



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL**  
**PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**Coordenadoria de Administração**  
**Seção de Contratações e Gestão Contratual**

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 8/2026 - PR/ES

PGEA - [1.17.000.000087/2026-18](#)

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de monitoramento (em regime de 24 horas) que compreende sistema de alarme Contra Intrusão e de Incêndio na sede compartilhada entre o Escritório de Representação do MPF, a Procuradoria do Trabalho e a Justiça Federal de Colatina, com assistência técnica integral para o sistema de alarme contra intrusão, conforme as especificações elencadas neste documento.
- 1.2. Os ramos de atividade que envolvem a contratação pretendida são:
  - 1.2.1. Prestação de serviço de manutenção/monitorização de sistema de alarme (Código **CATSER 14826**); e
  - 1.2.2. Prestação do serviço de monitorização de sistemas de proteção contra incêndio (Código **CATSER 2763**), correspondentes à descrição dos serviços constante do Sistema de Catalogação de Serviços ou Obras do Governo Federal, disponível no endereço <https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web>.
- 1.3. Os serviços objetos desta contratação são caracterizados como comuns, conforme art. 29 da Lei nº 14.133/2021, Os serviços objetos desta contratação são caracterizados como comuns conforme o [art. 29 da Lei nº 14.133/2021](#), por possuírem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais de mercado, e como contínuos, conforme prescreve o art. 1º, incisos XXIX e XXX da [Instrução Normativa SG/MPF nº 1, de 8 de fevereiro de 2018](#).
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de **5 (cinco) anos, contados de 10/10/2026**, podendo ser prorrogado por até 10 anos, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

- 1.5. O contrato, cuja minuta integra o anexo B do presente Termo de Referência, oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.6. **No prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da Nota de Empenho pela contratada**, a empresa deverá providenciar o acesso do(s) representante(s) legal(is) da empresa no **Sistema de Peticionamento Eletrônico do MPF** (<https://apps.mpf.mp.br/spe/login>). Tal acesso é realizado através da conta gov.br e possibilitará a assinatura eletrônica do termo de contrato, além do envio de documentos assinados eletronicamente.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A contratação é indispensável para garantir a segurança da sede compartilhada entre o Escritório de Representação do MPF, a Procuradoria do Trabalho e a Justiça Federal de Colatina. O monitoramento remoto permite a extensão da vigilância para o período noturno, suprimindo a ausência de segurança patrimonial física nesse horário e possibilitando intervenções imediatas em caso de sinistros.
- 2.2. O serviço abrange áreas sensíveis como CPD, arquivo e almoxarifado, prevenindo danos e reduzindo riscos operacionais. A assistência técnica inclusa é primordial para o funcionamento eficiente e prolongamento da vida útil dos equipamentos.
- 2.3. A escolha pela terceirização justifica-se pela inexistência de mão de obra qualificada no quadro de pessoal da PR/ES para a execução desses serviços técnicos especializados, resultando em otimização de recursos humanos e economia administrativa.
- 2.4. A contratação está alinhada ao Planejamento Estratégico do MPF, visando fortalecer a segurança institucional e adequar a estrutura para uma atuação eficiente e segura.
- 2.5. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:
  - 2.5.1. ID PCA no PNCP: 26989715000102-0-000009/2025
  - 2.5.2. Data de publicação no PNCP: 17/06/2024
  - 2.5.3. ID do item no PCA: 12
  - 2.5.4. Classe/Grupo: 33903977 - VIGILÂNCIA OSTENSIVA/MONITORADA

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1. A solução consiste na prestação de serviços integrados de monitoramento eletrônico 24h e assistência técnica. Compreende o envio de sinais de alarme (Contra Intrusão e de Detecção de Incêndio) para central remota, pronta resposta com apoio tático e manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos.
- 3.2. Para o sistema de alarme contra intrusão, a solução inclui assistência técnica integral com reposição de peças, garantindo a funcionalidade contínua do sistema sem custos adicionais de aquisição de componentes (exceto a central de alarme, conforme item 5.7.4).
- 3.3. O serviço deve operar 24 horas por dia, 7 dias por semana, garantindo a proteção de todos os pavimentos da edificação (Térreo ao 5º andar)

