



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

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 09/2026

PREGÃO ELETRÔNICO

PGEA nº 1.17.000.003788/2025-10

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de serviços de manutenção de rotina, com periodicidade anual, da subestação de energia elétrica da PR/ES, com transformador de 300 KVA, abrangendo a manutenção de todos os equipamentos na câmara, bem como dos quadros de distribuição, da edificação localizada na Av. Jerônimo Monteiro, 625, Centro, Vitória/ES.
- 1.2. 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.
- 1.3. Ramo de Atividade predominante da contratação:
 - 1.3.1. Manutenção de Subestações de Energia Elétrica até 500kv (CATSER **4901** Grupo **871**).
- 1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que é uma necessidade permanente voltada para a manutenção das atividades da instituição conforme prescreve o Art. 1º, inciso XXII da [Instrução Normativa SG/MPF nº 1, de 8 de fevereiro de 2018](#).
- 1.5. O prazo de vigência da contratação é de **24 (vinte e quatro) meses, contados da emissão da Ordem de Serviço emitida pela contratante, podendo ser prorrogado por até 10 anos, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021**.
 - 1.5.1. O objeto da contratação pretendida é considerado serviço de natureza continuada no âmbito do Ministério Público Federal, conforme prescreve o art. 1º, incisos XXXII da [Instrução Normativa SG/MPF nº 1, de 8 de fevereiro de 2018](#).
 - 1.5.2. O termo de contrato 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 ao **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.
- 1.7. A existência de registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin), quando da consulta prévia realizada pela Contratante, constitui fator impeditivo para a celebração do termo de contrato, conforme estabelece os [arts. 6º e 6º-A, da Lei nº 10522, de 19 de julho de 2022](#), alterada pela Lei nº 14.973, de 16 de setembro de 2024.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Essa contratação faz parte do Plano de Manutenção da PR/ES, sendo necessária para assegurar a adequada manutenção dos equipamentos elétricos envolvidos e garantir a segurança dos usuários da edificação e dos bens públicos nela localizados.
- 2.2. Enquadramento da contratação: Pregão Eletrônico, com fundamento na hipótese do art. 28, I da Lei nº 14.133/2021, e nas demais normas legais e regulamentares atinentes à matéria.
- 2.3. A contratação foi prevista no Plano de Contratações Anual do MPF de 2026, etiqueta PRES-D0014/25.
- 2.4. O objeto da contratação está previsto no [Plano de Contratações Anual 2026](#), conforme detalhamento a seguir:
- 2.4.1. Subestação de Energia Elétrica:
- 2.4.1.1. ID PCA no PNCP: 26989715000102-0-000107/2026
- 2.4.1.2. Data de publicação no PNCP: 03/10/2025
- 2.4.1.3. ID do item no PCA: 44840
- 2.4.1.4. Classe/Grupo: 5606 - Instalação / Manutenção Elétrica - Predial, Industrial

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

3.1. Informações Preliminares Relevantes:

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

3.2. Execução dos serviços:

3.2.1. Manutenção Preventiva da Subestação

3.2.1.1. Circuito primário do transformador:

- 3.2.1.1.1. Limpar contatos;
- 3.2.1.1.2. Fazer reaperto das fixações e conexões;
- 3.2.1.1.3. Verificar as conexões do TC e as do TP e fazer a correção se for o caso;
- 3.2.1.1.4. Lubrificar partes móveis;
- 3.2.1.1.5. Verificar existência de corrosão e ferrugem e fazer a limpeza

se for o caso;

3.2.1.1.6. Fazer leitura de tensão e corrente e anotar os resultados indevidos;

3.2.1.1.7. Verificar e corrigir, se for o caso, todo o conjunto da chave seccionadora.

3.2.1.2. Transformador

3.2.1.2.1. Verificar o estado das buchas do trafo e fazer a substituição delas se for necessário;

3.2.1.2.2. Limpar contatos;

3.2.1.2.3. Fazer reaperto das fixações e conexões;

3.2.1.2.4. Verificar existência de corrosão e ferrugem e fazer a limpeza se for o caso;

3.2.1.2.5. Medir e anotar o valor da resistência de aterramento. Caso essa resistência esteja em desacordo com a ABNT, sugerir medidas para a correção.

