



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 prestação de serviços de desinsetização em geral (eliminação de pragas como ratos, baratas, formigas, moscas, mosquitos, aracnídeos, quilópodes e quaisquer outros insetos), para áreas internas da Procuradoria de Justiça Militar em Santa Maria/RS, conforme especificações e condições deste Instrumento e seus anexos.
- 1.1.1.** Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme apontado no Estudo Técnico Preliminar, estando dentre aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.
- 1.1.2.** O serviço é enquadrado como continuado, com previsão de possibilidade de prorrogação.
- 1.1.3.** Trata-se de serviços de natureza indivisível, tendo em vista sua característica e peculiaridade; conforme consigna no Caderno de Especificações, Documento SEI ([1586676](#)).

1.2. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 1.2.1.** O custo estimado total anual da contratação é de **R\$ 1.904,67 (um mil novecentos e quatro reais e sessenta e sete centavos)**, conforme custos unitários apostos no Quadro Comparativo de Preços, Documento SEI ([1576805](#)).

OBJETO - ITEM ÚNICO			
Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de desinsetização em geral (eliminação de pragas como ratos, baratas, formigas, moscas, mosquitos, aracnídeos, quilópodes e quaisquer outros insetos), de forma parcelada, totalizando 04 (quatro) aplicações por ano, com vigência inicial e execução de 24 (vinte e quatro) meses, podendo a sua duração ser prorrogada até 10 (dez) anos, para áreas internas da Procuradoria de Justiça Militar em Santa Maria/RS.			
ÁREAS INTERNAS			
Item	VALOR DO M²	VALOR TOTAL DAS ÁREAS INTERNAS (425,15 m²)	VALOR TOTAL DAS ÁREAS INTERNAS, CONSIDERANDO 04 (quatro) aplicações POR ANO (1.700,60 m²)
Áreas Internas	R\$ 1,12	R\$ 476,17	R\$ 1.904,67

1.3. DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Sede da Procuradoria de Justiça Militar em Santa Maria/PJM/RS, situada na Alameda Montevideu, 322 - cj 301, Bairro Nossa Senhora de Lourdes, CEP 97050-030, Santa Maria/RS.

1.4. DA QUANTIDADE DAS ÁREAS

- 1.4.1.** As áreas onde serão aplicados os produtos incluem: gabinetes, áreas comuns, banheiros, corredores, copa, áreas de acesso público, e toda a área interna da PJM/Santa Maria. O total de áreas ocupadas está assim distribuído:
- 1.4.2.** Total das áreas onde os serviços serão executados:
- 1.4.2.1.** Áreas internas: 425,15 m².

1.5. DA PERIODICIDADE

- 1.5.1.** Considerando: **04 (quatro) aplicações por ano**, perfazendo um total de:
- 1.5.1.1.** Áreas internas: 1.700,60 m².

1.6. DO CRONOGRAMA

- 1.6.1.** O Cronograma de Atividades será entregue pela empresa vencedora do certame licitatório, após assinatura do termo contratual, em alinhamento com as exigências e condições dispostas no Caderno de Especificações, acostado aos autos, o contido neste estudo e demais documentos que fazem parte da instrução. Além disso, os tratamentos e atividades serão realizados de forma programada e regular, com intervalos pré-determinados, levando em consideração as necessidades do órgão, as normas de segurança e os requisitos específicos de controle de pragas e vetores urbanos, já que a periodicidade para o controle de pragas pode variar de acordo com diversos fatores, como o tipo de ambiente, o nível de infestação, a época do ano e o tipo de praga que se deseja controlar, conforme Estudo Técnico Preliminar e Caderno de Especificações.
- 1.6.2.** As informações (localidade, prioridades, horários e outros) serão encaminhadas à **CONTRATADA**, para elaboração de um cronograma. Com o objetivo de preencher autorizações de entrada, para acesso ao edifício onde serão realizados os serviços, a **CONTRATADA** deverá enviar, com **antecedência mínima de 4 (quatro) dias**, cronograma de execução, contendo os seguintes itens: data da realização, nomes e RG dos profissionais que executarão os serviços. O horário para a execução do contrato será no final do expediente, às 19h de uma sexta-feira, ou feriado prolongado, em dia a ser combinado com a secretaria da PJM/Santa Maria.

1.7. DA LEGISLAÇÃO CORRELATA

- 1.7.1.** Este Instrumento foi baseado nas seguintes legislações, sem prejuízo de outras não elencadas abaixo:
- 1.7.1.1.** Constituição Federal, de 1988.
- 1.7.1.2.** **Lei nº 8.078, de 11.9.1990:** Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências.
- 1.7.1.3.** **Lei nº 14.133, de 1º.4.2021:** Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- 1.7.1.4.** **Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006:** Institui o Estatuto Nacional de Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.
- 1.7.1.5.** **Decreto nº 8.538, de 06.10.15:** Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal.
- 1.7.1.6.** **Resolução – RDC 622/ANVISA, de 09/03/2022:** Dispõe sobre o funcionamento de empresas especializadas na prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas e dá outras providências.
- 1.7.1.7.** **Resolução RDC Nº 682, de 02/5/2022:** Dispõe sobre o Regulamento Técnico para produtos saneantes desinfestantes.
- 1.7.1.8.** **Portaria Ministério da Saúde 500, 12/3/2009:** Publica a proposta de Projeto de Resolução "Regulamento Técnico MERCOSUL para Produtos Desinfestantes Domissanitários (Revogação da Resolução GMC Nº49/1999).

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

- 1.8.1.** 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([1565655](#)), 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 ([1601680](#)) – que prestam os serviços objeto deste Instrumento, podendo, s.m.j., serem qualificadas como potenciais concorrentes em **licitação exclusiva para esse segmento empresarial**.

