



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 fornecimento da renovação das licenças da solução de segurança de rede, composta de equipamentos firewalls FortiGate modelo 1500D e FortiAnalyzer Appliance, incluindo garantia de atualização contínua e suporte técnico, para toda a solução, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, ou **até 31/12/2026**, (o que for menor), para atender ao Departamento de Tecnologia da Informação – DTI do Ministério Público Militar - MPM, conforme especificações e condições deste Instrumento e seus anexos.

1.1.1. Os bens/serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.1.2. O serviço é enquadrado como continuado, conforme Anexo I - Caderno de Especificações ([1648347](#)).

1.1.3. Trata-se de serviços de natureza indivisível, conforme justificativa seguinte: Esta contratação não admitirá o parcelamento da solução, pois o agrupamento dos itens se justifica por ser uma solução integrada, com diversas funcionalidades de segurança e gerenciamento interligadas dentre os itens que compõem a solução, possibilitando uma análise e a correlação de eventos de segurança e rede, que de outra forma seria mais complexa e menos eficiente. O seu parcelamento também traria riscos na gestão de conflitos e competências entre diversos fornecedores, dificuldades e complexidades na identificação e solução de problemas, além de elevar os custos e de diminuir a eficiência administrativa de um ambiente crítico que necessita de funcionamento ininterrupto. A divisão da contratação em itens visa apenas a diferenciação quanto ao tipo de produto. Isto é, trata-se da decomposição do produto em: fornecimento (licenças), instalação e configuração (serviço) e garantia do mesmo objeto, de forma a possibilitar o cálculo de sanções sobre a parte não atendida, assim como a correta contabilização dos custos entre bens e os tipos de serviços. Além disso, trata-se de um processo comum no mercado nacional que o fornecedor do objeto seja o responsável pela instalação e configuração inicial, assim como pela garantia do produto, não havendo, portanto, afronta aos princípios de competitividade.

1.2. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

1.2.1. O custo estimado global da contratação dos serviços é de **R\$ 814.600,00 (oitocentos e quatorze mil e seiscentos reais)**, conforme contido no Quadro Comparativo de Preços, SEI ([1602124](#)) e tabela abaixo:

Aquisição de solução de segurança de redes - Firewall para o Ministério Público Militar - MPM, conforme abaixo:							
ITEM ÚNICO	SUBITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	QUANTIDADES	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	1.1	Extensão de garantia e licenças, incluindo atualização tecnológica dos firewalls FortiGate-1500D	27464	2	Un	335.000,00	670.000,00
	1.2	Renovação das licenças e garantia do FortiAnalyzer	27464	1	Un	27.000,00	27.000,00
	1.3	Serviço de Suporte Técnico on site/remoto para toda a solução Fortinet e seus componentes	22993	24 (ou até 31/12/2026, o que for menor)	Meses	4.900,00	117.600,00
VALOR TOTAL GLOBAL ESTIMADO - R\$							814.600,00

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

1.3.1. Haja vista o valor global estimado da contratação encontrar-se acima do limite previsto no artigo 6º do Decreto 8.538/2015, recomenda-se que a licitação pertinente preveja apenas tratamento diferenciado ao segmento empresarial de ME e EPP, nos termos dos artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006 e da Orientação Normativa AGU n.º 10/2011.

1.4. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

1.4.1. O prazo de vigência inicial da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, de ____/____/20____ a ____/____/20____, contados da assinatura do contrato, **ou até 31/12/2026** (o que for menor), prorrogável nos limites da Lei n.º 14.133, de 2021, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133, de 2021.

1.4.2. 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:

