



MINISTÉRIO PÚBLICO MILITAR
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA ADMINISTRATIVA
DIVISÃO DE SUPRIMENTO DE BENS E SERVIÇOS
SEÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS
TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de lavanderia para roupa médico-hospitalar em tecido, visando atender o Departamento de Atenção à Saúde do Ministério Público Militar no Distrito Federal, roupa decorrente de vestimenta reutilizável para realização de exames cardiológicos e também roupa decorrente de demais atendimentos, conforme especificações e condições deste Instrumento e seus anexos.
- 1.1.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme Estudo Técnico Preliminar - Lei 14.133/2021 ([1541899](#)).
- 1.1.2. O serviço é enquadrado como continuado, conforme Estudo Técnico Preliminar.
- 1.1.3. Trata-se de serviços de natureza indivisível, tendo em vista sua característica e peculiaridade, conforme Estudo Técnico Preliminar.

1.2. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 1.2.1. O custo estimado total anual da contratação é de **R\$ 6.417,39 (seis mil quatrocentos e dezessete reais e trinta e nove centavos)**, conforme custos unitários apostos no Quadro Comparativo de Preços, Documento SEI ([1521699](#) e [1521698](#)).

GRUPO ÚNICO	
ESPECIFICAÇÃO	VALOR ESTIMADO ANUAL (R\$)
SERVIÇOS DE LAVANDERIA (MATERIAIS MÉDICO-HOSPITALARES)	6.417,39
VALOR TOTAL ESTIMADO ANUAL - R\$	6.417,39

1.3. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS – ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP

- 1.3.1. Em consonância com as determinações contidas no Decreto 8.538/2015, foi realizada pesquisa de mercado, sendo verificado que existem pelo menos três pessoas jurídicas enquadradas como ME ou EPP ([1522050](#)), as quais se encontram regulares com o Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, a Certidão de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – que prestam os serviços objeto deste Instrumento, podendo, smj, serem qualificadas como potenciais concorrentes em **licitação exclusiva para esse segmento empresarial**.

1.4. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 1.5. O prazo de vigência inicial da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, de ____/____/20__ a ____/____/20__, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.6. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:
- 1.6.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 1.6.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 1.6.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 1.6.4. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- 1.6.5. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.
- 1.7. A contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 1.8. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 1.9. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

2. DAS CONDIÇÕES A SEREM OBSERVADAS NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 2.1. Os materiais constantes deste Instrumento e do Caderno de Especificações ([1527277](#)), Anexo deste Instrumento, devem obedecer às recomendações e boas práticas previstas na **Resolução/ANVISA - RDC Nº 6, de 30.1.2012** e, no que couber, às orientações dispostas no **Manual de Processamento de Roupas da ANVISA**.
- 2.2. O processamento deve abranger as seguintes atividades:
- 2.2.1. Retirada da roupa suja da unidade geradora e seu acondicionamento.
- 2.2.2. Coleta e transporte da roupa suja até a unidade de processamento.

- 2.2.3. Recebimento, pesagem, separação e classificação da roupa suja.
- 2.2.4. Processo de lavagem da roupa suja (umectação, pré-lavagem, lavagem, alvejamento, enxágue, neutralização ou acidulação e amaciamento).
- 2.2.5. Centrifugação.
- 2.2.6. Secagem, calandragem ou prensagem ou passadoria da roupa limpa.
- 2.2.7. Separação, dobra, embalagem da roupa limpa.
- 2.2.8. Armazenamento, transporte e distribuição da roupa limpa. As roupas limpas deverão ser distribuídas em embalagens plásticas, separadas por tipo de peça.
- 2.2.9. Não necessita de esterilização.

2.3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.3.1. O Departamento de Atenção à Saúde (DAS) é responsável pela prestação de ações de assistência médica, odontológica, de enfermagem, psicológica e de assistência social aos Membros e Servidores, ativos e inativos, e aos seus dependentes; pela execução de ações que garantam o adequado processamento de materiais, instrumentais, equipamentos e superfícies, conforme as normas da biossegurança; e pelo desenvolvimento de programas e ações com vistas à redução da contaminação de suas dependências e ao controle de riscos ambientais dentre outras. Algumas dessas atividades necessitam da utilização de roupa limpa, desinfetadas e em boas condições de uso. A demanda, que será definida ao longo do presente estudo, tem por objetivo sanar a necessidade do setor em utilizar itens de roupa limpos e desinfetados, de modo a garantir a qualidade dos serviços prestados e a segurança e conforto dos pacientes e dos trabalhadores de saúde. Assim sendo, o serviço de lavanderia compõe um dos mais importantes serviços prestados ao setor de saúde, uma vez que a sua eficiência contribui diretamente com o sucesso dos resultados oferecidos por esse setor. O serviço necessário envolverá a coleta, pesagem, classificação, transporte, lavagem, desinfecção, passagem ou calandragem, embalo e devolução da roupa processada ao DAS, conforme Estudo Técnico Preliminar.
- 2.3.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2024, conforme Portal de Transparência do MPM.