1.9. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 1.9.1.** O prazo de vigência inicial da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, de ____/____/20____ a ____/____/20____, prorrogável por igual período, até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.9.2.** 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, atendendo, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:
- 1.9.2.1.** Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 1.9.2.2.** Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 1.9.2.3.** Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 1.9.2.4.** Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- 1.9.2.5.** Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.
- 1.10.** O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 1.11.** A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 1.12.** 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. Além das condições previstas no Anexo 1 – Caderno de Especificações, e de outros atinentes à natureza do ajuste, a **CONTRATADA** orientará os profissionais alocados para a execução dos serviços a realizar as tarefas a seguir enumeradas, com observância das seguintes periodicidades:
 - 2.1.1. remover os objetos que possam atrapalhar a execução dos serviços e recolocá-los nos mesmos lugares;
 - 2.1.2. ao término dos serviços, o local deverá estar limpo, o material resultante do serviço, que não seja necessário, deverá ser retirado do local e descartado conforme a orientação do fabricante;
 - 2.1.3. utilizar somente produtos desinfestantes registrados no Ministério da Saúde, em relação aos quais o responsável técnico da empresa arcará pelo encargo de sua aquisição, utilização e controle. Estas substâncias devem atender também o que determina a **Resolução RDC Nº 682, de 02/5/2022 – ANVISA**;
 - 2.1.4. obter prévia anuência escrita da pessoa jurídica responsável pela manutenção dos jardins quanto à adequação e utilização de produtos desinfestantes nestes locais.
 - 2.1.5. descrever e disponibilizar, por meio de **Procedimentos Operacionais Padronizados**, a forma de preparo de soluções, a técnica de aplicação das substâncias, bem como a maneira de utilização e manutenção dos equipamentos empregados;
 - 2.1.6. fornecer, para cada substância utilizada, a **Ficha de Informações de Segurança de Produto Químico (FISPQ)**. Essa ficha deverá conter informações sobre: identificação do produto e da empresa fabricante, composição e informações sobre os ingredientes, identificação de perigos, medidas de primeiros socorros, manuseio e armazenamento, controle de exposição e proteção individual, informações toxicológicas, informações ecológicas e considerações sobre tratamento e disposição;
 - 2.1.7. os rodenticidas utilizados deverão ser de última geração, com ação anticoagulante, de ação comprovada (eliminação) do rato caseiro (*Mus musculos*), da ratazana preta (*Rattus rattus*) e da ratazana dos esgotos (*Rattus norvegicus*), eliminação de escorpiões. Poderão ser dispostos nas formas de pastas, pó ou pallets parafinados, através de iscas simples. As iscas devem estar resguardadas por tubos, chapas onduladas, telhas semicirculares ou caixas, de forma a não serem acessíveis a crianças, animais domésticos ou selvagens. Deverá conter um amargante específico que protege contra a ingestão acidental por crianças e adultos;
 - 2.1.8. para a realização desses serviços deverão ser fornecidos, impreterivelmente, máscaras e/ou óculos de proteção aos profissionais envolvidos no serviço e aos servidores da Procuradoria de Justiça Militar em Santa Maria/RS que porventura venham acompanhar a execução do mesmo;
 - 2.1.9. fornecer ao **CONTRATANTE**, imediatamente, após a conclusão de cada aplicação, certificado dos seguintes serviços prestados: **desratização e desinsetização**, contendo as seguintes informações:
 - 2.1.9.1. Nome do cliente;
 - 2.1.9.2. Endereço do imóvel;
 - 2.1.9.3. Praga(s) alvo;
 - 2.1.9.4. Data da execução;
 - 2.1.9.5. Local da aplicação;
 - 2.1.9.6. Período da garantia, escrito por extenso, dos serviços por praga(s) alvo;
 - 2.1.9.7. Grupo(s) químico(s) do(s) produto(s) utilizado(s);
 - 2.1.9.8. Nome e concentração de uso do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s);
 - 2.1.9.9. Orientações pertinentes ao serviço executado;
 - 2.1.9.10. Nome do responsável técnico com o número de seu registro no conselho profissional correspondente;
 - 2.1.9.11. Número do telefone do Centro de Informação Toxicológicas;
 - 2.1.9.12. Identificação da empresa especializada prestadora do serviço com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone e números das licenças sanitária e ambiental com seus respectivos prazos de validade.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A prestação dos serviços, objeto deste Instrumento, visa atender as necessidades da Procuradoria de Justiça Militar em Santa Maria/RS, como órgão público essencial à manutenção da ordem jurídica militar, necessita de ambientes adequados para o desempenho de suas funções institucionais, que incluem a promoção da justiça e a defesa dos interesses da União nas questões militares. Para garantir um ambiente de trabalho seguro, saudável e eficiente, é imprescindível que as instalações da Procuradoria estejam livres de insetos e pragas urbanas que possam comprometer a saúde dos servidores, colaboradores e usuários dos serviços.
- 3.2. A presença de insetos, como baratas, formigas, mosquitos e outros tipos de pragas, pode causar diversos prejuízos às atividades da Procuradoria. Além do desconforto e potencial contaminação de áreas comuns e documentos importantes, esses insetos podem trazer sérios riscos à saúde dos servidores, causando doenças e criando um ambiente insalubre. A ausência de controle adequado dessas pragas pode impactar negativamente o desempenho funcional, gerando afastamentos médicos, comprometendo a qualidade do serviço público e causando transtornos àqueles que dependem do trabalho da Procuradoria de Justiça Militar.
- 3.3. O combate aos insetos e pragas urbanas, tem como objetivo não apenas garantir a segurança e o bem-estar dos servidores e visitantes, mas também assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços prestados à sociedade. O controle efetivo de insetos e pragas urbanas é uma medida preventiva que minimiza os riscos de interrupções nas atividades da Procuradoria, promove um ambiente de trabalho adequado e salubre e reforça o compromisso da instituição com a saúde pública e a qualidade do serviço oferecido à população.

- 3.4. Assim, a contratação deste serviço visa atender ao interesse público na medida em que protege a saúde dos servidores e cidadãos, contribui para a manutenção de um ambiente funcional e eficiente e previne possíveis interrupções nas atividades institucionais, garantindo que a Procuradoria continue a desempenhar suas funções de maneira ininterrupta e eficaz.
- 3.5. Os produtos controlados deverão ser aplicados em todas as áreas internas da Procuradoria de Justiça Militar Santa Maria, incluindo gabinetes, salas, corredores, copa, banheiros e áreas de armazenamento de documentos e material. Considerando-se que o total são 425,15 m² de área interna.
- 3.6. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025.

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

- 4.1. A descrição da solução escolhida consiste na contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de desinsetização em geral (eliminação de pragas como ratos, baratas, formigas, moscas, mosquitos, aracnídeos, quilópodes e quaisquer outros insetos), para áreas internas da Procuradoria de Justiça Militar em Santa Maria/RS, pelo fato de que é a única alternativa viável para atender a demanda.

Justificativa técnica

- 4.1.1. A escolha por um serviço de desinsetização, para o controle de insetos urbanos, pode ser justificada tecnicamente e economicamente pelos seguintes fatores:

4.1.1.1. Maior Eficácia no Controle de Pragas:

- a) Cobertura Ampla: Serviços de desinsetização utilizam técnicas avançadas e produtos profissionais que oferecem maior eficácia no controle de uma ampla gama de pragas, como baratas, formigas, mosquitos, cupins e roedores, em comparação com soluções caseiras ou químicas compradas em lojas.
- b) Abordagem Personalizada: Empresas especializadas realizam inspeções detalhadas para identificar as espécies de insetos e o nível de infestação, o que permite uma escolha mais adequada de técnicas e produtos. Cada tipo de inseto tem hábitos diferentes, exigindo medidas específicas que só um serviço profissional pode oferecer.

4.1.1.2. Segurança e Conformidade com Normas:

- a) Uso de Produtos Regulamentados: Os serviços profissionais utilizam produtos químicos que são regulamentados por órgãos de saúde e ambientais, assegurando que o controle das pragas seja feito de forma segura para seres humanos, animais de estimação e o meio ambiente.
- b) Redução de Riscos à Saúde: A aplicação de inseticidas por profissionais minimiza o risco de intoxicação ou acidentes que podem ocorrer em tentativas amadoras, garantindo a correta dosagem e técnicas de aplicação.

4.1.1.3. Soluções Duradouras e Preventivas:

- a) Controle Sustentado: Os serviços de desinsetização não se limitam a eliminar os insetos visíveis, mas também atacam a raiz do problema (ninhos, larvas, etc.), oferecendo uma solução mais duradoura. Além disso, incluem métodos preventivos, como barreiras químicas, que impedem novas infestações.
- b) Manutenção e Monitoramento: Algumas empresas oferecem planos de manutenção, com visitas periódicas para monitorar e reavaliar o ambiente, ajustando as estratégias de controle de acordo com a necessidade.