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. **Sustentabilidade:** Os critérios de sustentabilidade da contratação são os listados a seguir, não excluídos outros critérios aplicáveis, constantes do [Guia de Contratações Sustentáveis do MPF](#):
  - 4.1.1. **Sustentabilidade econômica:** considerando que o valor estimado anual desta contratação é de **R\$ 18.707,40 (dezoito mil, setecentos e sete reais e quarenta centavos)** e conforme art. [48, I da Lei Complementar n.º 123/2006](#), o presente certame deverá ser **exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte**.
  - 4.1.2. **Sustentabilidade social**
    - 4.1.2.1. 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:
      - 4.1.2.1.1. a Constituição Federal de 1988 em seu inciso IV do art. 3º; inciso I do art. 5º; e
      - 4.1.2.1.2. os arts. 38 e 39 do Estatuto da Igualdade Racial, Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010;
    - 4.1.2.2. Não explorar o trabalho infantojuvenil, em atenção ao que dispõe:
      - 4.1.2.2.1. o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988;
      - 4.1.2.2.2. o Título III do Capítulo IV do Decreto-Lei nº 5.452, de 1 de maio de 1943 (CLT);

- 4.1.2.2.3. os arts. 60 a 69 da Lei nº 8.069, de 19 de julho de 1990 (ECA);
- 4.1.2.2.4. a Lei nº 8.069, de 19 de julho de 1990;
- 4.1.2.2.5. 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.

- 4.1.2.3. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;
- 4.1.2.4. Seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE;
- 4.1.2.5. Fiscalizar o uso dos equipamentos de segurança, em especial, o que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE;

#### 4.1.3. **Sustentabilidade Ambiental**

- 4.1.3.1. Nos termos do ANEXO V da [Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5, de 26/05/2017](#) e da [Instrução Normativa SLTI no. 1, de 19/01/2010](#), a CONTRATADA deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços:
  - 4.1.3.1.1. prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na [Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999](#);
  - 4.1.3.1.2. priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local na execução dos serviços;
  - 4.1.3.1.3. Quando do fornecimento de peças, a CONTRATADA deverá adotar o disposto no art. 5º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010 que trata dos critérios de sustentabilidade ambiental para aquisição de bens, a qual preconiza:
    - 4.1.3.1.3.1. que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

4.1.3.1.3.2. que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

- 4.2. **Subcontratação:** não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.3. **Garantia da Contratação:** não haverá exigência da garantia a que se referem os [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), considerando o histórico de contratações similares e o baixo custo da presente contratação.
- 4.4. **Vistoria**
- 4.4.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia.
- 4.4.2. A vistoria deverá ser agendada com o Agente de Polícia do MPU do Escritório de Representação do MPF em Colatina/ES, através dos telefones (27) 3211-6404/99949-0951 e e-mail [pres-ermcol@mpf.mp.br](mailto:pres-ermcol@mpf.mp.br), no horário de 12h às 17h.
- 4.4.3. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.4.4. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 4.4.5. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme modelo de proposta constante do anexo A.
- 4.4.6. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. **Início da execução do objeto:** A prestação dos serviços terá **início previsto em 10/10/2026**, data que será confirmada pela Ordem de Serviço emitida pelo contratante.
- 5.2. **Local da prestação dos serviços:** Sede compartilhada do Escritório de Representação do MPF, Procuradoria do Trabalho e da Justiça Federal no Município de Colatina/ES: Av. Brasil, no 232, 4º andar - Bairro Lacê, Colatina/ES, Cep: 29703-032. Telefone: (27) 3211-6404/99949-0951 e e-mail pres-ermcol@mpf.mp.br, no horário de 12h às 17h.
- 5.3. Todo o sistema de alarme (Contra Intrusão e de Detecção de Incêndio) pertence ao proprietário do prédio alugado onde estão instalados os Órgãos que compõem a sede compartilhada. A empresa contratada terá acesso aos equipamentos objeto deste contrato, não sendo permitido o acesso e manuseio por parte de estranhos.
- 5.4. Os equipamentos destinados ao sistema de Alarme de Intrusão e Incêndio encontram-se dispostos em toda edificação, quais sejam 2º, 3º, 4º e 5º pavimentos, além do térreo e da garagem coberta.