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

- 2.4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no Caderno de Especificações, conforme quantitativos abaixo:

GRUPO ÚNICO					
Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de de lavanderia para roupa médico-hospitalar em tecido, visando atender o Departamento de Atenção à Saúde do Ministério Público Militar no Distrito Federal, roupa decorrente de vestimenta reutilizável para realização de exames cardiológicos e também roupa decorrente de demais atendimentos.					
ÁREA MÉDICO-HOSPITALAR					
Item	Unid.	Especificação	Quant. Anual Estimada (peça)	Valor Unitário por peça (R\$)	Valor Total por peça (R\$)
01	SV	Lavagem de Cobertor - 180 x 220cm - 100% algodão - (aproximadamente 1,2Kg cada)	15		
02	SV	Lavagem de Avental (bata), em tecido de algodão, com abertura frontal (cor branca) - (aproximadamente 240g cada)	60		
03	SV	Lavagem de Cortina em PVC, sem emendas de leito, antichamas e antimicrobiana, de uso hospitalar, com tirantes (cortinas na cor verde) - (aproximadamente 1,8Kg cada). — Metragens das cortinas em PVC: 1 cortina de PVC : 4,60m x 1,70m ; 1 cortina de PVC : 2,53m x 1,70 m; 2 cortina de PVC: 3,35m x 1,70m.	18		
04	SV	Lavagem de Sacos de “Hamper” (aproximadamente 300g cada)	6		
05	SV	Lavagem de Toalha(0,76m x 0,44m) - 100% algodão - (aproximadamente 200g cada).	60		
06	SV	Lavagem de Toalha - 0,70m x 1,40m - 100% algodão - (aproximadamente 400g cada)	40		
07	SV	Lavagem de Jalecos em tecido branco (tamanhos diversos P/M/G) - (aproximadamente 330g cada).	220		
08	SV	Lavagem de Fronha (0,65m x 0,37m) - (aproximadamente 80g cada)	48		
09	SV	Lavagem de Lençol (1,70m x 2,50m) - (aproximadamente 650g cada).	63		

2.5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

- 2.5.1. Os critérios de sustentabilidade, conforme Estudo Técnico Preliminar:
- 2.5.1.1. Econômico: reutilização das peças de propriedade do Departamento de Atenção à Saúde;

2.5.1.2. Ambiental: a reutilização de peças evita a aquisição e o descarte de peças descartáveis. A empresa contratada deverá ter registro na ANVISA para funcionamento e utilizar materiais e produtos químicos em conformidade com as normas estabelecidas pela legislação vigente, atendendo no que couber os critérios de sustentabilidade ambiental.

2.5.1.3. Social: ganho econômico com a não aquisição de novas peças e ganho ambiental com a reutilização de peças o que evita o descarte no meio ambiente de peças descartáveis utilizadas.

Subcontratação

2.5.2. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

2.5.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

2.5.4. Os empenhos e pagamentos referentes às parcelas subcontratadas serão destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas.

2.6. INDICAÇÃO DE EXIGÊNCIA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

2.6.1. Para fins de qualificação técnica, o licitante deverá apresentar a seguinte documentação, conforme Caderno de Especificações:

2.6.1.1. Comprovação de registro e a situação regular da empresa e dos seus responsáveis técnicos, para funcionamento da sua unidade de processamento de roupas, junto ao órgão de Vigilância Sanitária estadual, distrital ou municipal competente, conforme exigido pela Lei Federal nº 9.782, de 26 de janeiro de 1999 e Lei Federal 6.437, de 20 de agosto de 1977.

2.6.1.2. A qualificação técnica será comprovada mediante apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) que o **LICITANTE** executou ou executa serviços semelhantes e compatíveis com o objeto ora licitado, devendo o(s) documento(s) conter(em) o nome, o endereço e o telefone de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outra forma de que o MPM possa valer-se para manter contato com a(s) empresa(s) atestante(s).

3. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Além das obrigações previstas no Anexo 1 – Caderno de Especificações, o **CONTRATANTE** obriga-se a:

3.1. designar representante para acompanhamento e a fiscalização dos serviços;

3.2. relacionar-se com a empresa, preferencialmente, por meio de pessoa por ela credenciada;

3.3. pagar à **CONTRATADA** o valor resultante da prestação dos serviços, objeto deste Instrumento, desde que não haja fator impeditivo ocasionados pela **CONTRATADA**;

3.4. prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao desenvolvimento das tarefas;

3.5. zelar para que a mão de obra seja utilizada unicamente na realização das tarefas estabelecidas neste Instrumento;

3.6. assegurar o acesso dos empregados da empresa, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar suas tarefas;

3.7. proporcionar as condições necessárias para a realização dos serviços, bem como a indicação dos locais a serem efetuados os referidos serviços deste Instrumento, dentro das normas do **CONTRATANTE**;

3.8. rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados que estejam em desacordo com as especificações técnicas anteriormente apresentadas.

3.9. comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

3.10. explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

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

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A **CONTRATADA**, sem prejuízo das demais obrigações constantes do Anexo 1 – Caderno de Especificações, obriga-se a cumprir fielmente o estipulado neste instrumento, e em especial:

4.1. entregar os itens de serviços nas dependências do **CONTRATANTE**, por sua exclusiva conta e responsabilidade, em Brasília-DF, no prazo máximo de até 72 (setenta e duas horas), a contar da data de retirada, no endereço informado no item 1.4.1., deste Termo de Referência, já devendo estar inclusos nos valores propostos todos os encargos pertinentes à formação do preço, tais como impostos, taxas, fretes, gastos com transporte, embalagens, seguros de acidentes, indenizações e outros;

4.2. empenhar-se para que os serviços contratados sejam realizados com esmero e perfeição, em conformidade com as disposições deste Instrumento, e já devem estar inclusos nos valores propostos todos os custos, impostos, taxas, fretes e demais encargos pertinentes à formação do preço;

4.3. assumir a inteira responsabilidade pelos serviços prestados ao **CONTRATANTE**, que se reserva o direito de rejeitá-los, caso não satisfaçam os padrões especificados;

4.4. substituir ou refazer, sem ônus para o **CONTRATANTE**, os serviços prestados em desacordo com o especificado neste Instrumento, bem como todas as falhas técnicas que porventura venham a ocorrer, no prazo máximo de 24 horas, após a notificação;

4.5. credenciar, junto ao **CONTRATANTE**, um representante para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução dos serviços;

4.6. utilizar, na execução dos serviços, pessoal capacitado, com comprovação da sua competência técnica, e fazê-lo observar as normas internas do **CONTRATANTE**;

4.7. manter licença atualizada, cujo documento deve ser emitido pelo órgão sanitário competente, contendo permissão para funcionamento do estabelecimento;

- 4.8. efetuar o pagamento de seguros, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, assim como quaisquer outras despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com a execução do Contrato;
- 4.9. responsabilizar-se por todo o ônus relativo aos materiais do CONTRATANTE, inclusive fretes e seguros, desde a origem até sua entrega no local de destino;
- 4.10. manter disciplina nos locais dos serviços, ordenando a **retirada de imediato**, após notificação, de qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração, e providenciar a **respectiva e imediata substituição**;
- 4.11. responsabilizar-se, independentemente de fiscalização ou acompanhamento pela Administração, pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do **CONTRATANTE**; ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução contratual, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro do **prazo de 30 (trinta) dias**, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade; não cumprindo, legitimará a desconto do valor respectivo dos créditos a que porventura faça jus;
- 4.12. não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado;
- 4.13. não caucionar nem utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência do MPM, **sob pena de rescisão contratual**;
- 4.14. arcar com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre a contratação, inclusive os trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução contratual, devendo apresentar, sempre que solicitada pelo **CONTRATANTE**, a documentação comprobatória dos recolhimentos devidos;
- 4.15. acatar a fiscalização, a orientação e o gerenciamento dos trabalhos por parte do **CONTRATANTE**;
- 4.16. prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo MPM, atendendo prontamente a todas as reclamações;
- 4.17. não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da prestação dos serviços, sem o consentimento, prévio e por escrito, do **CONTRATANTE**;
- 4.18. manter seu pessoal devidamente uniformizado, limpo e aseado, identificando-o por meio de crachás, provendo-o de uniforme e dos equipamentos de proteção individual – EPIs, obedecidas as normas de segurança vigentes e as disciplinares determinadas pelo **CONTRATANTE**. O uso desses equipamentos será obrigatório quando em serviço no Ministério Público Militar;
- 4.19. manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços conforme previsto neste Instrumento, sem interrupção, seja determinada por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o **CONTRATANTE**, sendo de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA** as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
- 4.20. manter, durante a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 4.21. comunicar ao MPM, por escrito, **no prazo de 10 (dez) dias úteis**, quaisquer alterações ocorridas no contrato social da pessoa jurídica, durante o prazo de vigência do contrato a ser firmado, bem como apresentar os documentos comprobatórios autenticados da nova situação, sob pena de rescisão contratual;
- 4.22. cumprir, durante a vigência do Contrato, todas as leis e portarias federais, estaduais e municipais, vigentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.
- 4.23. cumprir além dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Distrital, as normas de segurança do MPM.

5. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 5.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa à inexecução total do contrato;
 - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 5.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 5.2.1. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 5.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 5.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 5.2.4. **Multa:**
- 5.2.4.1. 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor anual adjudicado, em caso de atraso no início da execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - 5.2.4.2. 7,5% (sete vírgula cinco por cento) sobre o valor anual adjudicado, em caso de atraso no início da execução do objeto, por período superior ao previsto no item acima;
 - 5.2.4.3. 10% (dez por cento) sobre o valor anual adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.
- 5.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **CONTRATANTE** (art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

- 5.4. Todas as sanções previstas neste Instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 5.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 5.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **CONTRATANTE** ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 5.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente **no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 5.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do (art. 158, da Lei nº 14.133, de 2021), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 5.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para o **CONTRATANTE**;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 5.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 5.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 5.9. O **CONTRATANTE** deverá, **no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis**, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 5.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do (art. 163, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 5.11. Os débitos do contratado para com a Administração **CONTRATANTE**, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora **CONTRATANTE**, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.
- 5.12. **RECURSOS**
- 5.12.1. Da aplicação das sanções previstas, exceto para a declaração de inidoneidade, caberá recurso **no prazo de 15 (quinze) dias úteis**, contado da data da intimação, conforme artigo 166 da Lei 14.133/2021.
- 5.12.2. O recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, **se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis**, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão **no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis**, contado do recebimento dos autos, conforme parágrafo único do artigo 166 da Lei 14.133/2021.
- 5.13. **DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO:** no caso de declaração de inidoneidade caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado **no prazo de 15 (quinze) dias úteis**, contado da data da intimação, e decidido **no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis**, contado do seu recebimento, conforme artigo 167 da Lei 14.133/2021.

6. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 6.1. Após homologado o resultado da licitação pertinente, a Administração do MPM poderá convocar a licitante vencedora, durante a validade da sua proposta, para assinatura do instrumento contratual, dentro do **prazo de 05 (cinco) dias úteis** contado da convocação, **sob pena de decair o direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste Instrumento e na licitação pertinente.
- 6.2. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela **licitante vencedora** durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração do MPM.
- 6.3. A assinatura do contrato estará condicionada à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da situação do proponente vencedor, podendo ser comprovada junto ao SICAF e/ou certidões pertinentes.
- 6.4. No ato da contratação, a licitante vencedora deverá apresentar documento que dê poderes para seu representante assinar o contrato em nome da PROPONENTE, devidamente reconhecido em cartório.
- 6.5. Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado, qualquer condição apresentada pela **licitante vencedora** em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos da licitação.

7. GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 7.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

8. GARANTIA DO SERVIÇO EXECUTADO

- 8.1. O prazo de garantia do serviço será de, no mínimo, 30 (trinta) dias corridos, ficando a CONTRATADA obrigada a reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em partes, os itens contratados em que se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, por exigência do **CONTRATANTE**, no prazo máximo de sete dias.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Local e horário da prestação dos serviços

- 9.1. Do local de coleta e entrega dos itens de serviços: Edifício Sede do Ministério Público Militar/DF, localizado no Setor de Embaixadas Norte, Lote 43, Bloco B, 1º andar, Departamento de Atenção à Saúde/DAS do Ministério Público Militar, de 12h às 19h, Asa Norte, CEP 70.800-400 – Brasília/DF, fone: 61-3255-7618. Contato: TADEU DE CÁSSIO SILVA, e-mail: das.senf@mpm.mp.br.