1.4.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

1.4.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

1.4.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

1.4.2.4. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

1.4.2.5. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

- 1.4.3. A contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 1.4.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 1.4.5. 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. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. O Departamento de Tecnologia da Informação - DTI vem desenvolvendo diversos esforços no sentido de prover um ambiente tecnológico adequado aos usuários do MPM. A Divisão Operacional - DO/DTI, ciente das atribuições institucionais que lhe são outorgadas, busca identificar os pontos que devem ser trabalhados e renovados, para que possa atingir os melhores resultados, razão pela qual entende ser de sua competência o provimento aos usuários de ferramentas necessárias ao bom andamento dos seus serviços.
- 2.2. A solução de proteção de perímetro, composta pelos firewalls 1500D e FortiAnalyzer adquirida pelo MPM por meio do Contrato 040/2019, processo SEI ([19.03.0000.0007776/2019-58](#)), terá sua garantia vigência encerrada em 26 de janeiro de 2025. A ausência dessa garantia pode deixar a rede vulnerável a novas ameaças, aumentando os riscos de violação de segurança, comprometimento de dados e inatividade prolongadas dos serviços de TIC.
- 2.3. Com o vencimento da garantia das licenças e hardwares citados supra, a interrupção das atualizações regulares de firmware e software de segurança deixará a rede mais vulnerável às novas ameaças. Isso aumenta os riscos de violações de segurança e comprometimento de dados que podem impactar a produtividade dos usuários e interromper as operações normais do MPM.
- 2.4. Para mitigar esses riscos é de grande importância a formalização da contratação de garantia e das licenças para a solução. Isso assegurará o suporte contínuo, as atualizações de segurança e a conformidade com regulamentações.
- 2.5. A Divisão Operacional/DTI pretende alcançar os seguintes resultados com a contratação:
 - 2.5.1. Manter a disponibilidade da rede do MPM;
 - 2.5.2. Obter respostas rápidas a incidentes de segurança;
 - 2.5.3. Obter atualizações regulares e melhorias de desempenho;
 - 2.5.4. Aumentar a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações do Ministério; e
 - 2.5.5. Garantir a continuidade de produção das áreas de negócio, objetivando um melhor resultado em seus trabalhos diários.
- 2.6. O objeto da contratação encontra-se com autorização para inserção no Plano de Contratações Anual de 2025, conforme contido na Comunicação Interna nº 8/DTI/DG/MPM ([1601346](#)).

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

- 3.1. A descrição da solução escolhida consiste na aquisição da extensão da garantia e licenciamento do Fortigate, mantendo a solução atual em operação, pelo fato de que é a mais viável tanto tecnicamente, operacionalmente e economicamente para atender a demanda do Ministério Público Militar.
- 3.2. 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.
- 3.3. Ressalta-se que não foram identificados requisitos desnecessários que restrinjam a competitividade de mercado.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos técnicos essenciais da solução

- 4.1. Com o aumento diário de ameaças digitais, é fundamental adotar mecanismos de segurança da informação para proteger os dados que trafegam na rede do Ministério Público Militar (MPM).
- 4.2. Atualmente, os firewalls FortiGate 1500D, em conjunto com o FortiAnalyzer Appliance, compõem a solução de segurança de rede em operação no MPM. Essa solução oferece uma conexão segura com a Internet e protege os servidores hospedados no Data Center, que suportam os principais serviços e sistemas do MPM.
- 4.3. A solução é integrada, consistindo em hardware e software do mesmo fabricante, com funcionalidades avançadas de segurança para proteger a rede de dados. Os principais recursos oferecidos incluem:
 - 4.3.1. Proteção contra ameaças virtuais;
 - 4.3.2. Criação de políticas de segurança de acesso à rede;
 - 4.3.3. Antivírus no gateway;
 - 4.3.4. Filtro de aplicação;
 - 4.3.5. Filtragem Web e DNS por categoria;
 - 4.3.6. Sistema de Prevenção de Intrusões (IPS), que examina o tráfego de rede para detectar e prevenir ameaças, além de catalogar novas ameaças continuamente;
 - 4.3.7. Regras de bloqueio e liberação de serviços e portas TCP/UDP por grupo ou usuário;
 - 4.3.8. Filtros para bloqueio de sites;
 - 4.3.9. Controle de largura de banda por serviço (servidor web, streaming, internet, etc.).
- 4.4. Essa solução aumenta significativamente a segurança dos dados do MPM, com os seguintes benefícios:
 - 4.4.1. Garantia de funcionamento ininterrupto dos serviços de TI que apoiam o MPM, como sites, sistemas, bancos de dados, rede interna e internet;
 - 4.4.2. Manutenção de altos níveis de desempenho, disponibilidade, integridade, conectividade e segurança dos sistemas;
 - 4.4.3. Assegurar que os ativos de TIC contratados estejam disponíveis e operacionais ao longo de sua vida útil.

