



MINISTÉRIO PÚBLICO MILITAR
SECRETARIA DA PROCURADORIA DE JUSTIÇA MILITAR EM PORTO ALEGRE/RS

CADERNO DE ESPECIFICAÇÕES
MINUTA PADRÃO - VERSÃO 01 - Junho/2024

(complemento do item V do Estudo Técnico Preliminar de Material / Serviço - caso necessário)

1. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

Requisitante (unidade, departamento, setor): Secretaria da PJM/Porto Alegre/RS

Data: 18/09/2024

Responsável pela demanda: Marcelo da Silva Lima

E-mail: marcelo.lima@mpm.mp.br

Telefone: (51) 2129 5700

1.1. JUSTIFICATIVA:

1.1.1 Esta Secretaria vem justificar a contratação, ora pretendida neste estudo, conforme se segue:

1.1.2. A prestação dos serviços, objeto deste Instrumento, visa atender as necessidades permanentes, de modo a eliminar a infestação de vetores e pragas urbanas (eliminação de baratas, formigas, pulgas, aranhas, traças, cupins, escorpiões, etc.), nas áreas internas e externas da PJM/Porto Alegre/RS

1.1.3. O modelo atual de contratação, isto é, de abertura e instrução de processo para essa finalidade, com vistas à execução contínua dos serviços, no entendimento desta Secretaria, salvo melhor juízo, é economicamente mais vantajoso à Administração, em decorrência de diversos custos e situações que envolvem toda a elaboração/preparação processual de contratação, tais como demasiado tempo gasto com pesquisas de preços, consultas e digitalizações de documentos internos e das empresas proponentes, elaboração de informações, aumento de diversos controles administrativos de gestão, dispêndios com telefonemas às empresas do mercado, com vistas à obtenção de propostas/cotações de preços, entre outros.

1.1.4. Ante todo o exposto, vale ressaltar que a prestação dos referidos serviços, demonstrada neste estudo, haja vista a sua caracterização, essencialidade e habitualidade, e, ainda, diante o que dispõe o art. 107 da Lei nº 14.133/21, que prevê a possibilidade de prorrogar a duração de contratos cujo objeto seja a execução de serviços e fornecimentos contínuos, esta Divisão sugere a necessidade de contratação de terceiros para execução do contrato, de forma contínua, pelo fato de eventual paralisação ou descontinuidade da atividade contratada, poderá implicar em transtornos e riscos à saúde de membros, servidores, colaboradores e funcionários terceirizados, no exercício de suas atividades na Administração deste Órgão, caso não sejam eliminadas as infestações de vetores e pragas que entram nas dependências deste edifício-sede.

1.1.5. Nesse sentido, o artigo 15 da Instrução Normativa nº 5/2017 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, a respeito da definição de serviços continuados, diz que: ***"Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional"***.

1.1.6. Segue o mesmo raciocínio o conceito atribuído pelo Tribunal de Contas da União: "Voto do Ministro Relator "[...] . 28. Sem pretender reabrir a discussão das conclusões obtidas naqueles casos concretos, **chamo a atenção para o fato de que a natureza contínua de um serviço não pode ser definida**

de forma genérica. Deve-se, isso sim, atentar para as peculiaridades de cada situação examinada. 29. Na realidade, o que caracteriza o caráter contínuo de um determinado serviço é sua essencialidade para assegurar a integridade do patrimônio público de forma rotineira e permanente ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.” (TCU. Acórdão nº 132/2008 – Segunda Câmara. Relator: Ministro Aroldo Cedraz. Data do julgamento: 12/02/2008.)”.

1.1.7. Ademais, em consonância com as normas legais e entendimentos doutrinários, o presente estudo foi elaborado, em observância aos princípios de economicidade, legalidade e racionalidade, em busca de alternativa mais vantajosa e econômica para a Administração.

1.2. INDICAÇÃO DE EXIGÊNCIA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

1.2.1 Para fins de qualificação técnica, o licitante deverá apresentar a seguinte documentação:

1.2.2 Licença sanitária e de funcionamento da empresa junto às autoridades ambientais e sanitárias competentes, conforme RDC 622/ANVISA;

1.2.3 Cópia do registro da empresa e do responsável técnico junto ao respectivo Conselho de Fiscalização do Profissional, conforme RDC 622/ANVISA;

1.2.4 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.