4.1.1.4. Tecnologia e Equipamentos Avançados:

- a) Equipamentos de Ponta: Profissionais utilizam equipamentos que permitem a aplicação precisa de produtos em áreas de difícil acesso e a detecção de infestações que podem não ser visíveis a olho nu, como cupins em estruturas de madeira.

Justificativa econômica

4.1.2. Custo-Benefício a Longo Prazo:

- a) Redução de Custos com Danos: O controle profissional reduz significativamente os danos estruturais em edificações (causados, por exemplo, por cupins e brocas) e a contaminação de alimentos (baratas, roedores). Esses danos podem resultar em despesas elevadas se não forem tratados adequadamente. Embora o serviço de desinsetização tenha um custo inicial, ele pode evitar reparos mais caros no futuro.
- b) Eficiência Comparada a Soluções Domésticas: Tentativas amadoras de controle de pragas frequentemente falham ou têm efeito temporário, o que leva à compra recorrente de produtos e à repetição de tentativas. O serviço profissional resolve o problema na raiz, evitando o gasto contínuo com produtos de baixa eficácia.

4.1.3. Proteção de Ativos e Propriedade:

- a) Preservação de Estruturas: Insetos como cupins podem destruir rapidamente estruturas de madeira, gerando custos elevados com a recuperação ou substituição de materiais. O controle preventivo e o tratamento profissional preservam o valor dos ativos.
- b) Evitar Perdas na imagem: No caso de órgão públicos, a presença de pragas pode resultar em perdas na imagem, multas ou até mesmo interdição por órgãos de fiscalização sanitária. Um ambiente controlado garante a continuidade da prestação de serviço e evita prejuízos com paralisações ou perda de reputação.

4.1.4. Economia em Saúde Pública e Particular:

a) Prevenção de Doenças: Muitas pragas urbanas são vetores de doenças, como mosquitos que transmitem a dengue, baratas que transportam bactérias e ratos que espalham leptospirose. O controle adequado de pragas previne surtos de doenças e reduz os custos associados ao tratamento médico e à perda de produtividade devido a afastamentos por problemas de saúde.

4.1.5. Economia em recursos monetários:

a) Custo menor: produtos de desinsetização são mais baratos que outras soluções mais elaboradas. Por ser um serviço comum e com várias empresas prestadoras, o custo de aquisição do serviço tende a ser muito mais baixo que soluções que demandam um conhecimento mais especializado.

4.2. Portanto, a escolha por um serviço de desinsetização é tecnicamente superior por garantir eficácia, segurança e soluções preventivas. Do ponto de vista econômico, oferece um custo-benefício significativo ao prevenir danos maiores, gastos recorrentes com produtos ineficazes e riscos à saúde. Além de ser um serviço comum, num mercado competitivo, o que tende a ser uma solução econômica, em termo de gastos, na sua contratação.

4.3. Dessa forma, conforme demonstrado nas razões fáticas e a partir do levantamento de mercado, a solução escolhida demonstrou-se a melhor para o atendimento ao interesse público, mediante cumprimento dos requisitos da contratação e levando-se em conta aspectos técnicos e econômicos a ela relacionados.

4.4. Ressalta-se que não foram identificados requisitos desnecessários que restrinjam a competitividade de mercado.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Qualificação Técnica da Empresa Prestadora do Serviço

5.1. A empresa contratada deve estar devidamente registrada junto aos órgãos de vigilância sanitária competentes e possuir certificação para o manejo e uso de produtos químicos de controle de pragas. Apresentar atestado de capacidade técnica que comprove a realização de serviços de desinsetização em ambientes públicos ou de grande circulação.

5.2. Os profissionais responsáveis pela execução do serviço devem ser treinados e certificados, possuindo conhecimento técnico para o manuseio de produtos químicos e controle de pragas urbanas.

Escopo do Serviço de Desinsetização

5.3. O serviço deve contemplar a eliminação de insetos rasteiros e voadores, incluindo baratas, formigas, mosquitos, traças e outros vetores que possam comprometer a saúde pública ou o funcionamento adequado das instalações.

5.4. O controle preventivo de pragas deve ser parte integrante do escopo, com a utilização de métodos apropriados para evitar o retorno ou proliferação das pragas após a aplicação dos produtos.

5.5. Deve incluir a desinsetização de áreas internas, abrangendo gabinetes, áreas comuns, banheiros, corredores, copa, áreas de acesso público, e toda a área interna da PJM Santa Maria.

Periodicidade e Manutenção

5.6. O contrato deve prever a periodicidade adequada para a realização do serviço, que pode variar de acordo com as especificidades locais, mas que geralmente inclui aplicações trimestrais ou semestrais, acompanhadas de manutenções corretivas em caso de necessidade.

5.7. Deve haver a previsão de visitas técnicas regulares para monitoramento do ambiente e ajuste das estratégias de controle de pragas, garantindo a eficiência contínua.

Segurança e Conformidade Ambiental

5.8. Os produtos utilizados devem ser autorizados pela ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária) e demais órgãos reguladores, e seu uso deve seguir rigorosamente as normas de segurança e manuseio, evitando contaminação ambiental e riscos à saúde dos ocupantes.

5.9. A empresa deve seguir normas de descarte seguro de resíduos tóxicos e garantir que os produtos utilizados sejam biodegradáveis ou de baixo impacto ambiental, sempre que possível. A aplicação dos produtos deve ser realizada fora do horário de expediente ou em horários que minimizem a exposição dos servidores, a fim de garantir a segurança e evitar interrupções nas atividades da Procuradoria.

Garantia e Responsabilidade Técnica

5.10. A empresa contratada deve oferecer uma garantia mínima de 90 dias para cada aplicação, comprometendo-se a realizar manutenções corretivas sem custo adicional em caso de reincidência de pragas durante o período de garantia.

5.11. A empresa deve apresentar um responsável técnico pelo serviço, que será o ponto de contato para a Procuradoria e que estará apto a prestar esclarecimentos sobre os métodos e produtos utilizados.

Plano de Execução e Relatórios de Serviço

5.12. A empresa deverá apresentar um plano detalhado de execução, contendo a metodologia, os produtos que serão aplicados e as áreas que serão cobertas pelo serviço de desinsetização.

- 5.13.** Após cada intervenção, a empresa deve fornecer um relatório detalhado das atividades realizadas, incluindo:
- 5.13.1.** Data e hora de execução
 - 5.13.2.** Produtos utilizados (com as respectivas fichas técnicas)
 - 5.13.3.** Locais de aplicação
 - 5.13.4.** Medidas preventivas adotadas
 - 5.13.5.** Recomendações para os servidores
 - 5.13.6.** Esse relatório deve ser enviado à administração da Procuradoria para fins de controle e arquivamento.

Controle de Acesso e Sigilo Institucional

- 5.14.** Os prestadores de serviço devem ser previamente identificados e autorizados pela administração da Procuradoria, com controle de acesso às áreas sensíveis e restritas da instituição, a fim de preservar a segurança e a confidencialidade das informações sensíveis e das instalações da Procuradoria.
- 5.15.** Os profissionais devem seguir as orientações de segurança e confidencialidade exigidas para o manuseio de documentos e equipamentos de caráter institucional.