Dos Requisitos de Negócio

- 4.5. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:
 - 4.5.1. Prover maior segurança para a rede de dados: continuidade de atualização manterá o firewall ser capaz de proteger a rede do MPM de ataques externos e internos, tais como tentativas de intrusão, ataques de negação de serviço (DoS), entre outros;

- 4.5.2.** Controle de Acesso: A solução deve permitir a configuração e a administração de regras de acesso à rede, permitindo que apenas usuários e sistemas autorizados tenham acesso a recursos específicos da rede;
- 4.5.3.** Monitoramento e Relatórios: A solução deve fornecer funcionalidades robustas de monitoramento e relatórios, para permitir a análise de tráfego de rede, detecção de ameaças e análise de incidentes de segurança;
- 4.5.4.** Atualizações e Suporte: prover atualizações regulares de segurança e suporte contínuo para garantir que a solução esteja sempre atualizada e protegida contra as mais recentes ameaças de segurança;
- 4.5.5.** Conformidade: garantir conformidade com os padrões de segurança e governança, quando aplicáveis;
- 4.5.6.** Facilidade de Integração e Uso: A solução deve ser fácil de integrar com outros sistemas e soluções de TIC existentes e deve ser fácil uso pelos administradores de rede e outros usuários;
- 4.5.7.** A solução deve prover a garantia da integridade e da disponibilidade dos dados e serviços em operação no Ministério, especialmente dos serviços digitais da área-fim..

Dos Requisitos de Capacitação

- 4.6.** Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação.

Dos Requisitos de Manutenção

- 4.7.** Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretivas pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução;
- 4.8.** Manutenção Corretiva: Este requisito se refere à necessidade de serviços de reparo para corrigir falhas e defeitos nos itens que compõem a solução. Isso pode incluir suporte técnico para solução de problemas e reparo ou substituição de componentes de hardware, se aplicável.

Dos Requisitos Temporais

- 4.9.** Os serviços devem ser prestados **no prazo máximo de 10 dias corridos**, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;
- 4.10.** Cronograma de Implementação: A instalação do software, configuração e integração do sistema com a infraestrutura de TI existente deve ser concluída dentro de um período de 5 dias úteis a partir da data de entrega do objeto.
- 4.11.** Período de Suporte: Após a data de entrega e implementação da solução, o fornecedor deve fornecer suporte e manutenção contínuos por um período mínimo de 24(vinte e quatro) meses, ou até o fim de vida anunciado. Este suporte deve incluir a manutenção corretiva e as atualizações das funcionalidades da solução contempladas pelas licenças.
- 4.12.** Janelas de Manutenção: As atividades de manutenção devem ser realizadas em períodos acordados para minimizar o impacto na operação do sistema. Por exemplo, as atualizações de sistema podem ser agendadas para serem realizadas durante as horas de menor atividade, como nos finais de semana ou durante a noite.
- 4.13.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 4.14.** Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.
- 4.15.** Na execução dos serviços, deverão ser observados os seguintes prazos:

Atividade, Tarefa ou Serviço	Prazo máximo de início de atendimento	Prazo máximo de solução de problema
Atendimento se severidade crítica (quando o serviço está indisponível ou seu funcionamento está degradado e gravemente impactado por um incidente)	1(uma) hora	4(quatro) horas
Atendimento se severidade média (quando uma funcionalidade importante do serviço foi impactada, afetando a operação normal da solução)	4(quatro) horas	24(vinte e quatro) horas
Atendimento se severidade normal (quando o serviço não está impactado por um incidente que afeta seu desempenho e disponibilidade)	12(doze) horas	72(setenta e duas) horas

Dos Requisitos de Segurança e Privacidade

- 4.16.** A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação, normas e controles de segurança do Contratante.
- 4.17.** Observar-se-ão todas as normas de segurança vigentes para a integridade física de todos os profissionais envolvidos, bem com a integridade material dos equipamentos e espaços envolvidos na execução da solução de TIC a que se refere este Termo de Referência.
- 4.18.** A contratada deverá apresentar relação nominal, com CPF e RG, de profissionais envolvidos na execução do contrato que porventura necessitem acesso às instalações do MPM, atualizando-a sempre que houver alterações. Os profissionais alocados ao contrato deverão portar crachá de identificação bem como submeter-se a normas e políticas de segurança do Ministério, assumindo responsabilidade por todos os possíveis danos físicos e/ou materiais porventura causados ao Órgão ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança.
- 4.19.** A empresa contratada comprometer-se-á a manter a confidencialidade das informações, dados, configurações processos, fórmulas, rotinas e quaisquer outros objetos que venham a ser disponibilizados pelo órgão contratante à empresa a ser contratada, para a realização dos trabalhos, comprometendo-se a não copiar ou usar em seu próprio benefício, nem a revelar ou mostrar a terceiros ou publicar tais informações, em território nacional ou no exterior. Somente representantes e prepostos devidamente autorizados entre as partes, cuja avaliação das informações confidenciais seja necessária e apropriada, para os propósitos especificados em contrato, terão acesso a sistemas e aplicativos relacionados à Tecnologia da Informação e Comunicações.
- 4.20.** A CONTRATADA deve manter sigilo sobre todos os ativos de informações e de processos que se refiram ao Contratante, conforme TERMO DE COMPROMISSO e TERMO DE CIÊNCIA, que comporão o presente processo;
- 4.21.** A CONTRATADA não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, da Contratante, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;