1.2.5 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).

2. Descrição detalhada do objeto demanda (objeto da contratação):

2.1 DO OBJETO:

2.1.1 Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de desratização e desinsetização em geral (eliminação de baratas, formigas, pulgas, aranhas, traças, cupins, escorpiões, etc.), de forma parcelada, totalizando 03 (três) aplicações por ano, para áreas internas e externas das dependências da Procuradoria de Justiça Militar em Porto Alegre/RS, situada na Rua dr. Vicente de Paula Dutra, 95, Praia de Belas, CEP 90110-200, Porto Alegre/RS.

2.2 DA LEGISLAÇÃO CORRELATA

2.2.1 Este Instrumento foi baseado nas seguintes legislações, sem prejuízo de outras não elencadas abaixo:

2.2.1.2 **Lei nº 8.078, de 11.9.1990:** Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências.

2.2.1.3 **Lei nº 14.133, de 1º.4.2021:** Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

2.2.1.4 **Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006:** Institui o Estatuto Nacional de Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

2.2.1.5 **Decreto nº 3.555/2000:** Aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns.

2.2.1.6 **Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019:** Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da Administração Pública Federal).

2.2.1.7 **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.

2.2.1.8 **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

2.2.1.9 **Resolução – RDC 682/ANVISA, de 02/05/2022:** Dispõe sobre o Regulamento Técnico para produtos saneantes desinfestantes.

2.2.1.10 **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).

2.2.1.11 **Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da SLTI/MPOG:** Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

2.3. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

2.3.1. O CONTRATANTE obriga-se a:

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

2.4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) empenhar-se para que os serviços contratados sejam realizados com esmero e perfeição, em conformidade com as disposições deste Instrumento, e já devem estar inclusos nos valores propostos todos os custos, impostos, taxas, fretes e demais encargos pertinentes à formação do preço;
- b) assumir a inteira responsabilidade pelos serviços prestados ao **CONTRATANTE**, que se reserva o direito de rejeitá-los, caso não satisfaçam os padrões especificados;
- c) 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;
- d) credenciar, junto ao **CONTRATANTE**, um representante para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução dos serviços;
- e) utilizar, na execução dos serviços, pessoal capacitado, com comprovação da sua competência técnica, e fazê-lo observar as normas internas do **CONTRATANTE**;
- f) 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**;
- g) 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;
- h) não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado;
- i) 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;
- j) apresentar ao **CONTRATANTE** cópia do registro, junto ao Ministério da Saúde, dos produtos utilizados (Lei 6.360/1976, art. 12);
- k) apresentar previamente ao **CONTRATANTE** os produtos que serão utilizados na aplicação dos serviços;
- l) 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**;
- m) 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;
- n) acatar a fiscalização, a orientação e o gerenciamento dos trabalhos por parte do **CONTRATANTE**;
- o) 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**;
- p) 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;
- q) 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;

r) manter, durante a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

s) 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.

3. CATMAT OU CATSER

O código CATMAT/CATSER para prestação de serviços de desratização e desinsetização em geral é o **3417**

4. Prazo de entrega do material / execução do serviço:

(observar itens 11 e 12 abaixo, caso tenha apresentação de amostra / prova)

4.1 Executar os serviços durante os horários que a contratante fixar, e as aplicações deverão ser iniciadas em até 10 (dez) dias úteis a contar da notificação.

5. Prazo de garantia do serviço / material:

5.1 O prazo de garantia dos serviços será de no **mínimo 120 (cento e vinte) dias**, contados da conclusão de cada aplicação.

5.2 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**.

6. Prazo de validade do material:

6.1 Não se aplica ao objeto ora proposto, por ser tratar de contratação de serviços.

7. Prazo de recebimento provisório do material / serviço:

7.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente no **prazo de 02 (dois) dias úteis**, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste caderno e na proposta.