Do Cronograma

- 9.2. Da frequência de coleta: A CONTRATADA deverá efetuar a retirada do material quinzenalmente, em dia e horário definido oportunamente pelo CONTRATANTE, podendo haver, excepcionalmente, eventual demanda extra ou não haver necessidade da coleta quinzenal, à critério do CONTRATANTE.
- 9.2.1. Do prazo de entrega dos itens de serviços: Até 72 (setenta e duas) horas, a contar da data de retirada, no endereço (Edifício Sede do Ministério Público Militar/DF, localizado no Setor de Embaixadas Norte, Lote 43, Bloco B, 1º andar, Departamento de Atenção à Saúde/DAS, de 11h às 19h, Asa Norte, CEP 70.800-400) já devendo estar inclusos nos valores propostos todos os encargos pertinentes à formação do preço, tais como impostos, taxas, fretes, gastos com transporte, embalagens, seguros de acidentes, indenizações e outros.

Materiais a serem disponibilizados

- 9.3. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, observando o disposto no Caderno de Especificações.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- 9.4. A demanda do órgão encontra-se pormenorizada nos capítulos "CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO" e "DAS CONDIÇÕES A SEREM OBSERVADAS NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS".

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 10.1. 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.
- 10.2. 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.
- 10.3. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.
- 10.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 10.5. 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.

Preposto

- 10.6. A **CONTRATADA** designará formalmente o preposto da empresa, **antes do início da prestação dos serviços**, sendo um preposto habilitado a responder pela execução dos trabalhos objeto do contrato perante a unidade do **CONTRATANTE** incumbida do acompanhamento e da fiscalização do contrato;
- 10.6.1. 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;
- 10.6.2. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

Rotinas de Fiscalização

- 10.7. 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).

Fiscalização Técnica

- 10.8. 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. VI);
- 10.9. 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);
- 10.10. Identificada qualquer inexecução 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);
- 10.11. 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);
- 10.12. 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);
- 10.13. 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).

Fiscalização Administrativa

- 10.14. 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).

- 10.15.** 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).
- 10.16.** Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**.
- 10.17.** É direito da fiscalização rejeitar quaisquer serviços/fornecimento quando entender que a sua execução está irregular e/ou que os materiais empregados não são os especificados.

Gestor do Contrato

- 10.18.** 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).
- 10.19.** 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).
- 10.20.** 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).
- 10.21.** 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).
- 10.22.** 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).
- 10.23.** 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).
- 10.24.** Caberá ao gestor do contrato exercer a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros; bem como encaminhar a documentação pertinente ao Departamento de Orçamento e Finanças para a formalização dos procedimentos relativos ao pagamento.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

- 11.1.** Os serviços serão recebidos **provisoriamente** no prazo de 01 (um) dia **para posterior verificação da conformidade com as especificações**, 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 14.133/2021 e arts. 22, X e 23, X, do Decreto nº 11.246/2022).
- 11.2.** 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 referem a parcela a ser paga.
- 11.3.** 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, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 11.4.** 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, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 11.5.** O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 11.6.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento (**aplicação**), o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 11.6.1.** 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.
- 11.6.2.** A CONTRATADA fica obrigado 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.
- 11.6.3.** 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 14.133, de 2021).
- 11.6.4.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 11.6.5.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Caderno de Especificações, devendo, neste caso, serem realizados no prazo de 07 (sete) dias, a contar da notificação da CONTRATADA e as suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 11.7.** 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.
- 11.8.** Os serviços serão recebidos **definitivamente no prazo de 72 (setenta e duas) horas**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente

aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- 11.8.1. 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, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 11.8.2. 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;
- 11.8.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 11.8.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 11.8.5. A **CONTRATADA** deverá encaminhar a nota fiscal/fatura ao Edifício Sede do Ministério Público Militar/DF, localizado no Setor de Embaixadas Norte, Lote 43, **Bloco B, 1º andar, Departamento de Atenção à Saúde/DAS do Ministério Público Militar**, de 12h às 19h, Asa Norte, CEP 70.800-400 – Brasília/DF, ou por meio eletrônico, e-mail: e-mail: das.senf@mpm.mp.br.
- 11.8.6. Enviar a documentação pertinente ao Departamento de Orçamento e Finanças do MPM/DOF para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 11.9. 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.
- 11.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 11.11. 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.

Liquidação

- 11.12. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o **prazo de 10 (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.
- 11.13. 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.
- 11.14. 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:
 - a) o prazo de validade;
 - b) a data da emissão;
 - c) os dados do contrato e do órgão **CONTRATANTE**;
 - d) o período respectivo de execução do contrato;
 - e) o valor a pagar; e
 - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 11.15. 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**;
- 11.16. 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.
- 11.17. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) 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, devendo seu resultado ser juntado aos autos do processo.
- 11.18. 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**.
- 11.19. 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.
- 11.20. 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.
- 11.21. 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.