Dos Requisitos de Arquitetura Tecnológica

- 4.22. Os requisitos encontram-se detalhados no item 8 do Capítulo 2 do Anexo 1 – Caderno de Especificações.

Dos Requisitos de Projeto e de Implementação

- 4.23. Os requisitos encontram-se detalhados no item 9 do Capítulo 2 do Anexo 1 – Caderno de Especificações.

Dos Requisitos de Garantia e Manutenção

- 4.24. Os requisitos encontram-se detalhados no item 10 do Capítulo 2 do Anexo 1 – Caderno de Especificações.

Dos Requisitos de Experiência Profissional

- 4.25. Os requisitos encontram-se detalhados no item 11 do Capítulo 2 do Anexo 1 – Caderno de Especificações.

Dos Requisitos de Formação de Equipe

- 4.26. O objeto a ser contratado não depende de formação de equipe para sua execução.

Dos Requisitos de Metodologia de Trabalho

- 4.27. Os requisitos encontram-se detalhados no item 13 do Capítulo 2 do Anexo 1 – Caderno de Especificações.

Dos Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

- 4.28. Os requisitos encontram-se detalhados no item 14 do Capítulo 2 do Anexo 1 – Caderno de Especificações.

Subcontratação

- 4.29. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório, conforme Caderno de Especificações.

Vistoria

- 4.30. A licitante poderá, a seu critério, realizar vistoria técnica facultativa nas instalações do MPM, com o objetivo de conhecer o ambiente e sanar possíveis dúvidas sobre a execução do objeto.
- 4.31. Caso opte por realizar a vistoria técnica, a licitante deverá agendar com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, por meio do e-mail dti@mpm.mp.br ou pelo (s) telefone (s) 3255-7481/7482, indicando nome dos profissionais que farão a visita, bem como a data e o horário previstos. A vistoria técnica deverá ser realizada de segunda a sexta-feira, em dias úteis, no horário das 13h às 19h.
- 4.32. A não realização de vistoria técnica pela licitante não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a CONTRATADA assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 4.33. O MPM não se responsabilizará por despesas da licitante relativas à vistoria técnica facultativa.
- 4.34. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 4.35. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

5. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

- 5.1. designar representante para acompanhamento e a fiscalização dos serviços;
- 5.2. relacionar-se com a empresa, preferencialmente, por meio de pessoa por ela credenciada;
- 5.3. efetuar o pagamento à Contratada nas condições, preços e prazos pactuados, desde que não haja fator impeditivo ocasionados pela CONTRATADA;
- 5.4. prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao desenvolvimento das tarefas;
- 5.5. zelar para que a mão de obra seja utilizada unicamente na realização das tarefas estabelecidas neste Instrumento;
- 5.6. assegurar o acesso dos empregados da empresa, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar suas tarefas;
- 5.7. 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**;
- 5.8. rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados que estejam em desacordo com as especificações técnicas anteriormente apresentadas.
- 5.9. 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;
- 5.10. 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.
- 5.11. 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.