3.2.1.2.6. Medir e anotar o valor de tensão entre fases do secundário;

3.2.1.2.6.1. A medição deverá ser contínua por um período mínimo de dois dias;

3.2.1.2.7. Medir e anotar o valor da corrente por fases do secundário;

3.2.1.2.7.1. A medição deverá ser contínua por um período mínimo de dois dias;

3.2.1.2.8. Medir e anotar o valor da resistência de isolamento das bobinas;

3.2.1.2.9. Limpar cuidadosamente o conjunto e reapertar parafusos, conexões e terminais;

3.2.1.2.10. Inspeccionar acessórios e seu cabeamento;

3.2.1.2.11. Verificar a capacidade dielétrica do seu óleo isolante, que protege as bobinas primária e secundária de eventuais curtos,

sendo necessária a entrega de laudo que aponte as condições dielétricas encontradas referentes a esse óleo isolante;

- 3.2.1.2.12. Verificar o nível do óleo e fazer a sua complementação caso esteja abaixo do recomendado pelo fabricante.

3.2.1.3. Disjuntor Geral:

- 3.2.1.3.1. Examinar e apertar as conexões;
- 3.2.1.3.2. Examinar mecanismo de operação, pinos, molas, braços e articulações;
- 3.2.1.3.3. Lubrificar partes móveis;
- 3.2.1.3.4. Testar operação manual;
- 3.2.1.3.5. Inspeccionar o seu cabeamento quanto a sobreaquecimento;
- 3.2.1.3.6. Limpar cuidadosamente o conjunto;
- 3.2.1.3.7. Examinar todas as partes metálicas quanto à corrosão;

3.2.1.4. Disjuntores Específicos para as cargas instaladas na PR/ES:

- 3.2.1.4.1. Examinar e apertar as conexões;
- 3.2.1.4.2. Testar operação manual;
- 3.2.1.4.3. Inspeccionar o seu cabeamento quanto a sobreaquecimento;
- 3.2.1.4.4. Limpar cuidadosamente o conjunto;
- 3.2.1.4.5. Examinar todas as partes metálicas quanto à corrosão;

3.2.1.5. Banco de capacitores:

- 3.2.1.5.1. Examinar e apertar as conexões;
- 3.2.1.5.2. Inspeccionar o seu cabeamento quanto a sobreaquecimento;
- 3.2.1.5.3. Limpar cuidadosamente o conjunto;
- 3.2.1.5.4. Examinar todas as partes metálicas quanto à corrosão;
- 3.2.1.5.5. Verificar o funcionamento da minuteira no que diz respeito

ao seu disjuntor e chave fusível de proteção e, também, do seu contator.

3.2.1.6. Barramento do quadro geral da subestação

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

3.2.1.7. Pisos, paredes, e equipamentos

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

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

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

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

3.2.2.2. Quadro de comando/instalação de comando:

- 3.2.2.2.1. Reapertar todas as conexões e conectores dos equipamentos do quadro de comando do conjunto motor-bomba da cisterna da garagem da PR/ES e de suas respectivas instalações elétricas;
- 3.2.2.2.2. Reapertar todas as conexões e conectores da instalação elétrica do conjunto motor-bomba do poço de coleta de águas pluviais da garagem da PR/ES;
- 3.2.2.2.3. Caso não exista terminal conector na fiação que chega ao disjuntor, fazer a colocação do mencionado terminal;

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

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

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

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

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

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

3.2.3. Relatório Técnico

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

3.3. Recursos Necessários:

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

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

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

3.3.4. Todos os materiais necessários à execução dos serviços serão de responsabilidade da contratada, inclusive peças, componentes, conectores, lubrificantes, óleo isolante, equipamentos, ferramentas e demais insumos eventualmente necessários para reposição, substituição, complementação ou regular execução dos serviços contratados.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. **Sustentabilidade:** Os critérios de sustentabilidade da contratação são os listados a seguir,