Prevenção e Educação Sanitária

- 5.16.** Além da aplicação dos produtos, a empresa deve orientar os servidores da Procuradoria sobre boas práticas de higiene e prevenção contra pragas urbanas, como manuseio adequado de lixo, manutenção da limpeza de áreas comuns, e a eliminação de focos de insetos.

Sustentabilidade

- 5.17.** Os critérios de sustentabilidade estão previstos no Estudo Técnico Preliminar, conforme transcritos abaixo:

5.17.1. Econômico:

a) Escolha de fornecedores locais: Redução de emissões de carbono: Optar por empresas locais ou regionais para o serviço de desinsetização pode reduzir a pegada de carbono associada ao transporte de equipamentos e produtos químicos. Isso também pode gerar economia de custos e incentivar a economia local.

b) Economia circular e sustentabilidade econômica: Soluções de longo prazo e custo-benefício: Serviços que adotam práticas sustentáveis geralmente buscam soluções de longo prazo para o controle de pragas, evitando a necessidade de intervenções frequentes e reduzindo os custos ao longo do tempo.

c) Avaliar a possibilidade de licitação exclusiva para MEs e EPPs. Otimização de recursos: Economia de recursos e de energia: a otimização de recursos (água, energia e produtos) gera uma economia direta.

5.17.2. Ambiental:

a) Uso de Produtos Químicos de Baixa Toxicidade

- Biopesticidas: Substituir produtos químicos convencionais por biopesticidas, que são feitos a partir de agentes biológicos (como bactérias, fungos e extratos vegetais). Esses produtos têm menor toxicidade para o meio ambiente e organismos não-alvo.

- Produtos ecológicos: priorizar empresas que utilizem pesticidas com certificações ambientais, como produtos orgânicos ou com selo de baixa toxicidade, garantindo que não causem contaminação do solo, água ou ar.

b) Manejo Integrado de Pragas (MIP)

- Prevenção e monitoramento: Adotar o Manejo Integrado de Pragas (MIP), que busca prevenir o aparecimento de pragas, usando intervenções não químicas sempre que possível. O MIP envolve monitoramento contínuo e ações como a vedação de frestas, controle de umidade e armazenamento adequado de alimentos, reduzindo a necessidade de pesticidas.

- Aplicação de produtos químicos apenas quando necessário: Produtos químicos devem ser aplicados apenas como último recurso, e em áreas específicas onde há presença comprovada de pragas, minimizando a exposição desnecessária do ambiente.

c) Tecnologias de Aplicação de Precisão

- Equipamentos eficientes: O uso de equipamentos de aplicação moderna (como nebulizadores de baixa vazão ou aplicadores direcionados) garante que a aplicação de inseticidas seja feita de forma precisa, evitando o uso excessivo e a contaminação de áreas não-alvo.

d) Proteção de Ecossistemas Não-alvo

- Proteção de polinizadores: Certificar-se de que os métodos de desinsetização não prejudiquem polinizadores, como abelhas, ou outros insetos benéficos.

- Uso seletivo de produtos: Prefira pesticidas que atuam de maneira seletiva, afetando apenas as pragas-alvo e deixando ilesos organismos benéficos e outros animais não-alvo, como pássaros e pequenos mamíferos.

e) Redução e Gestão Adequada de Resíduos

- Descarte seguro de produtos químicos: Verificar se a empresa contratada segue as regulamentações locais para o descarte seguro de resíduos de pesticidas e suas embalagens. A prática de logística reversa pode ser aplicada para garantir

que as embalagens sejam recicladas ou corretamente descartadas.

- Redução no uso de embalagens: Buscar empresas que utilizam produtos a granel ou que minimizem o uso de embalagens descartáveis, reduzindo a geração de resíduos.

f) Minimização da Contaminação do Solo e Água

- Evitar contaminação das águas subterrâneas: A aplicação de produtos químicos deve ser feita de maneira a evitar a contaminação de corpos d'água próximos ou das águas subterrâneas. A empresa deve adotar barreiras de proteção ao redor de áreas sensíveis.

- Zonas de proteção: Implementação de zonas de proteção ao redor de fontes de água, plantas sensíveis e áreas de vida selvagem para evitar que os produtos químicos alcancem esses locais.

g) Uso de Energias Renováveis

- Aparelhos de baixa energia: Verificar se os equipamentos utilizados pela empresa para a desinsetização são eficientes energeticamente ou se há uso de fontes de energia renovável durante o processo.

- Eficiência energética: Reduzir o consumo de energia com a escolha de equipamentos que demandam menos eletricidade, ou, se possível, optar por empresas que utilizem veículos elétricos ou híbridos para o transporte de seus funcionários e materiais.

h) Educação Ambiental e Boas Práticas

- Treinamento da equipe: As empresas contratadas devem treinar seus funcionários em práticas de desinsetização ambientalmente corretas, como o uso responsável de pesticidas, técnicas de aplicação seguras e o entendimento dos impactos ambientais de suas operações.

- Conscientização dos clientes: Além do treinamento interno, as empresas podem oferecer orientações e consultorias para os clientes, ensinando práticas de prevenção que diminuam a infestação de pragas sem o uso excessivo de produtos químicos, como controle adequado de lixo, armazenagem e limpeza.

i) Escolha de Fornecedores Certificados e Locais

- Fornecedores com certificação ambiental: Priorizar a contratação de empresas de desinsetização que possuam certificações ambientais, como a ISO 14001 (gestão ambiental) ou outras reconhecidas por sua atuação sustentável.

- Fornecedores locais: Ao optar por prestadores de serviço locais, você reduz a pegada de carbono associada ao transporte de produtos e funcionários, além de apoiar a economia regional.

j) Revisão Contínua e Auditoria Ambiental

- Monitoramento pós-serviço: Após a aplicação dos pesticidas, a empresa deve realizar monitoramentos ambientais para verificar se os níveis de contaminação estão dentro dos parâmetros seguros e se as pragas estão sendo efetivamente controladas sem impactos ambientais negativos.

- Auditoria de impacto ambiental: Empresas ambientalmente responsáveis devem oferecer relatórios de impacto, indicando quais medidas foram tomadas para reduzir danos ao meio ambiente e o sucesso dessas iniciativas.

l) Sistemas de Gestão Ambiental (SGA)

- Implantação de um SGA: dar prioridade a empresas que implementam sistemas de gestão ambiental, como o ISO 14001, que ajudam a controlar e monitorar os impactos ambientais de suas operações, garantindo que o serviço de desinsetização siga princípios de sustentabilidade.

m) Escolha de Métodos Alternativos

- Métodos físicos e mecânicos: Sempre que possível, utilizar métodos de controle de pragas que não envolvem produtos químicos, como barreiras físicas (telas e vedação de frestas), armadilhas, controle térmico (tratamento com calor ou frio) e outros mecanismos mecânicos.

- Ultrassom e outras tecnologias inovadoras: Existem dispositivos que emitem ondas ultrassônicas que afugentam pragas sem a necessidade de pesticidas. Embora tenham eficácia limitada, podem ser usados em conjunto com outras medidas para minimizar o uso de produtos químicos.