Prazo de pagamento

- 11.22. O pagamento será efetuado no prazo máximo de **até 10 (dez) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 11.23. A liberação para pagamento da fatura ou nota fiscal ficará condicionada ao atesto do Fiscal do Contrato, conforme disposto nos artigos 117 e 140 da Lei nº 14.133/2021;
- 11.24. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou nota fiscal ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da **CONTRATADA** importará a interrupção da contagem do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo prazo após a regularização da situação;
- 11.25. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de inadimplência, a qual poderá ser compensada com os pagamentos pendentes, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza;

- 11.26. De acordo com o § 3º do artigo 195 da Constituição Federal, a pessoa jurídica em débito com o sistema da seguridade social, como estabelecido em lei, não poderá contratar com o Poder Público nem dele receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios;
- 11.27. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo MINISTÉRIO PÚBLICO MILITAR/MPM, entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento, serão obtidos mediante aplicação da taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, com utilização da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

I = Índice de compensação financeira = 0,0001643, assim apurado:

$I = \frac{(TX/100)}{365}$	$I = \frac{(6/100)}{365}$	I = 0,0001643
----------------------------	---------------------------	---------------

Forma de pagamento

- 11.28. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 11.29. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 11.30. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 11.31. 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.
- 11.32. A **CONTRATADA** 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.

12. REAJUSTE

- 12.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado no DA - Quadro comparativo de preços ([1521698](#) e [1521699](#)), em 02/08/2024. (§ 7º, art. 25, e § 3º, art. 92, da Lei nº 14.133/2021).
- 12.2. Após o interregno de um ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, os preços iniciais serão reajustados, mediante solicitação da **CONTRATADA** e da aplicação, pelo **CONTRATANTE**, do índice IPCA acumulado, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 12.3. **O Reajuste deverá ser solicitado pela empresa antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.**
- 12.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 12.5. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o **CONTRATANTE** pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 12.6. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 12.7. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 12.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 12.9. O reajuste será realizado por apostilamento.
- 12.10. **DA REVISÃO DO CONTRATO: A CONTRATADA** tem direito ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato, procedendo-se à revisão do mesmo a qualquer tempo, desde que ocorra fato imprevisível ou previsível, porém, com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas no respectivo instrumento contratual;
- 12.10.1. a **CONTRATADA**, quando for o caso, deverá formular à Administração requerimento para a revisão do contrato, comprovando a ocorrência de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que tenha onerado excessivamente as obrigações contraídas por ela;
- 12.10.2. a comprovação será feita por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato;
- 12.10.3. junto com o requerimento, a **CONTRATADA** deverá apresentar planilhas de custos comparativas entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato, evidenciando quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor total pactuado;
- 12.10.4. a Administração, reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, procederá à revisão do contrato;
- 12.10.5. independentemente de solicitação, a Administração poderá convocar a **CONTRATADA** para negociar a redução dos preços, mantendo o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços de mercado..
- 12.11. **DA REVISÃO DO CONTRATO: A CONTRATADA** tem direito ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato, procedendo-se à revisão do mesmo a qualquer tempo, desde que ocorra fato imprevisível ou previsível, porém, com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas no respectivo instrumento contratual;
- 12.11.1. a **CONTRATADA**, quando for o caso, deverá formular à Administração requerimento para a revisão do contrato, comprovando a ocorrência de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que tenha onerado excessivamente as obrigações contraídas por ela;

- 12.11.2. a comprovação será feita por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato;
- 12.11.3. junto com o requerimento, a **CONTRATADA** deverá apresentar planilhas de custos comparativas entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato, evidenciando quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor total pactuado;
- 12.11.4. a Administração, reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, procederá à revisão do contrato;
- 12.11.5. independentemente de solicitação, a Administração poderá convocar a **CONTRATADA** para negociar a redução dos preços, mantendo o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços de mercado.

13. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o **CONTRATANTE**, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 13.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo **CONTRATANTE** nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
- 13.2.2. Caso a notificação da não continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
- 13.3. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137, da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 13.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 13.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 13.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica **CONTRATADA**, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 13.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 13.4.3. Indenizações e multas.
- 13.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 13.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade **CONTRATANTE** ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

14. DAS ALTERAÇÕES

- 14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 14.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do **CONTRATANTE**, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 14.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

- 15.1. Os empregados e prepostos da **CONTRATADA** não terão qualquer vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**, correndo por conta exclusiva da primeira todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, as quais se obriga a saldar na época devida.