Minuta de Termo de Referência - versão 02

Manutenção da Subestação de Energia Elétrica da PR/ES

Procuradoria da República no Estado do Espírito Santo - PR/ES

não excluídos outros critérios aplicáveis, constantes do [Guia de Contratações Sustentáveis do MPF](#):

4.1.1. **Sustentabilidade social**

- 4.1.1.1. 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:
 - 4.1.1.1.1. A Constituição Federal de 1988 em seu inciso IV do art. 3º; inciso I do art. 5º; e
 - 4.1.1.1.2. Os arts. 38 e 39 do Estatuto da Igualdade Racial, Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010;
- 4.1.1.2. Não explorar o trabalho infantojuvenil, em atenção ao que dispõe:
 - 4.1.1.2.1. O inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988;
 - 4.1.1.2.2. O Título III do Capítulo IV do Decreto-Lei nº 5.452, de 1 de maio de 1943 (CLT);
 - 4.1.1.2.3. os arts. 60 a 69 da Lei nº 8.069, de 19 de julho de 1990 (ECA);
 - 4.1.1.2.4. A Lei nº 8.069, de 19 de julho de 1990;
 - 4.1.1.2.5. 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.
- 4.1.1.3. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;
- 4.1.1.4. Seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE, em especial a obrigatoriedade de que os profissionais envolvidos na execução dos serviços possuam capacitação compatível com a NR-10, especialmente em razão da natureza dos serviços executados em instalações elétricas de média tensão;
- 4.1.1.5. Fiscalizar o uso dos equipamentos de segurança, em especial, o que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE.

4.1.2. **Sustentabilidade Ambiental**

4.1.2.1. 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:

4.1.2.1.1. 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](#);

4.1.2.1.2. Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local na execução dos serviços;

4.1.2.1.3. 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:

4.1.2.1.3.1. 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;

4.1.2.1.3.2. 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.

4.1.2.1.4. Observar as normas ambientais aplicáveis em caso de substituição, manuseio, transporte ou descarte de óleo isolante contaminado ou demais resíduos potencialmente poluentes decorrentes da execução dos serviços;

4.2. **Subcontratação:** Não é permitida a subcontratação do objeto.

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 baixo risco da presente contratação, apurado conforme histórico de contratações anteriores.

4.4. **Vistoria**

Minuta de Termo de Referência - versão 02

Manutenção da Subestação de Energia Elétrica da PR/ES

Procuradoria da República no Estado do Espírito Santo - PR/ES

- 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, acompanhado por servidor designado para esse fim.
- 4.4.2. A vistoria deverá ser agendada com a Seção de Manutenção e Serviços Gerais, pelo telefone (27) 3211-6491, no horário de 11h às 16h, e e-mail: pres-smsg@mpf.mp.br.
- 4.4.3. O licitante deve comprometer-se a manter sigilo sobre todas as informações a que tiver acesso em decorrência da visita.
- 4.4.4. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.4.5. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 4.4.6. 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 constante do anexo C.
- 4.4.7. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.5. Reunião preliminar antes do início dos serviços:

- 4.5.1. Nesta reunião será feito o alinhamento dos procedimentos internos e regras de conduta internos do prédio, análise e ponderações a respeito dos planos de execução do objeto e afinamento das expectativas e da fiscalização com relação ao direcionamento dos trabalhos junto aos contratados, como troca de contatos e apresentação dos funcionários.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução

5.1.1. O serviço será realizado no prazo ou data estipulada na Ordem de Serviço emitida pela contratante, no endereço abaixo:

LOCAL	ENDEREÇO	CONTATO
Procuradoria da República no Estado do Espírito Santo	Av. Jerônimo Monteiro, 625 - Centro, Vitória - ES, 29010-320	Hérverton/Elanne (SMSG) – (27) 3211-6491. E-mail: pres-smsg@mpf.mp.br