### 5.5. Equipamentos

- 5.5.1. Os equipamentos básicos que compõe o sistema eletrônico de alarme contra intrusão e de incêndio, pertencentes ao imóvel que abriga a sede compartilhada, estão especificados abaixo:

**Tabela: descrição e quantitativo dos equipamentos do sistema de alarme**

| ITEM | DESCRIÇÃO   | MARCA/MODELO                        | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE |
|------|---|-------------------------------------|-------------------|------------|
| 1    | Central de alarme Contra Intrusão                 | Intelbras<br>AMT 8000               | UN                | 1          |
| 2    | Central de Alarme de Incêndio                     | Intelbras<br>CIC 24L                | UN                | 1          |
| 3    | Teclado LCD                                       | Intelbras<br>XAT 8000               | UN                | 1          |
| 4    | Sensor de movimento infravermelho do tipo passivo | Intelbras<br>IVP 8000 PET (sem fio) | UN                | 60         |
| 5    | Botão de pânico (controle remoto)                 | ---                                 | UN                | 2          |

| ITEM | DESCRIÇÃO  | MARCA/MODELO                    | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE |
|------|--|---------------------------------|-------------------|------------|
| 6    | Sensor fotoelétrico convencional de fumaça e incêndio (as zonas de incêndio devem funcionar 24h, tanto com o alarme armado ou desarmado) | Intelbras<br>DFC 421 UN         | UN                | 76         |
| 7    | Sirene   | Intelbras<br>XSS 8000 (sem fio) | UN                | 6          |
| 8    | ACIONADOR MANUAL DO SISTEMA DE DETECÇÃO E ALARME   | Intelbras<br>AMC 422            | UN                | 6          |

## 5.6. Manutenção dos equipamentos

- 5.6.1. Deverá ser realizada a manutenção dos equipamentos durante todo o período do contrato, sendo o **prazo máximo para a solução de qualquer problema** relacionado ao sistema, incluindo, se necessário, a substituição de peças, equipamentos, softwares, etc, de **24 horas, contados a partir da data da abertura de chamado técnico pelo contratante.**
- 5.6.2. A manutenção dos equipamentos engloba manutenções corretivas, preventivas e remotas, permitindo ao sistema operar dentro dos padrões técnicos requeridos pelo fabricante, visando prevenir a interrupção dos serviços prestados. Além disso, abrange os equipamentos instalados e o uso de softwares e qualquer outro componente que faça parte do sistema eletrônico de alarme.
- 5.6.3. O sistema de ALARME DE INTRUSÃO é composto pelos itens 1, 3, 4, 5 e 7 da tabela 5.5.1
- 5.6.4. A substituição dos equipamentos sem custo adicional para a contratante engloba todos os descritos no item **5.5.1**, relacionados ao sistema de alarme de intrusão e as baterias citadas nele.
- 5.6.5. A contratada deverá ainda:
- 5.6.5.1. Fornecer todas as ferramentas, instrumentos, equipamentos, peças, cabos, componentes, acessórios, materiais de consumo, mão de obra e tudo mais que for necessário para a completa e perfeita execução dos serviços. A contratada deverá assumir inteira responsabilidade pelo seu uso, conservação e guarda;
  - 5.6.5.2. Utilizar apenas materiais de boa qualidade, atendendo às especificações dos fabricantes quanto à utilização, aplicação, garantia, conservação e prazos de validade;

- 5.6.5.3. Responsabilizar-se pelo transporte de equipamentos e da equipe técnica durante a prestação dos serviços;
- 5.6.5.4. Responsabilizar-se pelas demandas de alimentação das equipes de instalação e manutenção, eventuais diárias para pernoite ou outras despesas relacionadas ao deslocamento e permanência do seu pessoal;
- 5.6.5.5. Reparar todo e qualquer dano eventual nos pisos, forros, paredes, lajes e tetos causados pela execução do objeto, sem ônus adicional ao contratante, de modo a restituir ao local alterado a sua originalidade, obedecendo ao padrão do imóvel (inclusive pedreiros, pintores, e outros profissionais necessários ao acabamento dos serviços);
- 5.6.5.6. Executar a manutenção preventiva trimestral, garantindo o perfeito estado de conservação dos equipamentos listados no item **5.5.1**, inclusive com fornecimento e troca de baterias quando necessário, mantendo-os em operação com qualidade, segurança e demais especificações técnicas emanadas do fabricante. A manutenção preventiva consiste em inspeções, ajustes, regulagens, reparos, lubrificação, limpeza, substituição de partes ou peças inajustáveis, com defeito ou gastas, simulações e realização de testes mecânicos e eletroeletrônicos em todo o sistema interno e externo;
- 5.6.5.7. A retirada de qualquer equipamento disponibilizado para execução do serviço deverá ser comunicada, por escrito, ao fiscal do contrato designado, promovendo a devolução no prazo estipulado pelo contratante;
- 5.6.5.8. Substituir os equipamentos/acessórios ou qualquer outro item, objetos desta contratação, se em um período de 30 (trinta) dias corridos ocorrer mais de 3 (três) chamados para manutenção referente ao mesmo problema ou 5 (cinco) chamados referente a problemas distintos;
- 5.6.5.9. Relacionar os funcionários que atenderão ao contratante e apresentá-los, na execução dos serviços ora contratados, devidamente uniformizados e identificados;
- 5.6.5.10. Substituir, sempre que exigido pelo contratante e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da