16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Ministério Público Militar.
- 16.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação, conforme documento SEI ([1527798](#)).
- 16.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

17. DA PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS

- 17.1. A **CONTRATADA**, atuando na condição de operador, adere à Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais do Ministério Público Militar e se compromete a cumprir a legislação de proteção de dados pessoais, especialmente 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), o Regulamento do Marco Civil da Internet (Decreto nº 8.771, de 11 de maio de 2016) e demais regulamentos emitidos pelas autoridades competentes.
- 17.2. No tratamento de dados pessoais que lhe forem confiados pelo **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** se obriga a:
- 17.2.1. realizar o tratamento de dados pessoais estritamente para as finalidades estabelecidas neste contrato, observando fielmente as diretrizes e instruções transmitidas pelo Ministério Público Militar; (**finalidade**)

- 17.2.2. adotar medidas técnicas e administrativas adequadas de segurança que garantam a inviolabilidade, a confidencialidade, a disponibilidade e a integridade dos dados pessoais, nos termos definidos na legislação, em normas administrativas do Ministério Público Militar 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, da integridade e do acesso aos dados pessoais de forma rápida em caso de incidente; e (iv) processo de verificação contínua da implementação das referidas medidas técnicas e organizacionais; **(medidas de segurança)**
- 17.2.3. manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, com condições de rastreabilidade e de fornecer prova eletrônica a qualquer tempo, contemplando os registros de conexão e de acesso a aplicações, o momento, a duração, a identidade do funcionário ou do responsável pelo acesso e o arquivo acessado; **(registro)**
- 17.2.4. facultar acesso a dados pessoais somente em casos estritamente necessários e para pessoal autorizado e que tenha assumido compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, devendo a prova do compromisso estar disponível em caráter permanente para exibição ao Ministério Público Militar em caso de solicitação; **(controle de acesso e confidencialidade)**
- 17.2.5. permitir a realização de auditorias, incluindo inspeções pelo Ministério Público Militar ou por quem por ele autorizado, e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações estabelecidas; **(supervisão)**
- 17.2.6. auxiliar, sempre que demandado pelo Ministério Público Militar, no atendimento de obrigações perante titulares de dados pessoais, autoridades competentes ou quaisquer outros legítimos interessados; **(direitos dos titulares)**
- 17.2.7. comunicar, de maneira formal e imediata, ao Encarregado pelo Tratamento dos Dados Pessoais do Ministério Público Militar, com tolerância de no máximo 48 (quarenta e oito) horas, a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções, devendo a comunicação conter, no mínimo, as seguintes informações: (i) data e hora do incidente; (ii) data e hora da ciência pela **CONTRATADA**; (iii) relação dos tipos de dados pessoais afetados pelo incidente; (iv) quantidade de usuários afetados (volumetria do incidente) e, se possível, a relação desses indivíduos; (v) dados de contato do Encarregado da **CONTRATADA** ou, não havendo Encarregado, a pessoa junto à qual seja possível obter mais informações sobre o ocorrido; (vi) descrição das possíveis consequências do incidente; (vii) medidas que estão sendo tomadas para a mitigação dos riscos; **(incidente)**
- 17.2.8. anonimizar ou devolver para o **CONTRATANTE** todos os dados pessoais que lhe foram confiados e descartar, de forma irrecuperável, as cópias, após a satisfação da finalidade respectiva ou o encerramento do tratamento por decurso de prazo ou por extinção de vínculo legal ou contratual, a não ser que a conservação dos dados seja decorrente de uma obrigação legal; **(eliminação dos dados)**
- 17.2.9. o compartilhamento de dados pessoais a que tiver acesso na execução do presente contrato, com terceiros externos à empresa **CONTRATADA**, só pode ser realizado sob autorização expressa do **CONTRATANTE**, observando-se sempre a adequação e a finalidade específica do tratamento, assumindo todos os ônus decorrentes de qualquer compartilhamento que venha a realizar; **(compartilhamento)**
- 17.2.10. caso autorizada a subcontratação, impor ao subcontratado as mesmas obrigações em matéria de proteção de dados pessoais presentes neste instrumento contratual; **(subcontratação)**
- 17.2.11. registrar as atividades que envolvam transferência internacional de dados pessoais, indicando o país ou organização de destino e adotando as garantias necessárias para que a transferência seja realizada de acordo com a legislação de proteção de dados pessoais e as orientações da autoridade competente; **(transferência internacional)**.
- 17.2.12. 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.
- 17.2.13. 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 à legislação de proteção de dados pessoais ou deste contrato, seja diretamente ou por meio de seus empregados, representantes ou terceiros contratados.

18. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

- 18.1. Em consonância com o disposto no artigo 3º do Anexo I do Decreto 3.555/2000, c/c o art. 4º do Decreto 10.024/2019 e com o item 8.2 do Anexo VII-A da IN nº 05/2017/SEGES/MP, o Departamento de Atenção à Saúde do Ministério Público Militar entende que o objeto deste Instrumento consiste em serviço comum e, por consequência, sugere a adoção da modalidade Pregão, para fins de contratação do objeto deste Termo de Referência, elevando-se, contudo, a decisão à análise e consideração superior.

19. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA CONTRATADA MEDIANTE O USO DO SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021)

- 19.1. A CONTRATADA será selecionada por meio da realização de procedimento LICITATÓRIO (art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021), sob a forma de PREGÃO ELETRÔNICO, com o critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
- 19.2. A proposta de preços deverá ser apresentada com as quantidades, preço unitário e total, em moeda nacional, já considerada as despesas dos tributos e demais custos que incidam direta ou indiretamente na execução do OBJETO.

ANEXO 1

Caderno de Especificações ([1527277](#))

ANEXO 2

QUADRO DE DADOS PARA EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO

Razão Social	
CNPJ	
Endereço	
Telefax/E-mail	

Representante da pessoa jurídica	Nome: Cargo: RG: CPF:
Dados Bancários	Banco: Agência: C/C:
Validade da Proposta:	(60 dias, no mínimo).
Endereço	Edifício Sede do Ministério Público Militar/DF, localizado no Setor de Embaixadas Norte, Lote 43, Bloco B, 1º andar, Departamento de Atenção à Saúde/DAS
Vigência e execução do contrato	24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos, conforme contrato.
Demais Condições	Conforme Edital e Anexos do Pregão nº ____/____, bem como contrato e proposta declarada vencedora na licitação.

GRUPO ÚNICO: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de lavanderia para rouparia médico-hospitalar em tecido, visando atender o Departamento de Atenção à Saúde do Ministério Público Militar no Distrito Federal, rouparia decorrente de vestimenta reutilizável para realização de exames cardiológicos e também rouparia decorrente de demais atendimentos, conforme especificações e condições deste Instrumento e seus anexos.

ÁREA MÉDICO-HOSPITALAR					
Item	Unid.	Especificação	Quant. Anual Estimada (peça)	Valor Unitário por peça (R\$)	Valor Total por peça (R\$)
01	SV	Lavagem de Cobertor - 180 x 220cm - 100% algodão - (aproximadamente 1,2Kg cada)	15		
02	SV	Lavagem de Avental (bata), em tecido de algodão, com abertura frontal (cor branca) - (aproximadamente 240g cada)	60		
03	SV	Lavagem de Cortina em PVC, sem emendas de leito, antichamas e antimicrobiana, de uso hospitalar, com tirantes (cortinas na cor verde) - (aproximadamente 1,8Kg cada). — Metragens das cortinas em PVC: 1 cortina de PVC : 4,60m x 1,70m ; 1 cortina de PVC : 2,53m x 1,70 m; 2 cortina de PVC: 3,35m x 1,70m.	18		
04	SV	Lavagem de Sacos de “Hamper” (aproximadamente 300g cada)	6		
05	SV	Lavagem de Toalha(0,76m x 0,44m) - 100% algodão - (aproximadamente 200g cada).	60		
06	SV	Lavagem de Toalha - 0,70m x 1,40m - 100% algodão - (aproximadamente 400g cada)	40		
07	SV	Lavagem de Jalecos em tecido branco (tamanhos diversos P/M/G) - (aproximadamente 330g cada).	220		
08	SV	Lavagem de Fronha (0,65m x 0,37m) - (aproximadamente 80g cada)	48		
09	SV	Lavagem de Lençol (1,70m x 2,50m) - (aproximadamente 650g cada).	63		

OBS.: OS DADOS DESTES QUADROS DEVERÃO ESTAR EM ESTRITA CONFORMIDADE COM A PROPOSTA DECLARADA VENCEDORA.



Documento assinado eletronicamente por **JÂNIO ALVES RIBEIRO**, Técnico do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Administração, em 10/09/2024, às 12:26, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.mpm.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1542358** e o código CRC **FDDFDE95**.