- 5.2. O serviço deverá ser executado em um sábado, utilizando-se de pessoal treinado e de materiais necessários, com ônus apenas para a contratada. A programação de desligamento deverá ser feita junto à Concessionária de Energia EDP, a cargo da contratante, mediante agendamento prévio com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data de realização do serviço para a contratada. A instalação dos medidores, deverá ser feita em dia anterior, de forma que o último dia da medição coincida com o dia pactuado para a execução do serviço.
- 5.3. O serviço será realizado anualmente, iniciando em 2026, facultado à CONTRATANTE não realizar o serviço em 2027 em caso de mudança da Sede da Procuradoria da República no Espírito Santo antes da data estipulada para a realização do serviço.
- 5.4. Poderá ser agendada visita técnica pelos interessados a fim de avaliar o objeto e o local de prestação de serviço, mediante solicitação encaminhada no e-mail informado no item anterior. A ausência de realização da visita não exime a contratada do cumprimento das obrigações avençadas.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133 de 2021, e cada parte responderá pelas 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>).
- 6.4. O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução 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.
- 6.6.2. 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.
- 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 anotará 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 aprazadas, 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 ultrapassem 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 anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.10.4. 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. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

- 7.1. 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 o disposto na Resolução nº 281, de 12 de dezembro de 2023, do Conselho Nacional do Ministério Público, que institui a

Política Nacional de Proteção de Dados Pessoais e o Sistema Nacional de Proteção de Dados Pessoais no Ministério Público, a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018), o Marco Civil da Internet (Lei Federal nº 12.965/14) e demais regulamentos emitidos pelas autoridades competentes.

7.2. No tratamento de dados pessoais que lhe forem confiados pela Contratante, a Contratada se obriga a:

- 7.2.1. Realizar o tratamento de dados pessoais estritamente para as finalidades estabelecidas neste contrato, observando fielmente as diretrizes e instruções transmitidas pelo Contratante;
- 7.2.2. Adotar medidas técnicas e administrativas adequadas de segurança que garantam a inviolabilidade, a confidencialidade, a disponibilidade e a integridade dos dados pessoais, nos termos definidos na legislação, em normas administrativas do Contratante e nos instrumentos contratuais, tais como: (i) mecanismos de autenticação de acesso aos registros, como sistemas de autenticação dupla para assegurar a individualização do responsável pela atividade, (ii) anonimização, pseudonimização e encriptação dos dados pessoais, quando aplicável, (iii) recursos que permitam a restauração da disponibilidade e do acesso aos dados pessoais de forma rápida em caso de incidente, e (iv) processo de verificação contínua da implementação das referidas medidas técnicas e organizacionais;
- 7.2.3. Manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, com condições de rastreabilidade e de fornecer prova eletrônica a qualquer tempo, contemplando os registros de conexão e de acesso a aplicações, o arquivo acessado, o momento, a duração, o motivo, a identidade do funcionário ou do responsável pelo acesso, consulta ou divulgação, e a identidade dos destinatários dos dados, se for o caso;
- 7.2.4. Facultar acesso a dados pessoais somente em casos estritamente necessários e para pessoal autorizado e que tenha assumido compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, devendo a prova do compromisso estar disponível em caráter permanente para exibição ao Contratante em caso de solicitação (segue, em anexo, o modelo de TCMS sugerido pela Unidade Especial de Proteção de Dados Pessoais - UEPDAP/CNMP);
- 7.2.5. Permitir a realização de auditorias, incluindo inspeções pelo Contratante ou por

quem por ele autorizado, e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações estabelecidas;

