preço global estimado do contrato, referente ao ITEM 1.

ITEM	SERVIÇO	QUANTIDADE DE VISITAS TÉCNICAS PROGRAMADAS (por ano)	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (por visita técnica programada)	VALOR ANUAL GLOBAL ESTIMADO DO ITEM (valor unitário multiplicado pela quantidade anual de visitas técnicas programadas)
2	Serviço de manutenção periódica do sistema de detecção e alarme de incêndio <u>Sistema:</u> Simplex 4100. <u>Local:</u> Curitiba.	6	R\$ 5.000,00	R\$ 30.000,00

Tabela 10: Cálculo do preço global estimado do contrato, referente ao ITEM 2.

¹ Código proveniente do Catálogo de Serviços (CATSER) – SIASG: 14826 – Instalação / manutenção / monitorização – sistema alarme / segurança. O serviço objeto deste contrato não consta no Catálogo Eletrônico de Padronização do Portal do Compras do Governo Federal (PNCP).

ITEM	SERVIÇO	QUANTIDADE DE VISITAS TÉCNICAS PROGRAMADAS (por ano)	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (por visita técnica programada)	VALOR ANUAL GLOBAL ESTIMADO DO ITEM (valor unitário multiplicado pela quantidade anual de visitas técnicas programadas)
3	Serviço de manutenção periódica da porta giratória detectora de metais <u>Marca/modelo:</u> Mineoro MP36. <u>Local:</u> Curitiba.	6	R\$ 1.801,33	R\$ 10.807,98

Tabela 11: Cálculo do preço global estimado do contrato, referente ao ITEM 3.

4. Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação, quando houver, a licitante melhor classificada será convocada a encaminhar a proposta contendo a composição de preços readequados ao último lance ou valor negociado, nos moldes **Anexo II** (Modelo de Proposta Comercial) do **Edital do Pregão Eletrônico nº 90002/2026**, devendo ser informados os preços conforme disposto na Tabela acima.

5. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- a) Gestão/Unidade: **200053 PR-PR;**
- b) Fonte de Recursos: **1000;**
- c) Programa de Trabalho (PTRES): **172236;**
- d) Elemento de Despesa: **339039;**
- e) Plano Interno: **MBASIC.**

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

6.1. O valor anual global estimado para a presente contratação (ITEM 1 + ITEM 2 + ITEM 3) é de R\$ 287.257,98 (duzentos e oitenta e sete mil, duzentos e cinquenta e sete reais e noventa e oito centavos).

2. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

A) Habilitação jurídica

- a) 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.
- b) 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 nº 77, de 18 de março de 2020.
- c) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- d) 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.

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

B) Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.
- b) 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.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- d) 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.
- e) Prova de 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.
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

OBS.: Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

C) Habilitação Econômico-financeira

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II), com data de expedição não superior a **90 (noventa) dias**, quando não houver prazo de validade expresso no documento. Em caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 9 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar os demais requisitos de habilitação.
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais. A licitante que possuir índice de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e/ou Liquidez Corrente (LC) inferior a 1 (um) deverá comprovar possuir patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor da contratação. A exigência do **balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais** está em consonância com o inc. I, art. 69, da [Lei nº 14.133/2021](#). Solicitar demonstrações contábeis referentes aos **dois últimos exercícios sociais**, ao invés do último exercício social apenas, visa mitigar o risco de se contratar empresa com saúde financeira apenas temporária ou acidental como, por exemplo, de ter tido uma boa situação financeira no último exercício social em razão de um evento único como a venda de um imóvel ou de um grande ativo que não se repetirá. Considerando a previsão da vigência contratual para 24 meses, com possibilidade de renovação por até 10 anos, a Administração necessita de um histórico financeiro mais longo para mitigar riscos específicos selecionando uma empresa licitante que tenha **saúde financeira estrutural e sustentável**, e não esteja somente em um "bom momento" conjuntural (um resultado excepcional não recorrente no último ano que mascare uma tendência de insolvência). Se os índices de Liquidez e Solvência estiverem consistentemente bons nos dois últimos anos, o risco de falência ou de

paralisação do serviço (que é contínuo e essencial) diminui drasticamente ao longo da vigência contratual.