5.17.3. Social:

a) Segurança e Saúde dos Trabalhadores

- Equipamentos de Proteção Individual (EPIs): Garantir que os trabalhadores estejam adequadamente equipados com EPIs (luvas, máscaras, óculos, roupas especiais) para protegê-los da exposição a produtos químicos nocivos.

- Treinamento em segurança: As empresas devem oferecer treinamentos regulares sobre o manuseio seguro de pesticidas, medidas de prevenção de acidentes e primeiros socorros em caso de exposição. Isso inclui também o uso correto dos equipamentos de aplicação e o descarte seguro dos resíduos.

- Monitoração de saúde: Implementar programas de monitoramento da saúde dos trabalhadores expostos a produtos químicos, com exames médicos periódicos para detectar precocemente qualquer problema de saúde relacionado à exposição.

b) Condições de Trabalho Justas

- Remuneração justa: Assegurar que os funcionários recebam salários justos e adequados, em conformidade com a legislação trabalhista vigente e com os princípios de responsabilidade social.

- Condições dignas de trabalho: Garantir que os trabalhadores tenham acesso a condições de trabalho seguras e saudáveis, além de benefícios como seguro de saúde, descanso semanal remunerado e férias, conforme a legislação.

- Respeito aos direitos trabalhistas: A empresa contratada deve estar em conformidade com todas as normas de direito trabalhista, evitando práticas abusivas, trabalho infantil, trabalho forçado ou qualquer forma de discriminação.

c) Impacto na Comunidade Local

- Proteção da saúde pública: A desinsetização deve ser realizada de maneira a minimizar o impacto negativo na comunidade, principalmente evitando a contaminação de áreas habitadas, escolas, hospitais e outras instituições sensíveis. Horários de aplicação devem ser coordenados para evitar exposição da população aos produtos químicos.

- Comunicação transparente: As empresas devem informar a comunidade sobre os serviços de desinsetização, os produtos usados e os potenciais riscos, garantindo que as pessoas saibam como se proteger durante a aplicação e após o serviço.

- Engajamento comunitário: A participação da comunidade no processo de desinsetização pode ser incentivada, oferecendo informações sobre práticas preventivas e de manutenção para reduzir a presença de pragas sem o uso excessivo de produtos químicos.

d) Treinamento e Capacitação Profissional

- Capacitação contínua: Oferecer programas de treinamento contínuo para os funcionários, tanto em técnicas de desinsetização quanto em práticas sustentáveis e seguras. Isso melhora a eficiência do serviço e promove o desenvolvimento profissional dos trabalhadores.

- Promoção de educação ambiental: Além da capacitação técnica, promover a conscientização sobre práticas ambientais responsáveis e como elas podem ser aplicadas no trabalho diário, aumentando o comprometimento com a sustentabilidade.

e) Diversidade e Inclusão

- Promoção da diversidade: Incentivar a contratação de uma força de trabalho diversificada, com igualdade de oportunidades para todos, independentemente de gênero, raça, etnia ou idade.

- Ambiente inclusivo: Garantir que o ambiente de trabalho seja inclusivo e respeite as diferenças, promovendo um local onde todos os funcionários possam se sentir seguros e valorizados.

f) Transparência e Ética Empresarial

- Práticas de governança ética: A empresa de desinsetização deve adotar práticas transparentes de governança, com uma política clara de responsabilidade social corporativa, evitando qualquer forma de corrupção ou prática ilegal.

- Contratação de fornecedores éticos: Preferir fornecedores e parceiros que compartilhem dos mesmos valores sociais, que respeitem os direitos humanos e adotem políticas éticas e sustentáveis em suas operações.

g) Acessibilidade e Inclusão Social

- Atendimento a populações vulneráveis: As empresas podem oferecer condições especiais ou programas de desinsetização acessíveis a comunidades carentes ou instituições de atendimento social, como escolas públicas e unidades de saúde em regiões de baixa renda.

- Desinsetização em áreas de risco: Priorizar ações em áreas mais vulneráveis ou propensas a surtos de pragas, contribuindo para a saúde pública e reduzindo o risco de transmissão de doenças.

h) Uso de Produtos e Métodos Seguros para a Saúde Humana

- Preferência por produtos não tóxicos: A empresa deve priorizar o uso de produtos que causem o menor impacto possível à saúde humana, especialmente em ambientes onde haja crianças, idosos ou pessoas com condições de saúde delicadas.

- Métodos não invasivos: Quando possível, utilizar técnicas menos invasivas e com menor risco de exposição a pesticidas, como barreiras físicas, armadilhas e controle biológico, garantindo a segurança tanto dos trabalhadores quanto da comunidade.

i) Fomento à Economia Local

- Contratação local de mão de obra: Empresas de desinsetização podem priorizar a contratação de trabalhadores locais, contribuindo para o desenvolvimento econômico da região onde atuam.

- Fornecimento local de insumos: Sempre que possível, utilizar fornecedores locais para produtos e equipamentos, diminuindo a pegada de carbono e incentivando o comércio local.

j) Responsabilidade Social Corporativa

- Engajamento em projetos sociais: Empresas podem contribuir para a sociedade por meio de parcerias com ONGs, projetos sociais ou ações de responsabilidade social, como oferecer serviços de desinsetização gratuitos ou subsidiados para instituições de caridade.

- Doações e voluntariado: Incentivar os funcionários a participarem de ações de voluntariado ou permitir que a empresa faça doações para causas sociais que beneficiem a comunidade onde está inserida.

l) Auditoria e Relatórios de Impacto Social

- Relatórios de impacto social: As empresas devem estar dispostas a compartilhar informações sobre seus impactos sociais, como o número de empregos gerados, as iniciativas de responsabilidade social corporativa adotadas e o cumprimento de normas trabalhistas.

- Auditoria externa: Realizar auditorias externas periódicas para verificar se a empresa cumpre com seus compromissos sociais, incluindo respeito aos direitos trabalhistas, igualdade de oportunidades e práticas de segurança.

m) Prevenção de Acidentes e Exposição ao Público

- Sinalização e isolamento adequado: Durante as operações de desinsetização, a área deve ser devidamente sinalizada e, se necessário, isolada para evitar a exposição involuntária de pessoas ao produto químico.
- Minimização de perturbações: Planejar as atividades de desinsetização para causar o mínimo de perturbação à rotina das pessoas, como escolher horários de menor fluxo ou avisar com antecedência sobre o serviço.
- n) Contratação de empresas locais
 - Desenvolvimento local: com o estímulo a contratação de empresas locais, a própria mão-de-obra será local, incentivando pequenas empresas da região e contribuindo para a redução de custos.

