



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 desratização e desinsetização em geral (eliminação de baratas, formigas, pulgas, aranhas, traças, cupins, escorpiões), 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, conforme especificações e condições deste Instrumento e seus anexos.

1.1.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

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 ([1602943](#)).

1.2. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

1.2.1. O custo estimado total anual da contratação é de **R\$ 1.641,60 (mil seiscentos e quarenta um reais e sessenta centavos)**, conforme custos unitários apostos no Quadro Comparativo de Preços, documento SEI ([1601783](#)).

OBJETO - ITEM ÚNICO			
Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de desratização e desinsetização em geral (eliminação de baratas, formigas, pulgas, aranhas, traças, cupins, escorpiões), 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.			
ÁREAS INTERNAS			
Subitem 1.1	VALOR DO M²	VALOR TOTAL DAS ÁREAS INTERNAS (293M²)	VALOR TOTAL DAS ÁREAS INTERNAS, CONSIDERANDO 03 (três) aplicações POR ANO (879M²)
Áreas Internas	R\$ 1,20	R\$ 351,60	R\$ 1.054,80
ÁREAS EXTERNAS			
Subitem 1.2	VALOR DO M²	VALOR TOTAL DAS ÁREAS EXTERNAS (163M²)	VALOR TOTAL DAS ÁREAS EXTERNAS, CONSIDERANDO 03 (três) aplicações POR ANO (489M²)
Áreas Externas	R\$ 1,20	R\$ 195,60	R\$ 586,80
Valor Global das Áreas Internas e Externas, considerando 3 (três) aplicações por ano - R\$ (Item Único/Subitens 1.1 + 1.2)			1.641,60

1.3. DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Sede 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

1.4. DA QUANTIDADE DAS ÁREAS

1.4.1. As áreas onde serão aplicados os produtos incluem: Áreas de escritório, de circulação, copas e refeitórios, banheiros/sanitários, ralos, depósitos, galerias, arquivos, auditórios, biblioteca, pontos de limpeza interna e externa das caixas de esgotos, gorduras, lixeiras, áreas das escadas de todo o prédio, áreas dos forros e áreas dos jardins. O total de áreas ocupada é de 456 m².

1.4.2. Total das áreas onde os serviços serão executados:

1.4.2.1. Áreas internas: 293 m²

1.4.2.2. Áreas externas: 163 m²

1.5. DA PERIODICIDADE

1.5.1. Considerando: **03 (três) aplicações por ano**, perfazendo um total de:

1.5.1.1. **Áreas internas:** 879 m²

1.5.1.2. **Áreas externas:** 489 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.

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.

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. **Lei Complementar 395**, de 26 de dezembro de 1996 - Institui o Código Municipal de Saúde do Município de Porto Alegre e dá outras providências.

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 3.555/2000**: Aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns.

1.7.1.6. **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.

1.7.1.7. **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.

1.7.1.8. **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.

1.7.1.9. **Resolução RDC Nº 682, de 02/5/2022**: Dispõe sobre o Regulamento Técnico para produtos saneantes desinfestantes.

1.7.1.10. **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).

1.7.1.11. **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.

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 ([1565222](#)), 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 ([1578921](#)) 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, atentando, 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.
- 1.9.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 1.9.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 1.9.5. 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 Porto Alegre/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 permanentes, de modo a prevenir e eliminar o surgimento de insetos em geral nas área externa e interna da sede da Procuradoria de Justiça Militar em Porto Alegre/RS, buscado manter o ambiente de trabalho em estado de salubridade para fins de manter a segurança física de público interno e usuários em geral, a fim de realizar a conservação dos bens patrimoniais, cumprindo a legislação vigente e visando minimizar os riscos à saúde.
- 3.2. As áreas onde serão aplicados os produtos incluem: Áreas de escritório, de circulação, copas e refeitórios, banheiros/sanitários, ralos, depósitos, galerias, arquivos, auditórios, biblioteca, pontos de limpeza interna e externa das

caixas de esgotos, gorduras, lixeiras, áreas das escadas de todo o prédio, áreas dos forros e áreas dos jardins. O total de áreas ocupada é de 456 m², distribuído da seguinte forma: Área interna: 293 m² e Área externa: 163 m².

- 3.3. 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.
- 3.4. A prestação dos referidos serviços, demonstrada neste estudo, haja vista a sua caracterização, essencialidade e habitualidade, cujo objeto trata-se de execução de serviços contínuos de **prestação de serviços de dedetização, desratização e desinsetização em geral**, esta Secretaria sugere a necessidade de contratação de terceiros para execução do contrato, haja vista que eventual paralisação ou descontinuidade dos referidos serviços, 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 desta PJM/RS.
- 3.5. 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"*.
- 3.6. 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.)".
- 3.7. 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.
- 3.8. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025, conforme informações básicas desse Instrumento.