repartição ou ao interesse do serviço público;

- 5.6.5.11. Fazem parte da presente especificação, no que forem aplicáveis, as normas dos fabricantes, bem como as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e Inmetro.

#### **5.6.6. Da Contingência e Substituição Temporária da Central de Alarme**

- 5.6.6.1. Na eventualidade de a Central de Alarme de Intrusão apresentar falhas técnicas, defeitos ou obsolescência que inviabilizem o monitoramento regular e que demandem reparo especializado ou substituição integral do hardware, a CONTRATADA deverá proceder à instalação de equipamento de substituição provisória (reserva técnica), em prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas, contadas da abertura do chamado técnico ou da constatação da inoperância.
- 5.6.6.2. O equipamento fornecido em caráter provisório pela CONTRATADA deverá possuir tecnologia plenamente compatível com os periféricos sem fio e módulos existentes no local (sensores, sirenes, teclados e repetidores da linha Intelbras 8000 ou equivalente), de modo a garantir a integralidade da cobertura de segurança sem solução de continuidade.
- 5.6.6.3. A CONTRATANTE terá o prazo de até 60 (sessenta) dias para providenciar o reparo do equipamento original defeituoso ou a aquisição de novo equipamento definitivo compatível, período no qual a central de substituição da CONTRATADA permanecerá instalada na unidade sem custos adicionais de locação para a Administração.
- 5.6.6.4. Uma vez concluído o reparo ou realizada a nova aquisição pela Administração, a CONTRATADA deverá realizar a instalação, parametrização e configuração final do equipamento definitivo no edifício, restabelecendo o sistema em sua configuração original de segurança, sem ônus adicional para o Ministério Público Federal.

#### **5.7. Monitoramento**

- 5.7.1. A Sede Compartilhada do MPF/MPT/JF em Colatina/ES conta com um serviço próprio de vídeo monitoramento centralizado, denominado “Ilha de Monitoramento”, que agrega as imagens de CFTV de todo o MPF no Estado;
- 5.7.2. A Ilha de Monitoramento funciona fora do horário comercial e poderá ser consultada pela equipe de monitoramento de alarme da empresa

contratada. Da mesma forma, a Ilha de Monitoramento poderá acionar preventivamente o apoio tático da empresa contratada, sempre que detectar uma tentativa de arrombamento da sede compartilhada;

5.7.3. O serviço de monitoramento de incêndio abrange todo o prédio onde estão instalados o MPF, o MPT e a JF com 1 (uma) central de alarme de intrusão e 1 (uma) de incêndio, instaladas no andar térreo e sensores em todos os demais pavimentos, quais sejam:

5.7.3.1. Térreo: abriga a portaria e salas do MPT/MPF/JF;

5.7.3.2. 2º e 3º pavimentos: salas da Justiça Federal;

5.7.3.3. 4º pavimento: salas do MPT e MPF;

5.7.3.4. 5º andar: salas do MPF.

5.7.4. A empresa deverá monitorar a central de alarme e a central de incêndio (interligadas com a central de alarme contra intrusão) 24 horas por dia, todos os dias da semana, inclusive feriados, locais e nacionais, observando as seguintes rotinas:

**Tabela: descrição de eventos e rotinas a serem executadas**

| Evento  | Ordem de execução | Rotina   |
|---|-------------------|--|
| <b>Disparo de alarme de intrusão</b>  | 1                 | Enviar apoio tático  |
|   | 2                 | Ligar para ilha de monitoramento e, confirmada a invasão, ligar imediatamente para a Polícia Militar (190)   |
|   | 3                 | Ligar para o Agente de Segurança do MPF  |
| <b>Disparo de alarme de incêndio</b>  | 1                 | Enviar imediatamente apoio tático ao local para averiguar todo o prédio e encontrar o foco do incêndio   |
|   | 2                 | Acionar o Corpo de Bombeiros (193)   |
|   | 3                 | Acionar o responsável pelo local diretamente afetado de acordo com o item 5.5.3, utilizando lista de contatos telefônicos que será disponibilizada |
|   | 4                 | Acionar o Agente de Segurança do MPF   |
|   | 5                 | Contatar também a ilha de monitoramento  |
| <b>Abertura fora da agenda ou disparo com desarme imediatamente posterior</b> | 1                 | Entrar em contato com a Ilha de Monitoramento  |
|   | 2                 | Não havendo contato com a Ilha de Monitoramento, ligar para o telefone do Agente de Segurança Institucional do MPF                                 |

| Evento  | Ordem de execução | Rotina  |
|---|-------------------|---|
|   | 3                 | Não havendo sucesso nos contatos, enviar apoio tático   |
| <b>Disparo do botão de pânico – vigilantes</b>      | 1                 | Nunca ligar para quem disparou o botão  |
|   | 2                 | Entrar em contato com a Ilha de Monitoramento   |
|   | 3                 | Não havendo contato com a Ilha de Monitoramento, entrar em contato com o Vigilante, confirmando a senha e a contrassenha  |
|   | 4                 | Não havendo contato com o vigilante, ligar para os contatos da lista fornecida, confirmando a senha e a contrassenha      |
|   | 5                 | Não havendo confirmação ou contato, enviar apoio tático   |
| <b>Disparo do botão de pânico – outros usuários</b> | 1                 | <b>Nunca ligar para quem disparou o botão</b>   |
|   | 2                 | Entrar em contato com a Ilha de Monitoramento.  |
|   | 3                 | Não havendo contato com a Ilha de Monitoramento, entrar em contato com o Vigilante, confirmando a senha e a contrassenha; |
|   | 4                 | Não havendo contato com o vigilante, ligar para os contatos da lista fornecida, confirmando a senha e a contrassenha;     |
|   | 5                 | Não havendo confirmação ou contato, enviar apoio tático.  |

- 5.7.5. As rotinas descritas na tabela 5.7.4, poderão ser alteradas, conforme a necessidade, mediante comunicação formal do contratante;
- 5.7.6. Entende-se como agenda os horários normais de abertura e encerramento do expediente da sede compartilhada, ocorridos em dias úteis;
- 5.7.7. Entende-se como apoio tático a equipe sob responsabilidade da contratada que se deslocará à sede compartilhada do MPF/MPT/JF em que ocorreu o evento para aferir seu motivo e empreender as ações especificadas nesta contratação;
- 5.7.8. A senha e contrassenha serão acertadas com a empresa contratada e o Agente de Segurança do MPF no primeiro dia de prestação de serviço.
- 5.7.9. Os contatos da central de monitoramento com a Ilha de Monitoramento e os telefones indicados pela contratante não poderão ultrapassar 3 (três) minutos após o disparo do alarme ou do botão de pânico;
- 5.7.10. O apoio tático, quando se fizer necessário, deverá chegar ao local em, no máximo, 10 (dez) minutos após a ocorrência do evento. Caso necessário, deverá acionar o órgão policial competente ou o corpo de bombeiro militar da região, e adotar todas as providências necessárias, inclusive disponibilizar

um ou mais vigilantes, até que o problema seja solucionado, sem ônus adicional para a contratante;

- 5.7.11. A contratante se reserva ao direito de realizar testes periódicos com o fito de averiguar o perfeito funcionamento do sistema, do monitoramento e da equipe de apoio tático;