6. 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:

- 6.1. empenhar-se para que os bens/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 incidentes, tais como: ônus tributários, fiscais, trabalhistas e sociais, frete, seguro transporte e garantia;
- 6.2. assumir a inteira responsabilidade pelos serviços prestados ao **CONTRATANTE**, que se reserva o direito de rejeitá-los, caso não satisfaçam os padrões especificados;
- 6.3. deverão ser entregues os bens no prazo de **30 dias, contados do(a) ordem de fornecimento**, em remessa única, no endereço da Procuradoria-Geral de Justiça Militar;
- 6.4. deverão ser prestados os serviços **no prazo máximo de 10 dias corridos**, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;
- 6.5. comunicar ao **CONTRATANTE**, **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega**, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 6.6. Quanto ao Cronograma de Implementação:
 - 6.6.1. A instalação do software, configuração e integração do sistema com a infraestrutura de TI existente deve ser concluída dentro de um período de 5 dias úteis a partir da data de entrega do objeto.
- 6.7. Quanto ao Período de Suporte:
 - 6.7.1. Após a data de entrega e implementação da solução, o fornecedor deve fornecer suporte e manutenção contínuos por um período mínimo de 24(vinte e quatro) meses, ou até o fim de vida anunciado. Este suporte deve incluir a manutenção corretiva e às atualizações das funcionalidades da solução contempladas pelas licenças.
- 6.8. Quanto às Janelas de Manutenção:
 - 6.8.1. As atividades de manutenção devem ser realizadas em períodos acordados para minimizar o impacto na operação do sistema. Por exemplo, as atualizações de sistema podem ser agendadas para serem realizadas durante as horas de menor atividade, como nos finais de semana ou durante a noite.
- 6.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Instrumento, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
 - 6.9.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Caderno de Especificações, edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
 - 6.9.2. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- 6.10. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto ao **CONTRATANTE**, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 6.11. utilizar, na execução dos serviços, pessoal capacitado, com comprovação da sua competência técnica, e fazê-lo observar as normas internas do **CONTRATANTE**;
- 6.12. 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**;
- 6.13. 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;
- 6.14. não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado;
- 6.15. não caucionar nem utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência do MPM, **sob pena de rescisão contratual**;
- 6.16. 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;
- 6.17. o serviço deverá ser prestado 8 (oito) horas por dia, 5 (cinco) dias por semana, via remota e quando necessário presencial, por técnicos devidamente habilitados, certificados e credenciados pelo fabricante. As configurações que exigirem interrupção de serviços em produção deverão ser realizadas em período fora do horário de expediente ou durante fins de semana, sem ônus adicional ao MPM, devendo a instalação ser efetuada de forma a não comprometer o funcionamento dos sistemas, recursos ou equipamentos do MPM em operação, de forma que interrupções ao ambiente de produção sejam as mínimas possíveis e estritamente necessárias e ainda evitando causar transtornos aos usuários finais.
- 6.18. acatar a fiscalização, a orientação e o gerenciamento dos trabalhos por parte do **CONTRATANTE**;
- 6.19. 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**;
- 6.20. 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;
- 6.21. 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;
- 6.22. manter, durante a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.23. 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;
- 6.24. cumprir, durante a vigência do Contrato, todas as leis e portarias federais, estaduais e distritais, vigentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

7. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 7.1. 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.
- 7.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 7.2.1. **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](#));
- 7.2.2. **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](#));
- 7.2.3. **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](#)).
- 7.2.4. **Multa:**
- 7.2.4.1. 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;
- 7.2.4.2. 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;
- 7.2.4.3. 10% (dez por cento) sobre o valor anual adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.
- 7.3. 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](#)).
- 7.4. Todas as sanções previstas neste Instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 7.4.1. 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](#)).
- 7.4.2. 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](#)).
- 7.4.3. 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.
- 7.5. 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.
- 7.6. 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.
- 7.7. 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).
- 7.8. 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).
- 7.9. 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).
- 7.10. 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).
- 7.11. 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.
- 7.12. **RECURSOS**
- 7.12.1. 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.
- 7.12.2. 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.
- 7.13. **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.

8. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 8.1. 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.
- 8.2. 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.
- 8.3. 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.
- 8.4. 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.
- 8.5. 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.

9. GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 9.1. O contratado apresentará, **no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato.
- 9.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
- 9.3. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 9.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item abaixo (hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração).
- 9.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 9.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 9.6.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 9.6.2. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e
- 9.6.3. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.
- 9.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 9.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 9.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 9.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 9.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 9.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição **no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, contados da data em que for notificada.
- 9.13. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 9.13.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 9.13.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.
- 9.14. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 9.15. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 9.16. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada
- 9.17. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Instrumento.
- 9.18. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Instrumento.