7.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste caderno, devendo ser substituídos no prazo de 03(cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8. Prazo de recebimento definitivo do material / serviço:

8.1 Os serviços serão recebidos definitivamente **no prazo de 05(cinco) dias úteis**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material/serviço e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

8.1.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

8.2 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato

9. Obrigações do Contratante: *(além das cláusulas padronizadas dos contratos)*

9.1. Conforme definido no subitem 2.3, deste Caderno de Especificações Preliminares.

10. Obrigações da Contratada: *(além das cláusulas padronizadas dos contratos)*

10.1. Conforme definido no subitem 2.4, deste Caderno de Especificações Preliminares.

11. Prazo para entrega da amostra / prova: *(se for o caso)*

11.1 Não se aplica ao objeto ora proposto, por se tratar de contratação de serviços contínuos.

12. Prazo para análise da amostra / prova: *(se for o caso)*

12.1 Não se aplica ao objeto ora proposto, por se tratar de contratação de serviços contínuos

13. Proposta Comercial: A proposta deverá ser enviada ao MPM sem emendas, rasuras ou alterações em suas especificações. A proposta deverá conter: Valor unitário e total, fixo e **irreajustável**, em moeda corrente nacional, com todos os custos incidentes, tais como: ônus tributários, fiscais, trabalhistas e sociais, frete, seguro transporte e garantia. As PROPONENTES deverão informar, em planilha de custos, o valor a ser cobrado para o item e subitens.

13.1. A proposta deverá ser enviada ao MPM sem emendas, rasuras ou alterações em suas especificações. Na proposta, ainda, deverá conter: Valor unitário e total, fixo e **irreajustável**, em moeda corrente nacional, com todos os custos incidentes, tais como: ônus tributários, fiscais, trabalhistas e sociais, frete, mão de obra, seguro transporte e garantia.

14. Critério de julgamento e aceitabilidade dos preços:

14.1. Sugere-se adotar a adjudicação por preço global dos itens, por se considerar indispensável para a modelagem contratual. Pois, por se tratar de serviços de natureza indivisível, sua característica e peculiaridade e, ainda, dada a existência e conhecimento público de várias empresas do ramo de atividade no mercado, que dispõem de capacidade para execução dos serviços da totalidade do objeto pretendido.

15. Subcontratação: *(se for o caso)*

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

16. Pagamento:

16.1. O CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA pelos serviços efetivamente prestados, em moeda corrente nacional, até 10 (dez) dias úteis do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pela Fiscalização, por meio de depósito bancário em conta-corrente, via ordem bancária.

16.2. A liberação para pagamento da fatura ou nota fiscal ficará condicionada ao atesto do Fiscal do Contrato

16.3. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou nota fiscal ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA importará interrupção da contagem do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo prazo após a regularização da situação.

16.4. 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.

16.5. 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.

16.6. 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: $I = (TX/100) \times 365$ $I = (6/100) \times 365$ $I = 0,0001643$.

16.7. Observado o disposto no art. 38 do Decreto nº 93.872/1986, aplica-se a mesma regra disposta no item anterior na hipótese de pagamento antes do prazo limite estabelecido no caput deste capítulo, qual seja, até 10 (dez) dias úteis do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

16.8. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS poderá acarretar:

16.8.1. O desconto nas faturas, pelo CONTRATANTE, e a realização dos pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos.

16.8.2. O depósito em juízo dos valores em débito, quando houver inviabilidade do pagamento direto pelo CONTRATANTE, sem prejuízo das sanções cabíveis.

16.9. A fatura mensal poderá sofrer glosas, tendo como base de cálculo o valor que o CONTRATANTE remunera cada categoria profissional, no caso de a CONTRATADA deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução dos serviços.

17. Local de entrega do material / execução do serviço:

17.1 No seguinte endereço: Procuradoria de Justiça Militar em Porto Alegre/RS. Rua dr. Vicente de Paula Dutra, 95, Praia de Belas. CEP 90110-200, Porto Alegre-RS - telefone: (51) 99739-2892



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO DA SILVA LIMA**, Chefe do Setor de Apoio Administrativo, em 20/01/2025, às 14:42, 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 **1602943** e o código CRC **271E6A2D**.

19.03.0000.0003746/2024-72

MPM/RS/POA/PJM/SEC1602943v2

Criado por [marcelo.lima](#), versão 2 por [marcelo.lima](#) em 20/01/2025 14:05:56.