Padrões mínimos de qualidade e desempenho

- 5.18.** Os padrões mínimos de qualidade e desempenho exigíveis estão relacionados a normas técnicas e regulamentações vigentes no país. Por exemplo, os estabelecidos por legislações como a RDC nº 52/2009 da Anvisa (Agência Nacional de Vigilância Sanitária), além de normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas). Seguem alguns dos principais requisitos que garantem a qualidade e a segurança dos serviços de desinsetização.
- 5.19.** Licenciamento e Registro:
- 5.19.1.** A empresa deve estar registrada nos órgãos de vigilância sanitária estaduais e/ou municipais.
- 5.19.2.** Licenciamento junto à vigilância sanitária e ao Conselho Regional de Química, quando aplicável, é obrigatório.
- 5.20.** Responsável Técnico Qualificado:
- 5.20.1.** A empresa deve contar com um responsável técnico, normalmente um profissional da área de Química ou Biologia, registrado em conselho de classe (CRQ ou CRBio).
- 5.20.2.** Esse profissional será responsável por formular e supervisionar as atividades, garantindo a segurança e a eficácia do serviço.
- 5.21.** Capacitação e Treinamento dos Funcionários:
- 5.21.1.** Todos os aplicadores de produtos químicos devem ser treinados adequadamente, tanto em manuseio seguro de inseticidas quanto em práticas de controle de pragas.
- 5.21.2.** Devem ser seguidas as normas de segurança ocupacional, como a NR-6 (Equipamentos de Proteção Individual) e NR-7 (Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional).
- 5.22.** Uso de Produtos Regulamentados:
- 5.22.1.** A empresa só pode utilizar produtos químicos registrados e aprovados pela Anvisa e Ministério da Saúde.
- 5.22.2.** Esses produtos devem estar corretamente rotulados e devem ser manuseados conforme as instruções dos fabricantes, garantindo eficácia e segurança.
- 5.23.** Plano de Controle Integrado de Pragas (PCIP):
- 5.23.1.** A desinsetização deve ser parte de um Plano de Controle Integrado de Pragas, que visa não apenas a eliminação de insetos, mas a prevenção, com medidas que minimizem o uso de pesticidas.
- 5.23.2.** Deve haver monitoramento contínuo das áreas tratadas, além de um diagnóstico preciso do ambiente para determinar a real necessidade de produtos químicos.
- 5.24.** Equipamentos Adequados e EPI:
- 5.24.1.** Os aplicadores devem utilizar equipamentos adequados, como pulverizadores, atomizadores ou nebulizadores, para garantir a distribuição correta dos inseticidas.
- 5.24.2.** É obrigatório o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), como máscaras, luvas e roupas protetoras, para evitar a exposição a produtos tóxicos.
- 5.25.** Gerenciamento de Resíduos:
- 5.25.1.** A empresa deve garantir o descarte correto de embalagens de produtos químicos, respeitando as normas ambientais, como a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).
- 5.25.2.** Deve ser fornecido um plano de descarte e limpeza adequado para resíduos gerados durante o processo.
- 5.26.** Documentação e Certificados:
- 5.26.1.** A empresa deve emitir relatórios e certificados de desinsetização, que incluem informações sobre o produto utilizado, áreas tratadas e data do serviço.
- 5.26.2.** Esses documentos são fundamentais para comprovar o cumprimento das normas e servir de base para futuros monitoramentos.
- 5.27.** Segurança e Impacto Ambiental:
- 5.27.1.** A empresa deve adotar práticas que minimizem o impacto ambiental, preferindo métodos e produtos menos agressivos ao meio ambiente e às pessoas.
- 5.27.2.** A segurança dos ocupantes do local e de animais domésticos deve ser priorizada, seguindo procedimentos como isolamento temporário do ambiente.
- 5.28.** Atendimento a Normas Técnicas da ABNT:
- 5.28.1.** A ABNT NBR 15.527:2013, que trata de requisitos para serviços de controle de vetores e pragas urbanas, deve ser seguida, incluindo a qualificação técnica da equipe, padrões operacionais e métodos seguros de aplicação.

- 5.29.** Manutenção Preventiva:
- 5.29.1.** A empresa deve oferecer planos de manutenção preventiva, realizando serviços periódicos de desinsetização conforme a necessidade estabelecida pelo contrato.
- 5.29.2.** O cumprimento das normas citadas assegura que a empresa atue de maneira responsável, protegendo a saúde pública e o meio ambiente.
- 5.30.** Requisitos técnicos:
- 5.30.1.** A vencedora do objeto de contratação deverá ter registro ou inscrição da empresa licitante e do responsável técnico, na entidade profissional correspondente ao profissional habilitado, em plena validade.
- 5.30.2.** O responsável técnico deverá ser habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas.
- 5.30.3.** Caberá à contratada executar os serviços em estrita conformidade com os requisitos de licenciamento, procedimentos e práticas operacionais, destacando-se as metodologias direcionadas para a redução do impacto ao meio ambiente, à saúde do consumidor e do aplicador dos produtos.
- 5.31.** Outros requisitos da contratação abrangem o seguinte:
- 5.31.1.** Requisitos de Manutenção;
- 5.31.2.** Requisitos Temporais;
- 5.31.3.** Requisitos de Segurança;
- 5.31.4.** Requisitos ambientais;
- 5.31.5.** Requisitos de experiência profissional;
- 5.31.6.** Requisitos de representação; Requisitos de metodologia de trabalho.
- 5.32.** Da necessidade e natureza do serviço, na forma a seguir:
- 5.32.1.** Requisitos de Manutenção. Manter os imóveis operacionais do MPM livres de pragas e vetores urbanos, através de contratação indireta de empresa especializada;
- 5.32.2.** Requisitos Temporais. O prazo de início de execução do objeto da contratação pretendida será estabelecido no contrato a ser firmado, com vigência pelo período de até 24(vinte e quatro) meses.
- 5.32.3.** Requisitos de Segurança. O serviço deverá ser executado em horários em que não houver expediente no órgão, preferencialmente aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, com agendamento prévio, por profissionais especializados e deverá atender as recomendações da ANVISA quanto à metodologia de aplicação, utilização de equipamentos de segurança, cuidados com a saúde e o meio ambiente.
- 5.33.** Requisitos ambientais:
- 5.33.1.** Os critérios adotados de sustentabilidade socioambientais estão fundamentados na Resolução RDC N° 622, de 9 de Março de 2022, que prevê:
- 5.33.1.1.** utilização de produtos e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- 5.33.1.2.** fornecimento aos empregados dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços;
- 5.33.1.3.** realização de programa interno de treinamento de seus empregados, observadas as normas ambientais vigentes, e;
- 5.33.1.4.** respeito às Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos. A empresa a ser contratada será responsável pela destinação ambientalmente correta para os recipientes e as embalagens utilizadas, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente.
- 5.34.** Requisitos de experiência profissional:
- 5.34.1.** A empresa contratada deverá selecionar e manter em seus quadros, durante todo o período de execução do contrato, profissionais treinados e com experiência reconhecida na manipulação e aplicação de venenos.
- 5.35.** Requisitos de representação:
- 5.35.1.** A empresa contratada deverá manter em seus quadros, durante todo o período de execução do contrato, pelo menos um representante formalmente designado, que se responsabilizará pela administração e coordenação de seus empregados alocados ao contrato, podendo, inclusive, se for o caso, ser designado como preposto da empresa para representá-la perante a Administração.
- 5.36.** Requisitos de metodologia de trabalho:
- 5.36.1.** Os empregados da contratada atenderão às demandas de trabalho por meio do fiel cumprimento do futuro contrato a ser firmado, observando as normas e as rotinas determinadas pelo CONTRATANTE e orientações do preposto da empresa contratada.

Subcontratação

- 5.37.** Não será admitida a subcontratação de outra empresa para execução do objeto de contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante.