5.8. A contratada deverá ainda:

- 5.8.1. Monitorar o acionamento do sistema nos horários preestabelecidos, fazendo contato com a Ilha de Monitoramento ou com os telefones previamente estipulados, no caso de uso das senhas fora desses horários, bem como, verificando in loco as razões de possíveis não acionamentos, corrigindo imediatamente eventuais falhas detectadas;
- 5.8.2. Monitorar as ausências de energia elétrica e de sinal telefônico, verificando in loco as razões do problema, corrigindo imediatamente eventuais falhas e até mesmo disponibilizando vigilante, se for o caso, até a restauração da energia/sinal telefônico. A vigilância mencionada neste item poderá ser dispensada, se, apesar da falha elétrica ou de comunicação, a Ilha de Monitoramento ainda estiver recebendo as imagens do CFTV da unidade;
- 5.8.3. Apresentar relatório mensal das ocorrências, que conterà todos os eventos (arme, desarme, disparos, etc.) recebidos pela central de monitoramento, no prazo de 2 (dois) dias úteis após o encerramento do mês;
- 5.8.4. Habilitar e manter os chips das operadoras de celular, arcando com eventuais mensalidades e/ou recargas, se for o caso;
- 5.8.5. Instalar equipamento para envio do sinal da central de monitoramento para a própria empresa. Módulo de comunicação GPRS;
- 5.8.6. Programar/reprogramar senhas de usuários, sem ônus adicional para o contratante, sempre que solicitado.

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da Lei nº 14.133 de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. 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.

- 6.3. As comunicações entre o contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, salvo quando do envio de petições e notas fiscais pela contratada.
- 6.3.1. Em cumprimento à [Portaria PGR/MPF nº 1.213, de 26 de dezembro de 2018](#), a entrada de documentos oficiais no âmbito do MPF deve ser realizada através do MPF Serviços (<https://www.mpf.mp.br/mpfservicos>).
- 6.3.2. Após a assinatura do contrato, o contratante encaminhará à contratada as orientações mais detalhadas sobre o envio de documentos.
- 6.4. O contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato, o contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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.
- 6.6. **Preposto**
- 6.6.1. A contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.6.1.1. A designação do preposto deverá ser realizada através do MPF Serviços (<https://www.mpf.mp.br/mpfservicos>), pelo representante legal da empresa, na opção “protocolar em processo existente”, indicando o procedimento 1.17.000.000087/2026-18.
- 6.6.2. O 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.
- 6.7. **Fiscalização:** a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).
- 6.8. **Fiscalização Técnica**
- 6.8.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a

assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

- 6.8.2. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#) e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));
- 6.8.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));
- 6.8.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));
- 6.8.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));
- 6.8.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

#### 6.9. Fiscalização Administrativa

- 6.9.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 6.9.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

#### 6.10. Gestão do Contrato

- 6.10.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).
- 6.10.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).
- 6.10.3. 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](#)).
- 6.10.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).
- 6.10.5. 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](#)).
- 6.10.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).
- 6.10.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.
- 7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
  - 7.1.2. não produzir os resultados acordados,
  - 7.1.3. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
  - 7.1.4. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.2. As Notas Fiscais e documentações acessórias serão **obrigatoriamente** encaminhadas através do MPF Serviços (<https://www.mpf.mp.br/mpfservicos>), na opção “protocolar documentos diversos”, seguindo as orientações de preenchimento que serão posteriormente encaminhadas pela Gestão/Fiscalização Contratual.
- 7.3. **Recebimento**
- 7.3.1. Os serviços serão **recebidos provisoriamente**, no prazo de **02 (dois) dias úteis** do mês seguinte à prestação dos serviços, pelos **fiscais técnico e administrativo**, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
  - 7.3.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.
  - 7.3.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
  - 7.3.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
  - 7.3.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

- 7.3.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 7.3.6.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 7.3.6.2. A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.3.6.3. **A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#)).**
- 7.3.6.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.3.6.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.3.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.3.8. O serviço será **recebido definitivamente** no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- 7.3.8.1. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#));
  - 7.3.8.2. realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;
  - 7.3.8.3. emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
  - 7.3.8.4. comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e
  - 7.3.8.5. enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.3.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
  - 7.3.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
  - 7.3.11. 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.

#### 7.4. Liquidação

- 7.4.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução](#)

[Normativa SEGES/ME nº 77/2022.](#)

- 7.4.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 7.4.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.4.3.1. o prazo de validade;
  - 7.4.3.2. a data da emissão;
  - 7.4.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 7.4.3.4. o período respectivo de execução do contrato;
  - 7.4.3.5. o valor a pagar; e
  - 7.4.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 7.4.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).
- 7.4.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- 7.4.6.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
  - 7.4.6.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas. ([INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018](#)).
- 7.4.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério



- 7.6.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.6.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.6.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.6.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## 7.7. Cessão de crédito

- 7.7.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/MGI Nº 82, de 21 de fevereiro de 2025](#), conforme as regras deste presente tópico.
- 7.7.1.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.
- 7.7.2. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 7.7.3. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).
- 7.7.4. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no

regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. ([Instrução Normativa SEGES/MGI Nº 82, de 21 de fevereiro de 2025](#)).