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 serviços de desratização e desinsetização em geral (eliminação de baratas, formigas, pulgas, aranhas, traças, cupins, escorpiões), para áreas internas e externas das dependências da Procuradoria de Justiça Militar em Porto Alegre/RS, pelo fato de que é a única alternativa viável para atender a demanda.
- 4.2. 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.
- 4.3. Ressalta-se que não foram identificados requisitos desnecessários que restrinjam a competitividade de mercado.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos necessários e suficientes ao atendimento da necessidade

- 5.1. A contratação será continuada para os serviços ora pretendido, de forma parcelada (em três aplicações anuais) com vigência inicial e execução de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogável por igual período, até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.2. A contratação deste objeto, a cada 12 (doze) meses, no entendimento desta Procuradoria de Justiça Militar, s.m.j., não é, economicamente, 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.

Crítérios e práticas de sustentabilidade aplicáveis

- 5.3. Os critérios de sustentabilidade estão transcritos a seguir:

5.3.1. Econômico:

- Gestão adequada dos recursos naturais utilizados na prestação dos serviços, que objetivem o crescimento econômico.
- Possuir postura de responsabilidade com os valores ambientais e sociais.
- Preservação do meio ambiente.
- Licitação exclusiva para MEs e EPPs.

5.3.2. Ambiental:

- a) uso de produtos que obedecem às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- b) utilização preferencial de produtos ambientalmente mais sustentáveis em lugar de “produtos tradicionais”;
- c) respeito às Normas Brasileiras-NBR, publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos, e regras de inutilização e descarte de embalagens previstas nos artigos 14 a 18 da **Resolução – RDC 622/ANVISA, de 09/03/2022**;
- d) caberá à contratada executar os serviços em estrita conformidade com os requisitos de licenciamento, procedimentos e práticas operacionais definidos na **Resolução – RDC 622/ANVISA, de 09/03/2022**, destacando-se as metodologias direcionadas para a redução do impacto ao meio ambiente, à saúde do consumidor e do aplicador dos produtos;
- f) a contratada deverá efetuar o recolhimento das embalagens vazias e respectivas tampas dos produtos utilizados, providenciando a destinação final ambientalmente adequada, nos termos da Lei nº 12.305/2010;
- g) avaliar a possibilidade de utilizar critérios de sustentabilidade, considerando os processos de extração ou fabricação, transporte, utilização dos produtos e matérias-primas, bem como de aquisição conjunta de bens e serviços que geram menos impacto ambiental, mais justiça social e eficiência econômica.

5.3.3. Social:

- a) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- b) realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, em observação às normas ambientais vigentes, com vistas à obtenção na melhoria e qualidade dos serviços prestados, em harmonia com o meio ambiente;
- c) contratar empresas locais a fim de estimular pequenas empresas e ainda contribuir para a redução dos custos;

Subcontratação

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

Vistoria

- 5.5.** 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.
- 5.6.** A visita técnica deverá ser realizada no local da prestação dos serviços: Ministério Público Militar - Procuradoria de Justiça Militar em Porto Alegre, situada na Rua Dr. Vicente de Paula Dutra, 95, Praia de Belas, CEP 90110-200, Porto Alegre/RS, em horário comercial, até 01 (um) dia útil antes da data de abertura da Dispensa, devendo ser marcada previamente, em dias úteis - de segunda a sexta-feira, no horário comercial, conforme contato informado no subitem abaixo.
- 5.7.** Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 5.8.** 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.
- 5.9.** 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.
- 5.10.** 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: Procuradoria de Justiça Militar em Porto Alegre, situada na Rua Dr. Vicente de Paula Dutra, 95, Praia de Belas, CEP 90110-200, Porto Alegre/RS

TELEFONE: (51) 99739.2892

E-MAIL: pjmrms@mpm.mp.br

RESPONSÁVEL: José Lécio Mendes Correa

HORÁRIO P/ AGENDAMENTO: das 12h às 16h

Indicação de exigência de qualificação técnica

- 5.11.** Para fins de qualificação técnica, o licitante deverá apresentar, além do contido nas disposições do Caderno de Especificações ([1602943](#)), a seguinte documentação:
- 5.12.** Licença sanitária e de funcionamento da empresa junto às autoridades ambientais e sanitárias competentes, conforme RDC 622/ANVISA;
- 5.13.** Cópia do registro da empresa e do responsável técnico junto ao respectivo Conselho de Fiscalização do Profissional, conforme RDC 622/ANVISA;
- 5.14.** 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;

5.15. 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 inclusos 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.
- 7.22. **Da Logística Reversa:**
- 7.22.1. Nos termos da Lei Nº 12.305/2010 que Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos e do Decreto Nº 7.404/2010 que Regulamenta a Lei Nº 12.305/2010, a **CONTRATADA** deverá implantar logística reversa para os materiais, peças e componentes fornecidos tais como produtos eletroeletrônicos e seus componentes;
- 7.22.2. A **CONTRATADA** fica obrigada a fazer o recolhimento dos materiais inservíveis descritos no item anterior sempre que houver o fornecimento de materiais, peças e componentes novos, desde que sejam do mesmo gênero, e da mesma quantidade.