- 7.2.6. Compartilhar com a Contratante qualquer requisição de titular de dados pessoais, bem como auxiliar, sempre que demandado, no atendimento de obrigações perante titulares de dados pessoais, autoridades competentes ou quaisquer outros legítimos interessados, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis do pedido;
- 7.2.7. Comunicar, de maneira formal e imediata, ao Encarregado de Proteção de Dados Pessoais do Contratante, com tolerância de no máximo 48 (quarenta e oito) horas, a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções, devendo a comunicação conter, no mínimo, as seguintes informações: (i) data e hora do incidente, (ii) data e hora da ciência pela Contratada, (iii) relação dos tipos de dados pessoais afetados pelo incidente, (iv) quantidade de usuários afetados (volumetria do incidente) e, se possível, a relação desses indivíduos, (v) dados de contato do Encarregado da Contratada ou, não havendo Encarregado, a pessoa junto à qual seja possível obter mais informações sobre o ocorrido, (vi) descrição das possíveis consequências do incidente, e (vii) medidas que estão sendo tomadas para a mitigação dos riscos ou a reversão dos efeitos;
- 7.2.8. Informar os motivos da demora, no caso de a comunicação referente ao item anterior não ter sido imediata;
- 7.2.9. Anonimizar ou devolver para o Contratante todos os dados pessoais que lhe foram confiados e descartar, de forma irrecuperável, as cópias, após a satisfação da finalidade respectiva ou o encerramento do tratamento por decurso de prazo ou por extinção de vínculo legal ou contratual, a não ser que a conservação dos dados seja decorrente de uma obrigação legal;
- 7.2.10. Não transferir ou compartilhar com terceiros os dados pessoais tratados em razão da presente relação contratual, sem prévia autorização do Contratante, assumindo todos os ônus decorrentes de qualquer compartilhamento que venha a realizar;
- 7.2.11. Caso autorizada a subcontratação, impor ao subcontratado as mesmas obrigações em matéria de proteção de dados presentes nesse instrumento

contratual;

- 7.2.12. Não realizar transferência internacional de dados pessoais sem prévia autorização do Contratante; e
- 7.2.13. 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 das autoridades competentes.
- 7.3. O 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.
- 7.4. A Contratada é obrigada a reparar os danos causados ao Contratante e aos titulares de dados pessoais em razão do exercício de atividade de tratamento de dados pessoais em violação da legislação de proteção de dados pessoais ou deste contrato, seja diretamente ou por meio de seus empregados, representantes ou terceiros contratados.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.
 - 8.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
 - 8.1.1.1. Não produzir os resultados acordados,
 - 8.1.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades Contratadas; ou
 - 8.1.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 8.2. As Notas Fiscais e documentações acessórias serão **obrigatoriamente** encaminhadas por meio do MPF Serviços (<https://www.mpf.mp.br/mpfservicos>), na opção “protocolar documentos diversos”, seguindo as orientações de preenchimento que serão posteriormente encaminhadas pela Gestão/Fiscalização Contratual.

8.3. Recebimento

- 8.3.1. 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](#)).
- 8.3.2. 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.
- 8.3.3. 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](#)).
- 8.3.4. 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](#)).
- 8.3.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 8.3.6. 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;
 - 8.3.6.1. 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.
 - 8.3.6.2. 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.

- 8.3.6.3. 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](#)).
- 8.3.6.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 8.3.6.5. 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.
- 8.3.7. 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.
- 8.3.8. 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:
 - 8.3.8.1. 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](#));
 - 8.3.8.2. 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;

- 8.3.8.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
 - 8.3.8.4. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e
 - 8.3.8.5. Enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 8.3.9. 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.
- 8.3.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 8.3.11. 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.

8.4. Liquidação

- 8.4.1. 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](#).
- 8.4.2. 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 I do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 8.4.3. 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:
 - 8.4.3.1. O prazo de validade;

- 8.4.3.2. A data da emissão;
 - 8.4.3.3. Os dados do contrato e do órgão Contratante;
 - 8.4.3.4. O período respectivo de execução do contrato;
 - 8.4.3.5. O valor a pagar; e
 - 8.4.3.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.4.4. 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;
- 8.4.5. 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](#).
- 8.4.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- 8.4.6.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
 - 8.4.6.2. 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).
- 8.4.7. 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 do Contratante.
- 8.4.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 8.4.9. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas

necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

- 8.4.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

8.5. Prazo de pagamento

- 8.5.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).
- 8.5.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação da seguinte fórmula:

Tabela 3: Fórmula de correção monetária em atrasos do Contratante

EM = I x N x VP, sendo:	
I = $\frac{TX}{100}$, assim apurado: I = $\frac{6}{100}$ I = 0,00016438	
365	365
Em que:	
I = Índice de atualização financeira;	
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%;	
EM = Encargos moratórios;	
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;	
VP = Valor da parcela em atraso.	