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

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do [art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021](#), que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL.

### 8.2. Regime de execução

- 8.2.1. A presente contratação será realizada em regime de empreitada por preço global.

### 8.3. Exigências de habilitação

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

8.3.1.1. SICAF;

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

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

- 8.3.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público,

inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

- 8.3.3. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 8.3.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.3.5. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 8.3.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.3.7. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 8.3.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.3.9. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.3.10. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 8.3.11. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os requisitos dos itens 8.4 a 8.7, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica.

#### 8.4. Habilitação jurídica

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

- 8.4.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.4.4. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).
- 8.4.5. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.4.6. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.4.7. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).
- 8.4.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### 8.5. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- 8.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.5.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 8.5.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

## 8.6. Qualificação Técnica

- 8.6.1. Declaração de que o licitante tomou **conhecimento de todas as informações e das condições locais** para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 8.6.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 8.6.2. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, abrangendo monitoramento de alarme, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 8.6.2.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em

nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

8.6.2.2. O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.6.3. **Qualificação Econômico-Financeira:** certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#)).

## 9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor mensal estimado desta contratação é de R\$ 1.558,95 (mil quinhentos e cinquenta e oito reais e noventa e cinco centavos) e custo estimado global da contratação é de R\$ 93.537,00 (noventa e três mil, quinhentos e trinta e sete reais), conforme disposto na tabela abaixo:

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO  | CATSER             | U.M. | QTDE | VALOR MENSAL | VALOR ANUAL | VALOR TOTAL (60 MESES) |
|------|--|--------------------|------|------|--------------|-------------|------------------------|
| 1    | Serviço de monitoramento (em regime de 24 horas) que compreende sistema de alarme Contra Intrusão e de Incêndio, com assistência técnica integral para o sistema de alarme contra intrusão, na sede compartilhada entre o Escritório de Representação do MPF, a Procuradoria do Trabalho e a Justiça Federal de Colatina, localizada na Av. Brasil, nº 232, Bairro Lacê, Colatina - ES | 14826<br>e<br>2763 | UN   | 1    | 1.558,95     | 18.707,40   | 93.537,00              |

9.2. A estimativa foi realizada através de pesquisa de mercado e Banco de Preços levando em consideração as normas aplicadas e encontra-se pormenorizada na [CERTIDÃO 1074/2026 CA/PRES - PR-ES-00022870/2026](#).

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

- 10.1.1. UG/GESTÃO EMITENTE: 200038/00001;
- 10.1.2. Programa de Trabalho: 03062003142640001 - DEFESA DO INTERESSE PUBLICO NO PROCESSO JUDICIARIO - MINISTERIO PUBLICO FEDERAL - NACIONAL;
- 10.1.3. Plano Interno: MBIEST1;
- 10.1.4. Fonte: 0100000000;
- 10.1.5. Natureza da Despesa: 339039.

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes correrão à conta da dotação orçamentária prevista para atender despesas da mesma natureza.

## 11. EQUIPE RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

| NOME                       | MATRÍCULA | CARGO/SETOR  | ATUAÇÃO               |
|----------------------------|-----------|--|-----------------------|
| João Marcos Carneiro Faria | 28363     | Agente de Polícia do MPU<br>ERMCO/PRES                         | Presidente            |
| Edson Wander Bronzoni      | 28275     | Técnica do MPU/Administração<br>Coordenadoria de Administração | Presidente substituto |

## ANEXO A - MODELO DE PROPOSTA

1. O Modelo de proposta (formato Excel - xls) poderá ser baixado no link abaixo:
  - 1.1. <https://docs.google.com/spreadsheets/d/1mPkIX20SybXL9vBXc-JmX3Ich7S-t2kL/edit?gid=1377676414#gid=1377676414>
  - 1.2. Para baixar o arquivo, clique no link acima. Após abrir o arquivo, clique no menu “Arquivo” e escolha a opção “Baixar” e depois “Microsoft Excel (.xls)”. Baixando em outro formato, o arquivo poderá vir desconfigurado e atrapalhar o preenchimento.