10. GARANTIA E MANUTENÇÃO

- 10.1. Os requisitos de garantia e manutenção encontram-se detalhados no item 10 do Capítulo 2 do Anexo 1 – Caderno de Especificações.

11. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**Condições de execução**

- 11.1. A execução do objeto encontra-se pormenorizada no Caderno de Especificações - Anexo 1 deste Instrumento.

Prazo / Local de entrega do material / execução do serviço:

- 11.2. O prazo de entrega dos bens é de **30 dias, contados do(a) ordem de fornecimento**, em remessa única, no seguinte endereço: Procuradoria-Geral da Justiça Miliar, Setor de Embaixadas Norte, Lote 43, Asa Norte, Brasília -DF, CEP 70800-400.

- 11.2.1.** Quaisquer artefatos/produtos devem ser entregues ao Departamento de Tecnologia da Informação (DTI), na sede da Procuradoria-Geral de Justiça Militar, localizada no SEN Lote 43, Brasília/DF - CEP 70.800-400, telefones (61) 3255 7481/7482 ou pelos e-mails: dti.redes@mpm.mp.br e dti.cti@mpm.mp.br.

Materiais a serem disponibilizados

- 11.3.** Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar ferramentas necessárias, observando o disposto no Caderno de Especificações.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- 11.4.** A demanda do órgão encontra-se pormenorizada no Anexo 1 – Caderno de Especificações.

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 12.1.** 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.
- 12.2.** 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.
- 12.3.** 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.
- 12.4.** O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 12.5.** 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

- 12.6.** 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;
- 12.7.** 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;
- 12.7.1.** 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;
- 12.7.2.** 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

- 12.8.** 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

- 12.9.** 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);
- 12.10.** O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, § 1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 12.11.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 12.12.** 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);
- 12.13.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 12.14.** 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

- 12.15.** 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).
- 12.16.** 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).
- 12.17.** 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.
- 12.18.** 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

- 12.19.** 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).
- 12.20.** 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).
- 12.21.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da **CONTRATADA**, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 12.22.** 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).
- 12.23.** 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).
- 12.24.** 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).
- 12.25.** 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.

13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

- 13.1.** Os bens/serviços serão recebidos **provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias**, 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).
- 13.2.** 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.
- 13.3.** 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).
- 13.4.** 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).
- 13.5.** O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 13.6.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, 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.
- 13.6.1.** 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.
- 13.6.3.** 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.
- 13.6.5.** 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).
- 13.6.7.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 13.6.9.** Os bens/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 30(trinta) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;
- 13.7.** 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.
- 13.8.** Os serviços serão recebidos **definitivamente, no prazo de 15(quinze) dias, 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:
- 13.8.1.** 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).
- 13.8.2.** 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;
- 13.8.3.** Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 13.8.4.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 13.8.5.** A **CONTRATADA** deverá encaminhar a nota fiscal/fatura, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, no Departamento de Tecnologia da Informação (DTI), na sede da Procuradoria-Geral de Justiça Militar, localizada no Setor de Embaixadas Norte, Lote 43, Asa Norte, Brasília/DF - CEP 70.800-400, telefones (61) 3255 7481/7482 ou pelos e-mails: dti.redes@mpm.mp.br e dti.cti@mpm.mp.br.
- 13.8.6.** 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.

- 13.9.** 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.
- 13.10.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 13.11.** 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

- 13.12.** 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.
- 13.13.** 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.
- 13.14.** 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.
- 13.15.** 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**;
- 13.16.** 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.
- 13.17.** 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.
- 13.18.** 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**.
- 13.19.** 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.
- 13.20.** 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.
- 13.21.** 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

- 13.22.** 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.
- 13.23.** 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;
- 13.24.** 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;
- 13.25.** 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;
- 13.26.** 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;
- 13.27.** 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

- 13.28. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 13.29. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 13.30. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 13.31. 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.
- 13.32. 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.