Vistoria

- 5.38.** Os interessados PODERÃO realizar visita técnica no local da prestação dos serviços. Nesse caso, deverá ser feita declaração de visita técnica, emitida pela empresa licitante e devidamente atestada por representante do Ministério Público Militar, de que a empresa Licitante, por meio de seu profissional credenciado, obteve todas as informações técnicas necessárias ao desenvolvimento dos serviços, assim como as condições de execução desses
- 5.39.** A visita técnica deverá ser realizada no local da prestação dos serviços: Ministério Público Militar - Procuradoria de Justiça Militar em Santa Maria/RS, situada na Alameda Montevideu, 322 - cj 301, Bairro Nossa Senhora de Lourdes, CEP 97050-030, de segunda a sexta-feira no horário das 13h às 19h, até 01 (um) dia útil antes da data de abertura do Pregão, devendo ser marcada previamente, em dias úteis - de segunda a sexta-feira, no horário comercial, conforme contato informado no subitem abaixo.
- 5.40.** Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 5.41.** 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.
- 5.42.** A realização de visita técnica é opcional e tem por finalidade permitir que a licitante verifique, por meio de seu profissional credenciado, ou equivalente, as reais condições do local de prestação do serviço.
- 5.43.** Caso a licitante opte por não realizar vistoria técnica, não poderá alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas em decorrência deste Instrumento.

CONTATO PARA ACOMPANHAMENTO DA VISTORIA

ENDEREÇO: Sede da PJM/Santa Maria/RS, situada na Alameda Montevideu, 322 - cj 301, Bairro Nossa Senhora de Lourdes, CEP 97050-030.

TELEFONE: 55 - 3302 3600

E-MAIL: josue.costa@mpm.mp.br

RESPONSÁVEL: Josué Senra Costa

HORÁRIO P/ AGENDAMENTO: 13h as 19h

Indicação de exigência de qualificação técnica

- 5.44.** Para fins de qualificação técnica, o licitante deverá apresentar, além do contido nas disposições do Caderno de Especificações ([1586676](#)), a seguinte documentação:
- 5.44.1.** Licença sanitária e de funcionamento da empresa junto às autoridades ambientais e sanitárias competentes, conforme RDC 622/ANVISA;
- 5.44.2.** Cópia do registro da empresa e do responsável técnico junto ao respectivo Conselho de Fiscalização do Profissional, conforme RDC 622/ANVISA;
- 5.44.3.** Comprovação de vínculo do responsável técnico, mediante a apresentação, no mínimo, de contrato de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum, com prazo mínimo de duração determinado, de modo a garantir a permanência do profissional durante a execução dos serviços, admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.
- 5.44.4.** Comprovar a **capacitação técnica** da empresa para a execução de **serviços compatíveis** com o objeto da licitação, através de **atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica**, emitidos por entidades da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, e/ou empresa privada, lavrado(s) e assinado(s) por servidor/funcionário competente do respectivo órgão ou empresa.
- a)** Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior (subitem 10.8. do Anexo VII-A da IN 5/2017);
- b)** Comprovação de que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados (alínea “b” do subitem 10.6. do Anexo VII-A da IN 5/2017);
- c)** Para essa comprovação, será aceito o somatório de atestados, desde que em períodos não concomitantes;
- d)** Será aceito ainda a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos (item 10.6.1. do Anexo VII-A da IN 5/2017).

6. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

- 6.1.** designar representante para acompanhamento e a fiscalização dos serviços;
- 6.2.** relacionar-se com a empresa, preferencialmente, por meio de pessoa por ela credenciada;
- 6.3.** pagar à **CONTRATADA** o valor resultante da prestação dos serviços, objeto deste Instrumento, desde que não haja fator impeditivo ocasionados pela **CONTRATADA**;
- 6.4.** prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao desenvolvimento das tarefas;
- 6.5.** zelar para que a mão de obra seja utilizada unicamente na realização das tarefas estabelecidas neste Instrumento;

- 6.6. assegurar o acesso dos empregados da empresa, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar suas tarefas;
- 6.7. 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**;
- 6.8. rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados que estejam em desacordo com as especificações técnicas anteriormente apresentadas.
- 6.9. 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;
- 6.10. 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.
- 6.11. 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.

7. 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:

- 7.1. empenhar-se para que os serviços contratados sejam realizados com esmero e perfeição, em conformidade com as disposições deste Instrumento, e já devem estar incluídos nos valores propostos todos os custos, impostos, taxas, fretes e demais encargos pertinentes à formação do preço;
- 7.2. assumir a inteira responsabilidade pelos serviços prestados ao **CONTRATANTE**, que se reserva o direito de rejeitá-los, caso não satisfaçam os padrões especificados;
- 7.3. 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;
- 7.4. credenciar, junto ao **CONTRATANTE**, um representante para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução dos serviços;
- 7.5. utilizar, na execução dos serviços, pessoal capacitado, com comprovação da sua competência técnica, e fazê-lo observar as normas internas do **CONTRATANTE**;
- 7.6. 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**;
- 7.7. 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;
- 7.8. não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado;
- 7.9. não caucionar nem utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência do MPM, **sob pena de rescisão contratual**;
- 7.10. 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;
- 7.11. apresentar ao **CONTRATANTE** cópia do registro, junto ao Ministério da Saúde, dos produtos utilizados (Lei 6.360/1976, art. 12);
- 7.12. apresentar previamente ao **CONTRATANTE** os produtos que serão utilizados na aplicação dos serviços;
- 7.13. providenciar, em **até 5 (cinco) dias úteis**, contados da data de assinatura do termo contratual pertinente, a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART no Conselho Regional competente, entregando uma via à Fiscalização do **CONTRATANTE**;
- 7.14. executar os serviços durante os horários que o **CONTRATANTE** fixar, e as aplicações deverão ser iniciadas em **até 10 (dez) dias úteis** a contar da notificação;
- 7.15. acatar a fiscalização, a orientação e o gerenciamento dos trabalhos por parte do **CONTRATANTE**;
- 7.16. 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**;
- 7.17. manter seu pessoal devidamente uniformizado, limpo e asseado, 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;
- 7.18. 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;

- 7.19. manter, durante a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 7.20. 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 da nova situação, sob pena de rescisão contratual;
- 7.21. 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.

8. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 8.1. 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.

- 8.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- 8.2.1. **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);

- 8.2.2. **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);

- 8.2.3. **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).

- 8.2.4. **Multa:**

- 8.2.4.1. 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;

- 8.2.4.2. 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;

- 8.2.4.3. 10% (dez por cento) sobre o valor anual adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

- 8.3. 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).

- 8.4. Todas as sanções previstas neste Instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

- 8.4.1. 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).

- 8.4.2. 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).

- 8.4.3. 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.

- 8.5. 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.

- 8.6. 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.

8.7. 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).

8.8. 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, da 2021).

8.9. 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, da 2021).

8.10. 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, da 2021).

8.11. 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.

8.12. RECURSOS

8.12.1. 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.

8.12.2. 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.

8.13. 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.

9. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. 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.

9.5. 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.

10. GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. GARANTIA DO SERVIÇO EXECUTADO

11.1. O prazo de garantia dos serviços será de no mínimo de 90 (noventa) dias, contados da conclusão de cada aplicação.

11.2. No caso de aparecimento de quaisquer tipos de insetos e (ou) roedores, em qualquer ponto da área aplicada, antes do término do prazo de garantia, a CONTRATADA deverá repetir a aplicação tantas vezes quantas necessárias, em toda a área anteriormente desinsetizada e (ou) desratizada, sem caracterizar qualquer acréscimo contratual e sem ônus algum para o CONTRATANTE.

12. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 12.1. A execução do objeto encontra-se pormenorizada no capítulo "2. DAS CONDIÇÕES A SEREM OBSERVADAS NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS" e no Caderno de Especificações.

Local da prestação dos serviços

- 12.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço da Sede da Procuradoria de Justiça Militar em Santa Maria/RS, situada na Alameda Montevideu, 322 - cj 301, Bairro Nossa Senhora de Lourdes, CEP 97050-030.

Materiais a serem disponibilizados

- 12.3. 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

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

13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 13.1. 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.

- 13.2. 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.

- 13.3. 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.

- 13.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

- 13.5. 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

- 13.6. 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;

- 13.6.1. 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;

- 13.6.2. 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

- 13.7. 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

- 13.8. 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);

- 13.9. 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);

- 13.10. 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);

- 13.11. 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);

- 13.12. 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);

- 13.13. 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

- 13.14. 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).
- 13.15. 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).
- 13.16. 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**.
- 13.17. 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

- 13.18. 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).
- 13.19. 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).
- 13.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da **CONTRATADA**, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 13.21. 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).
- 13.22. 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).
- 13.23. 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).
- 13.24. 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.

14. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

- 14.1. Os serviços serão recebidos **provisoriamente, no prazo de 02 (dois) dias úteis**, 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 artigos 22, X e 23, X, do Decreto nº 11.246/2022).
- 14.2. 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.
- 14.3. 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).
- 14.4. 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).
- 14.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 14.6. 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.
- 14.6.1. 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.

- 14.6.2.** 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.
- 14.6.3.** 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).
- 14.6.4.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 14.6.5.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Instrumento e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 14.7.** 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.
- 14.8.** Os serviços serão recebidos **definitivamente** no **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, 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:
- 14.8.1.** 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).
- 14.8.2.** 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;
- 14.8.3.** Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 14.8.4.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 14.8.5.** A **CONTRATADA** deverá encaminhar a nota fiscal/fatura à Secretaria da PJM/Santa Maria/RS, situada na Alameda Montevideu, 322 - cj 301, Bairro Nossa Senhora de Lourdes, CEP 97050-030, ou por meio eletrônico, e-mail: pjmpr@mpm.mp.br.
- 14.8.6.** 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.
- 14.9.** 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.
- 14.10.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 14.11.** 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

- 14.12.** 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.
- 14.13.** 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.
- 14.14.** 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.
- 14.15.** 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**;
- 14.16.** 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.

- 14.17.** 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.
- 14.18.** 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**.
- 14.19.** 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.
- 14.20.** 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.
- 14.21.** 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

- 14.22.** 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.
- 14.23.** 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;
- 14.24.** 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;
- 14.25.** 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;
- 14.26.** 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;
- 14.27.** 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

- 14.28.** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 14.29.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 14.30.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 14.31.** 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.
- 14.32.** 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.

15. REAJUSTE

- 15.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado, em 17/09/2024. (§ 7º, art. 25, e § 3º, art. 92, da Lei nº 14.133/2021).
- 15.1.1. O orçamento estimado pela Administração baseou-se no Quadro Comparativo de Preços ([1576805](#)), datado de 03/12/2024 (§ 7º, art. 25, e § 3º, art. 92, da Lei nº 14.133/2021).
- 15.2. Após o interregno de um ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a 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.
- 15.3. **O Reajuste deverá ser solicitado pela empresa antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.**
- 15.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 15.5. 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.
- 15.6. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 15.7. 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.
- 15.8. 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.
- 15.9. O reajuste será realizado por apostilamento.
- 15.10. **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;
- 15.10.1. 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;
- 15.10.2. 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;
- 15.10.3. 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;
- 15.10.4. a Administração, reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, procederá à revisão do contrato;
- 15.10.5. 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.
16. **DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**
- 16.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 16.2. 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 ofereça vantagem.
- 16.2.1. 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.
- 16.2.2. 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.
- 16.3. 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.
- 16.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 16.3.2. 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.
- 16.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica CONTRATADA, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 16.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 16.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 16.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 16.4.3. Indenizações e multas.

- 16.5. 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).
- 16.6. 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).

17. DAS ALTERAÇÕES

- 17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 17.2. 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.
- 17.3. 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).
- 17.4. 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.

18. DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

- 18.1. 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.

19. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 19.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Ministério Público Militar.
- 19.2. A contratação será atendida pela dotação orçamentária, conforme documento SEI ([1598093](#)).
- 19.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

20. DA PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS

- 20.1. 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.
- 20.2. No tratamento de dados pessoais que lhe forem confiados pelo **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** se obriga a:
- 20.2.1. 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**)
- 20.2.2. 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**)
- 20.2.3. 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**)
- 20.2.4. 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**)
- 20.2.5. 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**)
- 20.2.6. 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**)

- 20.2.7.** 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**)
- 20.2.8.** 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**)
- 20.2.9.** 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**)
- 20.2.10.** caso autorizada a subcontratação, impor ao subcontratado as mesmas obrigações em matéria de proteção de dados pessoais presentes neste instrumento contratual; (**subcontratação**)
- 20.2.11.** 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**).
- 20.2.12.** 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.
- 20.2.13.** 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.

21. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

- 21.1.** Em consonância com o disposto no artigo 6º, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021, no artigo 3º do Anexo I do Decreto 3.555/2000, combinado com 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, a Procuradoria de Justiça Militar em Santa Maria/RS 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.

22. 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)

- 22.1.** 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.
- 22.2.** 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 ([1586676](#))

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:	dias (no mínimo 60 (sessenta) dias)
Prazo de execução dos serviços	Conforme Caderno de Especificações
Endereço de realização dos serviços	Sede da Procuradoria de Justiça Militar em Santa Maria/RS, situada na Alameda Montevideu, 322 - cj 301, Bairro Nossa Senhora de Lourdes, CEP 97050-030.

Vigência e execução do contrato		24 (vinte e quatro) meses, prorrogáveis conforme contrato.	
Demais Condições		Conforme Edital e Anexos do Pregão nº ____ / _____, bem como contrato e proposta declarada vencedora na licitação.	
ITEM ÚNICO			
ÁREAS INTERNAS			
ITEM	VALOR DO M²	VALOR TOTAL DAS ÁREAS INTERNAS (425,15 M²)	VALOR TOTAL DAS ÁREAS INTERNAS, CONSIDERANDO 04 (quatro) aplicações POR ANO (1.700,60 M²)
Áreas Internas	R\$	R\$	R\$
OBSERVAÇÃO: Os dados deste quadro deverão estar em estrita conformidade com a proposta declarada vencedora.			



Documento assinado eletronicamente por **ZILMA MARIA MARTINS GUEDES**, Assistente Administrativo, em 15/01/2025, às 16:53, 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 **1601681** e o código CRC **611647F1**.

19.03.0000.0003203/2024-54

SCS1601681v6

Criado por [zilma.guedes](#), versão 6 por [zilma.guedes](#) em 15/01/2025 16:48:51.