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, de 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, de 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, de 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. **DA 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 120 (cento e vinte) 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 "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 Porto Alegre/RS, situada na Rua Dr. Vicente de Paula Dutra, 95, Praia de Belas, CEP 90110-200, Porto Alegre/RS.

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;
- 13.7. 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;

13.7.1. 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;

13.7.2. 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

13.8. 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

13.9. 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);

13.10. 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);

13.11. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

13.12. 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);

13.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

13.14. 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

13.15. 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).

13.16. 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).

13.17. 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**.

13.18. 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

13.19. 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).

13.20. 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).

13.21. 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).

13.22. 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).

13.23. 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).

13.24. 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).

13.25. 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

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 arts. 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, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, 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 em Porto Alegre/RS, localizada na Rua Dr. Vicente de Paula Dutra, 95, Praia de Belas, CEP 90110-200, Porto Alegre/RS, ou por meio eletrônico, e-mail:
- 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

- 15.33.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado. (§ 7º, art. 25, e § 3º, art. 92, da Lei nº 14.133/2021).
- 15.33.1.** O orçamento estimado pela Administração baseou-se no Quadro Comparativo de Preços ([1601783](#)), datado de 17/01/2025 (§ 7º, art. 25, e § 3º, art. 92, da Lei nº 14.133/2021).
- 15.34.** 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.
- 15.35.** O Reajuste deverá ser solicitado pela empresa antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.
- 15.36.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 15.37.** 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.
- 15.38.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 15.39.** 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.
- 15.40.** 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.
- 15.41.** O reajuste será realizado por apostilamento.
- 15.42.** **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;
- 15.42.1.** 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;
- 15.42.2.** 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;
- 15.42.3.** 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;
- 15.42.4.** a Administração, reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, procederá à revisão do contrato;
- 15.42.5.** 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 oferece 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, caputa, 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 ([1603434](#)).
- 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 Porto Alegre/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 ([1602943](#))

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 Porto Alegre/RS , situada na Rua Dr. Vicente de Paula Dutra, 95, Praia de Belas, CEP 90110-200, Porto Alegre/RS		
Vigência e execução do contrato	24 (vinte e quatro) meses, prorrogável por igual período, até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.		
Demais Condições	Conforme Edital e Anexos do Pregão nº ____/_____, bem como contrato e proposta declarada vencedora na licitação.		
ITEM ÚNICO			
Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de desratização e desinsetização em geral (eliminação de baratas, formigas, pulgas, aranhas, traças, cupins, escorpiões), 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			
ÁREAS INTERNAS			
Subitem 1.1	VALOR DO M²	VALOR TOTAL DAS ÁREAS INTERNAS (293M²)	VALOR TOTAL DAS ÁREAS INTERNAS, CONSIDERANDO 03 (três) aplicações POR ANO (879M²)
Áreas Internas	R\$	R\$	R\$
ÁREAS EXTERNAS			
Subitem 1.2	VALOR DO M²	VALOR TOTAL DAS ÁREAS EXTERNAS (163M²)	VALOR TOTAL DAS ÁREAS EXTERNAS, CONSIDERANDO 03 (três) aplicações POR ANO (489M²)
Áreas Externas	R\$	R\$	R\$
Valor Global das Áreas Internas e Externas, considerando 3 (três) aplicações por ano - R\$ (Item Único/Subitem 1.1 + Subitem 1.2)			R\$
OBSERVAÇÃO: OS DADOS DESTES QUADROS DEVERÃO ESTAR EM ESTRITA CONFORMIDADE COM A PROPOSTA DECLARADA VENCEDORA.			



Documento assinado eletronicamente por **JÂNIO ALVES RIBEIRO**, Técnico do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Administração, em 02/04/2025, às 18:18, 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 **1639192** e o código CRC **9DD299F9**.

19.03.0000.0003746/2024-72

SCS1639192v3

Criado por [janio.ribeiro](#), versão 3 por [janio.ribeiro](#) em 02/04/2025 18:01:47.