8.6. Forma de pagamento

- 8.6.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.
- 8.6.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.6.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.6.3.1. 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.
- 8.6.4. 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.

8.7. Cessão de crédito

- 8.7.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste

presente tópico.

- 8.7.1.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do Contratante.
- 8.7.2. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 8.7.3. 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](#).
- 8.7.4. 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 Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).
- 8.7.5. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 9.1.1. O contratado será selecionado por meio da realização de Pregão Eletrônico, com fundamento na hipótese do art. 28, I da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL.

9.2. Regime de execução

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

9.3. Exigências de habilitação

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

9.3.1.1. SICAF;

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

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

9.3.1.4. Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (Cadin), mantido pelo Ministério da Fazenda (<https://cadin.pgfn.gov.br/#/home>).

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

- 9.3.3. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

- 9.3.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

- 9.3.5. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

9.4. **Habilitação jurídica**

- 9.4.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.4.2. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no [sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor](https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor);
- 9.4.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.4.4. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou

estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

- 9.4.5. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.4.6. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 9.4.7. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 9.4.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

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

- 9.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.5.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 9.5.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.5.4. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

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

9.6. Qualificação Econômico-Financeira

- 9.6.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 9.6.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.7. Qualificação Técnica e profissional

- 9.7.1. Declaração de Conhecimento das Condições Locais: A licitante deverá apresentar declaração constante no Anexo C do presente Termo de Referência, informando que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. Esta exigência visa atender o disposto no Art. 67, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.
- 9.7.2. Registro na Entidade Profissional Competente: A licitante deverá apresentar registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em

plena validade.

- 9.7.2.1. Apresentar Certidão de Registro de Pessoa Jurídica (CRPJ) junto ao CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia da jurisdição pertinente, devidamente válida, conforme Art. 59 da Lei nº 5.194/1966 (que regulamenta o exercício profissional do Engenheiro e do Arquiteto) e Resolução CONFEA nº 1.050/2013 .
 - 9.7.2.2. O Responsável Técnico (RT) principal indicado pela licitante deverá ser um profissional da especialidade Engenharia Elétrica, com registro ativo no respectivo Conselho de Classe (CREA), conforme Lei nº 5.194/1966 e Resolução CONFEA nº 1.073/2016 .
 - 9.7.2.3. No caso de o licitante ter sua sede em outro Estado, e sagrar-se vencedor da licitação, deverá providenciar registro ou visto no CREA/ES, conforme exigência do Conselho.
 - 9.7.2.4. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.
- 9.7.3. Comprovação de Aptidão Técnico-Operacional: A licitante deverá comprovar aptidão para execução de serviços de manutenção em sistemas elétricos de potência e de emergência de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com os itens pertinentes. Esta comprovação será feita por meio da apresentação de certidões ou atestados de capacidade técnico-operacional e técnico-profissional, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente (Certidão de Acervo Técnico - CAT), conforme Art. 67, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 .
- 9.7.3.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas, em equipamentos de potência nominal igual ou superior a 150 kVA, executados para pessoas jurídicas de direito público ou privado:
 - 9.7.3.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

9.7.3.3. O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos. Tais diligências são permitidas pelo Art. 67, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

9.7.3.4. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente, comprovando a pertinência com o objeto licitado.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 13.200,00 (treze mil e duzentos reais) anuais, conforme disposto na tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSE R	U.M.	QTDE anual	VALOR ANUAL
1	Serviços de manutenção de rotina, com periodicidade anual, da subestação de energia elétrica da PR/ES, com transformador de 300 KVA, abrangendo a manutenção de todos os equipamentos na câmara, bem como dos quadros de distribuição da edificação localizada na Av. Jerônimo Monteiro, 625, Centro, Vitória/ES.	CATSER 4901 Grupo 871	UN	1	13.200,00
VALOR GLOBAL DO CONTRATO (Anual)					R\$ 13.200,00
VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO (2 anos)					R\$ 26.400,00

10.2. 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 895/2026 - PR-ES-00019371/2026](#).