D) Qualificação Técnica

a) Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), expedidos por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado. A(s) certidão(ões) ou atestado(s) deverá(ão) dizer respeito a contratos executados e informar as características de execução.

a.a) Será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os períodos serem ininterruptos.

a.b) Será admitida 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 nº 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

a.c) Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

a.d) 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.

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

a.f) Os atestados apresentados pela licitante deverão ser suficientes para comprovar:

◆ Quanto ao ITEM 1:

◆ Ser agente licenciado e/ou autorizado pela empresa **LENEL/UTC**, fabricante das soluções utilizadas pela CONTRATANTE (**UltraView** e **OnGuard**), mediante apresentação de Carta VAR-Lenel atualizada e em língua portuguesa, ou acompanhada de tradução juramentada.

◆ Possuir **experiência profissional**, nas seguintes condições: prestação de serviço de manutenção periódica de sistema de videomonitoramento por CFTV por, pelo menos, **24 (vinte e quatro) meses**, em parques com, no mínimo, **120 (cento e vinte) câmeras com conexão IP**; prestação de serviço de manutenção periódica de sistema de controle de acesso por, pelo menos, **24 (vinte e quatro) meses**, em parques com, no mínimo, **5 (cinco) catracas e 12 (doze) leitores biométricos**.

◆ Quanto ao ITEM 2:

◆ Ser agente licenciado e/ou autorizado pela empresa **JOHNSON CONTROLS**, fabricante da central de alarme de incêndio utilizada pela CONTRATANTE (**Simplex 4100ES**), mediante apresentação de **carta** ou qualquer outro **documento hábil expedido pelo fabricante**, desde que atualizado e em língua portuguesa, ou acompanhado de tradução juramentada.

◆ Possuir **experiência profissional**, nas seguintes condições: prestação de serviço de manutenção periódica de sistema de detecção e alarme de incêndio por, pelo menos, **24 (vinte e quatro) meses**, em parques com, no mínimo, **1 (uma) central de alarme e 100 (cem) detectores ópticos e/ou termovelocimétricos endereçáveis**.

◆ Quanto ao ITEM 3:

- ♦ Ser agente licenciado e/ou autorizado pela empresa **MINEORO**, fabricante da porta giratória detectora de metais utilizada pela CONTRATANTE (**MP36**), mediante apresentação de **carta** ou qualquer outro **documento hábil expedido pelo fabricante**, desde que atualizado e em língua portuguesa, ou acompanhado de tradução juramentada.
- ♦ Possuir **experiência profissional**, nas seguintes condições: prestação de serviço de manutenção periódica de porta giratória detectora de metais por, pelo menos, **24 (vinte e quatro) meses**.

SEÇÃO X – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. As despesas com a presente licitação correrão à conta da Categoria Econômica **3.3.90.39.39**.
2. Projeto/Atividade: **03062058142640001** – Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário – Ministério Público Federal – Nacional.

SEÇÃO XI – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

METODOLOGIA EMPREGADA NA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Fica estabelecido entre as partes o **Instrumento de Medição de Resultados – IMR**, o qual tem por objetivo mensurar a qualidade da prestação do serviço pela CONTRATADA;
2. A medição será realizada por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago pelo serviço prestado no período a que se refere a avaliação;
3. As situações abrangidas pelo IMR se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a CONTRATADA das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas.
4. Visando ao aprimoramento do contrato e, conseqüentemente, da relação contratual, foram estabelecidos acordos pontuais, sobre rotinas específicas que são passíveis de serem aferidas pelos fiscais do contrato de forma objetiva.
5. Considerando o grande rol de rotinas de serviço a cargo do contrato, o IMR foi elaborado com base no critério de amostragem, sendo utilizadas como parâmetro aquelas que representam a parcela mais relevante do serviço.
6. A CONTRATADA obriga-se a aceitar a aferição da qualidade da prestação do serviço, conforme definição dos indicadores e descontos previstos no IMR.
7. O descumprimento reiterado das metas estabelecidas no IMR poderá ensejar, além das penalidades previstas no Edital e no Contrato, a rescisão contratual, garantida a ampla defesa e o contraditório.