| <br>MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL<br>PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESPÍRITO SANTO<br>ANEXO A - MODELO DE PROPOSTA<br>DADOS DA EMPRESA   |   |                   |            |              |               |
|--|---|-------------------|------------|--------------|---------------|
| <b>Razão Social:</b><br><b>CNPJ:</b><br><b>Telefone:</b><br><b>E-mail:</b><br><b>Endereço:</b><br><b>Nome do representante legal:</b><br><b>Banco:</b><br><b>Agência:</b>  |   |                   |            |              |               |
| <b>Conta Corrente :</b>  |   |                   |            |              |               |
| DECLARAÇÕES  |   |                   |            |              |               |
| X  | Declaro estar ciente dos requisitos da contratação e dos itens constantes do Termo de Referência e do Edital  |                   |            |              |               |
| X  | Declaro emitir Nota Fiscal Eletrônica de serviços.  |                   |            |              |               |
| X  | Declaro estar ciente que devo possuir regularidade fiscal com a União.  |                   |            |              |               |
| X  | Declaro que a conta corrente informada é de titularidade do CNPJ apresentado.   |                   |            |              |               |
| X  | Declaro estar familiarizado com a natureza e vulto dos serviços especificados, bem como com as técnicas necessárias ao perfeito desenvolvimento da execução dos serviços.   |                   |            |              |               |
| X  | Declaro pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros.   |                   |            |              |               |
| X  | Declaro estar ciente de que Pessoas Jurídicas enquadradas no SIMPLES devem apresentar a declaração exigida pela IN 1244/2012 da RFB.  |                   |            |              |               |
| X  | Declaro que estão incluídos no preço proposto todos custos direta ou indiretamente relacionados com a execução do contrato, além de todos os demais impostos, taxas e outras despesas decorrentes de exigência legal.   |                   |            |              |               |
| <small>Fonte da Pesquisa<br/>(conf. art. 5º da Portaria PGR/MPU nº 100/2023)</small>   |   |                   |            |              |               |
| Atenção, preencha somente o valor mensal. A planilha fará os cálculos para o valor Global  |   |                   |            |              |               |
| Item   | Descrição do Item   | Unidade de Medida | Qtd. Meses | Valor Mensal | Valor Global  |
| 1  | Serviços de monitoramento (em regime de 24 horas) que compreende sistema de alarme Contra Intrusão e de Incêndio, com assistência técnica integral para o sistema de alarme contra intrusão, na sede compartilhada entre o Escritório de Representação do MPF, a Procuradoria do Trabalho e a Justiça Federal de Colatina, localizada na Av. Brasil, nº 232, Bairro Lacê, Colatina - ES | Serviço           | 60         | 1.558,95     | 99.537,00     |
| <b>TOTAL</b>   |   |                   |            |              | R\$ 99.537,00 |
| Sr. Agente de Contratação,<br>(razão social na empresa), CNPJ Nº : (nº de inscrição ), com sede na (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, e para os fins da Pregão n.º xxxx/2025, vem apresentar a seguinte proposta de preço: Valor Global da proposta por extenso:<br>_____ |   |                   |            |              |               |
| A presente Proposta é válida por (.....) dias a partir desta data (no mínimo 60 dias);   |   |                   |            |              |               |
| [Local e data]<br>[Nome da Empresa Proponente]<br>[Nome e assinatura do Representante Legal]   |   |                   |            |              |               |

**ANEXO B - DECLARAÇÃO DE OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL**

Ilmo. Sr. (pessoa jurídica pagadora) (Nome da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº..... DECLARA à (nome da pessoa jurídica pagadora), para fins de não incidência na fonte do IRPJ, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos:

- a) conserva em boa ordem, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial; e
- b) cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;

II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e à pessoa jurídica pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação dessas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Local e data.....

Assinatura do Responsável

**ANEXO C - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DO LOCAL**

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

Vitória, de de .

(Nome Completo do Responsável ou preposto)

Assinatura



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL**

Assinatura/Certificação do documento **PR-ES-00025942/2026 TERMO DE REFERÊNCIA nº 8-2026**

.....  
Signatário(a): **EDSON WANDER BRONZONI**

Data e Hora: **13/05/2026 18:57:12**

Assinado com login e senha

.....  
Signatário(a): **JOAO MARCOS CARNEIRO FARIA**

Data e Hora: **14/05/2026 13:04:58**

Assinado com login e senha

.....  
Acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento>. Chave a34da9ec.b59a2b62.11c0b3cb.9a520c51