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos

Minuta de Termo de Referência - versão 02

Manutenção da Subestação de Energia Elétrica da PR/ES

Procuradoria da República no Estado do Espírito Santo - PR/ES

consignados no Orçamento Geral da União para o presente exercício, mediante a seguinte dotação:

- 11.1.1. UG/GESTÃO EMITENTE: 200038/00001
- 11.1.2. Programa de Trabalho: 03062003142640001 - DEFESA DO INTERESSE PUBLICO NO PROCESSO JUDICIARIO - MINISTERIO PUBLICO FEDERAL - NACIONAL
- 11.1.3. Plano Interno: MBASIC
- 11.1.4. Fonte: 1000000000000
- 11.1.5. Natureza da Despesa: 33903916

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

12. EQUIPE RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

- 12.1. A equipe de planejamento foi designada pela PORTARIA PR/ES N. 256, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2025, e é composta pelos servidores abaixo relacionados, que assinam eletronicamente o presente documento:


NOME	MATRÍCULA	CARGO
Hérverton Ferreira de Souza Sobrinho	27901	Presidente da EPC
Elanne Akiko Oishi do Amaral	33864	Presidente Substituto da EPC
Edson Wander Bronzoni	28275	Membro da EPC

ANEXO A - MODELO DE PROPOSTA

1. O Modelo de proposta (formato Excel - xls) poderá ser baixado no link abaixo:

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1RO027_hQcM3NjggGUW8H4_eTOfZLdc-3/edit?usp=sharing&rtpof=true&sd=true

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.

 MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESPÍRITO SANTO ANEXO A - MODELO DE PROPOSTA DADOS DA EMPRESA					
Razão Social:					
CNPJ:					
Telefone:					
E-mail:					
Endereço:					
Nome do representante legal:					
Banco:					
Agência:					Conta Corrente :
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.				
Fonte da Pesquisa (conf. art. 5º da Portaria PGR/MPU nº 100/2023)					
Atenção, preencha apenas o item em verde (Valor Unitário - célula G30)					
Item	Descrição do Item	Unidade de Medida	Qtde.	Valor Unitário	Valor Final Ofertado (2 anos)
1	Serviços de manutenção de rotina, com periodicidade anual, da subestação de energia elétrica da PR/ES, com transformador de 300 KVA, abrangendo manutenção de todos os equipamentos na câmara, bem como dos quadros de distribuição da edificação localizada na Av. Jerônimo Monteiro, 625, Centro, Vitória/ES	Serviço	1		-
Totais					R\$ 0,00
Sr. Agente de Contratação, (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: _____ A presente Proposta é válida por (.....) dias a partir desta data (no mínimo 60 dias); <div style="text-align: center;"> [Local e data] [Nome da Empresa Proponente] [Nome e assinatura do Representante Legal] </div>					

Minuta de Termo de Referência - versão 02
 Manutenção da Subestação de Energia Elétrica da PR/ES
 Procuradoria da República no Estado do Espírito Santo - PR/ES

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-00031895/2026 TERMO DE REFERÊNCIA nº 9-2026**

.....
Signatário(a): **HERVERTON FERREIRA DE SOUZA SOBRINHO**

Data e Hora: **15/06/2026 13:59:46**

Assinado com login e senha

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

Data e Hora: **15/06/2026 14:00:43**

Assinado com login e senha

.....
Signatário(a): **ELANNE AKIKO OISHI DO AMARAL**

Data e Hora: **15/06/2026 14:01:59**

Assinado com login e senha

.....
Acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento>. Chave 5b959eec.816201d9.b2cc82ee.e79cd5aa