2. FORMA DE APLICAÇÃO DO IMR

1. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR dar-se-á da seguinte forma:
 - 1.1. Para efeito de aplicação de glosas, são atribuídos graus e respectivos percentuais incidentes às infrações, os quais incidirão sobre o valor faturado no mês conforme tabela de graduação abaixo:

TABELA DE GRADUAÇÃO						
Soma Total dos pontos (mensal)	Até 2 pontos	3 a 5 pontos	6 a 8 pontos	9 a 12 pontos	13 a 15 pontos	16 a 20 pontos
Glosa (%)	0%	2%	4%	6%	8%	10%

Tabela 12: Tabela de graduação de pontuação.

2. A pontuação será aferida através de registros (falhas) levantados pela fiscalização do contrato e reclamações feitas pelos usuários do órgão, após a apuração das ocorrências junto à CONTRATADA.
3. Apurada a desconformidade na prestação do serviço, será atribuído uma pontuação conforme tabela abaixo:

TABELA DE OCORRÊNCIAS			
ITEM	FALHAS	UNIDADE DE MEDIDA	PONTOS
1	Causar danos aos sistemas ou equipamentos de propriedade da CONTRATANTE, por culpa ou dolo.	Por item danificado	4
2	Apresentar para a execução do serviço profissional sem a qualificação técnica exigida no contrato.	Por profissional e por ocorrência	4
3	Retirar equipamento da sede da CONTRATANTE sem expressa autorização.	Por ocorrência	4
4	Fornecer ou aplicar peças e materiais de reposição que não sejam novos, genuínos e de primeiro uso.	Por ocorrência	4
5	Deixar de repor provisoriamente, no e pelo prazo estabelecido, componente cuja falta comprometa substancialmente o funcionamento ou a operação do sistema ou do equipamento de segurança orgânica da CONTRATANTE.	Por dia de atraso	4
6	Deixar de corrigir ou de refazer , no prazo estabelecido, serviço não aceito ou não recebido pela CONTRATANTE.	Por dia de atraso	4
7	Suspender ou interromper , salvo motivo de força maior ou caso fortuito, justificado e aceito pela CONTRATANTE, a prestação do serviço.	Por ocorrência	4
8	Descumprir os prazos de resposta e de resolução estabelecidos (SLA).	Por ocorrência	4
9	Descumprir as normas da Lei Geral de Proteção de Dados ou quebrar as regras assumidas por meio do Termo de Compromisso de Manutenção do Sigilo.	Por ocorrência	4
10	Descumprir as normas internas da CONTRATANTE.	Por ocorrência	4
11	Descumprir o cronograma ou o escopo do Plano de Manutenção.	Por ocorrência	3
12	Deixar de cumprir rotina de manutenção preventiva ou corretiva determinada pelo FISCAL TÉCNICO.	Por ocorrência	3
13	Comparecer com equipe técnica em quantidade insuficiente para a prestação do serviço ou sem os materiais e ferramentas necessários.	Por ocorrência	3