14. REAJUSTE

- 14.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado no DA - Quadro comparativo de preços ([1602124](#)), em 17/01/2025. (§ 7º, art. 25, e § 3º, art. 92, da Lei nº 14.133/2021).
- 14.2. Após o interregno de um ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, os preços iniciais serão reajustados, mediante solicitação da CONTRATADA e da aplicação, pelo CONTRATANTE, do índice Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 14.3. O reajuste deverá ser solicitado pela empresa antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.
- 14.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 14.5. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o **CONTRATANTE** pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 14.6. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 14.7. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 14.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 14.9. O reajuste será realizado por apostilamento.
- 14.10. **DA REVISÃO DO CONTRATO: A CONTRATADA** tem direito ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato, procedendo-se à revisão do mesmo a qualquer tempo, desde que ocorra fato imprevisível ou previsível, porém, com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas no respectivo instrumento contratual;
- 14.10.1. a **CONTRATADA**, quando for o caso, deverá formular à Administração requerimento para a revisão do contrato, comprovando a ocorrência de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que tenha onerado excessivamente as obrigações contraídas por ela;
- 14.10.2. a comprovação será feita por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato;
- 14.10.3. junto com o requerimento, a **CONTRATADA** deverá apresentar planilhas de custos comparativas entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato, evidenciando quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor total pactuado;
- 14.10.4. a Administração, reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, procederá à revisão do contrato;
- 14.10.5. independentemente de solicitação, a Administração poderá convocar a **CONTRATADA** para negociar a redução dos preços, mantendo o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços de mercado.

15. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 15.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 15.2. 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.
- 15.2.1. 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.
- 15.2.2. 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.
- 15.3. 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.
- 15.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 15.3.2. 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.
- 15.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica CONTRATADA, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 15.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 15.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 15.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 15.4.3. Indenizações e multas.
- 15.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 15.6. 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).

16. DAS ALTERAÇÕES

- 16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

- 16.2. 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.
- 16.3. 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).
- 16.4. 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.

17. DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

- 17.1. 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.

18. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Ministério Público Militar.
- 18.2. A contratação será atendida pela dotação orçamentária, conforme Documento SEI ([1601382](#)).
- 18.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

19. DA PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS

- 19.1. 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.
- 19.2. No tratamento de dados pessoais que lhe forem confiados pelo **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** se obriga a:
- 19.2.1. 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**)
- 19.2.2. 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 criptação 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**)
- 19.2.3. 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**)
- 19.2.4. 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**)
- 19.2.5. 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**)
- 19.2.6. 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**)
- 19.2.7. 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**)
- 19.2.8. 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**)
- 19.2.9. 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**)
- 19.2.10. caso autorizada a subcontratação, impor ao subcontratado as mesmas obrigações em matéria de proteção de dados pessoais presentes neste instrumento contratual; (**subcontratação**)
- 19.2.11. 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**).
- 19.2.12. 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.
- 19.2.13. 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.

20. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

- 20.1. Em consonância com o disposto no artigo 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, no artigo 3º do Anexo I do Decreto 3.555/2000, combinado com o Decreto 10.024/2019 e com o subitem 8.2 do Anexo VII-A da IN nº 05/2017/SEGES/MP, o objeto deste Instrumento consiste de

[bens/serviços comuns](#), conforme documento SEI ([1608758](#)), e, por consequência, sugere-se a adoção da modalidade Pregão, para fins de contratação do objeto deste Termo de Referência, elevando a decisão à consideração superior.

21. 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)

21.1. 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.

21.2. 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 ([1648347](#))

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)					
Endereço						
Vigência e execução do contrato	24 (vinte e quatro) meses, de ____/____/20__ a ____/____/20__, contados da assinatura do contrato, ou até 31/12/2026 (o que for menor), prorrogáveis, conforme estabelecido em contrato.					
Demais Condições	Conforme Edital e Anexos do Pregão nº ____/____, bem como contrato e proposta declarada vencedora na licitação.					
ITEM ÚNICO	SUBITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADES	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	1.1	Extensão de garantia e licenças, incluindo atualização tecnológica dos firewalls FortiGate-1500D.	2	Un		
	1.2	Renovação das licenças e garantia do FortiAnalyzer	1	Un		
	1.3	Serviço de Suporte Técnico on site/remoto para toda a solução Fortinet e seus componentes	24 (ou até 31/12/2026, o que for menor)	Meses		
VALOR TOTAL GLOBAL ESTIMADO - R\$						
OBS.: OS DADOS DESTES QUADROS DEVERÃO ESTAR EM ESTRITA CONFORMIDADE COM A PROPOSTA DECLARADA VENCEDORA.						



Documento assinado eletronicamente por **ELIANA LOPES DE SOUSA**, Técnico do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Administração, em 24/04/2025, às 18:00, 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 **1648871** e o código CRC **B9F9635D**.