TABELA DE OCORRÊNCIAS			
ITEM	FALHAS	UNIDADE DE MEDIDA	PONTOS
14	Deixar de substituir , no prazo estabelecido, preposto ou prestador de serviço cuja conduta seja considerada inconveniente, inadequada ou inapropriada pela CONTRATANTE.	Por dia de atraso	3
15	Deixar de fornecer laudo técnico, ou fornecê-lo incompleto.	Por ocorrência	3
16	Deixar de recompor o ambiente em sua forma original quando for efetuada qualquer remoção, demolição, furos ou outras alterações que afetem a estrutura física de algum recinto, utilizando materiais e ferramentas próprios.	Por ocorrência	3
17	Descumprir o prazo de resposta à comunicação, formal ou informal, da CONTRATANTE.	Por ocorrência	2
18	Descumprir o prazo estabelecido para entrega de relatórios, laudos e outros documentos previstos no contrato ou solicitados pela CONTRATANTE.	Por ocorrência	2
19	Apresentar para a execução do serviço profissional sem identificação (crachá com foto), uniforme da CONTRATADA e equipamentos de proteção individual (EPI).	Por ocorrência	2
20	Descumprir , na prestação do serviço, normas técnicas (ABNT, por exemplo), ou desrespeitar os manuais e as recomendações de cada fabricante.	Por ocorrência	2
21	Deixar de observar os padrões de sustentabilidade previstos no contrato.	Por ocorrência	1
22	Deixar de remover o entulho ou de fazer a limpeza completa (bruta e fina), durante e após a execução do serviço.	Por ocorrência	1

Tabela 13: Tabela de ocorrências sujeitas à aplicação do IMR.

4. O período de avaliação das desconformidades será o mesmo da parcela/medição do serviço prestado e a ser pago à CONTRATADA.

5. Apuradas as desconformidades e constatada pontuação superior a 20 (vinte) pontos, será encaminhado à CONTRATADA relatório detalhado dos registros, para, no prazo de até 3 (três) dias úteis, apresentar justificativas para as desconformidades.

5.1. A CONTRATANTE analisará e responderá às justificativas da CONTRATADA, no mesmo prazo.

5.2. Caso seja mantida a pontuação superior a 20 (vinte) pontos, será instaurado processo de apuração de infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação do desconto máximo previsto no IMR (10%).

6. Durante os primeiros 60 (sessenta) dias de contrato, a título de carência, para que a CONTRATADA efetue os ajustes necessários à correta execução do serviço, não serão aplicadas as glosas.

6.1. A carência não será válida em caso de prorrogação contratual.

7. As pontuações para fins de aplicação do IMR são independentes entre cada unidade da CONTRATANTE, definindo como critério de segregação a Unidade Gestora (UASG) responsável.



MPF
Ministério Público Federal

**Procuradoria
da República
no Paraná**

PRPR/SE/DISOT

Divisão de Segurança Orgânica e Transporte

Rua Marechal Deodoro, 933 – Centro
80.060-010 Curitiba/PR 41 3219-8700

www.mpf.mp.br/pr prpr-disot@mpf.mp.br

TERMO DE REFERÊNCIA – Contratação de pessoa(s) jurídica(s) especializada(s) para a prestação de serviços continuados de manutenção periódica dos sistemas e equipamentos de segurança orgânica da Procuradoria da República no Paraná e suas unidades jurisdicionais.

8. A aplicação das glosas acima não prejudicam a aplicação de outras penalidades a que a CONTRATADA esteja sujeita pelo não cumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória do serviço, nos termos previstos em lei.



MPF
Ministério Público Federal

**Procuradoria
da República
no Paraná**

PRPR/SE/DISOT

Divisão de Segurança Orgânica e Transporte

Rua Marechal Deodoro, 933 – Centro
80.060-010 Curitiba/PR 41 3219-8700

www.mpf.mp.br/pr prpr-disot@mpf.mp.br

TERMO DE REFERÊNCIA – Contratação de pessoa(s) jurídica(s) especializada(s) para a prestação de serviços continuados de manutenção periódica dos sistemas e equipamentos de segurança orgânica da Procuradoria da República no Paraná e suas unidades jurisdicionais.

**APÊNDICE I
ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES**

**APÊNDICE II
RELAÇÃO DE *SOFTWARES* E *HARDWARES* DA CONTRATANTE**