



MINISTÉRIO PÚBLICO MILITAR
SEÇÃO DE SEGURANÇA DAS ÁREAS E INSTALAÇÕES

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

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

1. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

Requisitante (unidade, departamento, setor): Secretaria de Polícia Institucional - SEPI	Data: 24/03/2025
Responsável pela demanda: Cláudio Silva Duarte	
E-mail: claudio.duarte@mpm.mp.br	
Telefone: 3255-7703	

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

2.1 Contratação de empresa de agenciamento para intermediação em prestação de serviço de forma continuada de **deslocamento de pessoas em serviço, de transporte terrestre de documentação interna e transporte de pequenas cargas** do Ministério Público Militar (MPM), no Distrito Federal e na Região do Entorno, **por quilômetro rodado e por demanda, com disponibilização tecnológica** (computador - web, aplicativo de celular - *Android, Apple (IOS), Windows Phone* e central telefônica), observados os detalhamentos técnicos e operacionais constantes deste Caderno de Especificações.

2.2 A aquisição trata-se de objeto comum, em que as características estão descritas de forma clara e objetiva, conforme o levantamento de mercado realizado no estudo técnico preliminar.

2.3 A licitante deverá apresentar as seguintes qualificações técnicas

2.3.1 A licitante melhor classificada deverá apresentar um ou mais atestados ou declarações 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, que comprovem ter a licitante executado serviço de agenciamento de transporte terrestre, em quantitativo não inferior a média de 100 (cem) corridas mensais, todas realizadas por meio de solução tecnológica que possibilite a operação e a gestão das solicitações das corridas, bem como aplicação *web* e *mobile* para solicitação dos serviços por parte dos USUÁRIOS.

2.3.2 Para comprovação dos quantitativos mínimos descritos na alínea anterior, será admitido o somatório de atestados, desde que reste demonstrada a execução concomitante dos contratos.

2.3.3 A solução tecnológica deverá constar em todos os atestados apresentados considerados na composição para soma dos respectivos valores.

2.4 Com o intuito tornar mais clara as especificações da solução desejada e as maneiras de mensurar sua eficácia, a licitante deverá considerar os Anexos elencados abaixo:

2.4.1 ANEXO I - DEFINIÇÕES (1618173);

2.4.2 ANEXO II - REQUISITOS DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA (1618174);

2.4.3 ANEXO III - FUNCIONALIDADES DO APLICATIVO WEB (1618175);

2.4.4 ANEXO IV - FUNCIONALIDADES DO APLICATIVO MOBILE (1618177);

2.4.5 ANEXO V - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR (1618178);

2.4.6 ANEXO VI - PROVA DE CONCEITO (1618180).

3. CATMAT OU CATSER

3.1 Descrição: Prestação de serviço de transporte para servidor - outras necessidades.

3.2 Unidade de Fornecimento: quilômetro rodado.

3.3 Código no Catálogo de Compras do Governo Federal: 24198

3.4 Natureza da despesa: 33903305; 33903309.

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

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

4.1 O serviço continuado de transporte terrestre será disponibilizado a Procuradoria-Geral de Justiça Militar e Procuradoria de Justiça Militar do Distrito Federal, tendo como área de atuação no Distrito Federal e, excepcionalmente, em Região do Entorno, conforme conveniência destas Procuradorias. Os itinerários serão definidos pela PGJM, de acordo com as necessidades de execução demandadas.

4.1.1 Será definida como "Região do Entorno" os Municípios de Abadiânia, Água Fria de Goiás, Águas Lindas de Goiás, Alexânia, Alto Paraíso de Goiás, Alvorada do Norte, Barro Alto, Cabeceiras, Cavalcante, Cidade Ocidental, Cocalzinho de Goiás, Corumbá de Goiás, Cristalina, Flores de Goiás, Formosa, Goianésia, Luziânia, Mimoso de Goiás, Niquelândia, Novo Gama, Padre Bernardo, Pirenópolis, Planaltina, Santo Antônio do Descoberto, São João d'Aliação, Simolândia, Valparaíso de Goiás, Vila Boa e Vila Propício, no Estado de Goiás, e pelos Municípios de Arinos, Buritis, Cabeceira Grande e Unai, no Estado de Minas Gerais, nos termos do Parágrafo 1º do Art. 1º do Decreto nº 11.911, de 06/02/2024, que alterou a redação do Decreto nº 2.710, de 4/8/1998, que criou a Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno – RIDE.

4.2 A empresa contratada terá **até 30 (trinta) dias** para executar as seguintes atividades, sem ônus para a Contratante:

4.2.1 Adaptação da solução tecnológica aferida e aprovada na Prova de Conceito, que será disponibilizada para a execução dos serviços, considerada a aplicação *web* e aplicativo *mobile*, de forma que sejam atendidos todos os requisitos e funcionalidades especificadas;

4.2.2 Implementação de Central de Atendimento;

4.2.3 Elaboração de plano e realização de teste da operação dos serviços;

4.2.4 Elaboração de plano e realização de treinamento para os Gestores Setoriais e Unidades e servidores, consideradas todas as funcionalidades especificadas;

4.2.4 Elaboração dos planos de implantação e de treinamento dos Usuários Replicadores que serão designados.

4.3 Os serviços serão acompanhados e fiscalizados por representantes da PGJM, a serem designados por portaria, aos quais competirá dirimir, junto à empresa, as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços.

4.4 A fiscalização acima mencionada não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade na prestação dos serviços, e a ocorrência desta não implica corresponsabilidade da Contratante.

4.5 A fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da Contratada para terceiros.

4.6 A vigência do contrato será de 12 meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma da lei, mediante termo aditivo, respeitada a vigência máxima decenal, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6.1. A comissão de fiscalização, até 90 dias do término da vigência contratual, deverá expedir comunicado à Contratada para que esta manifeste, no prazo de 10 dias, o seu interesse na prorrogação do contrato.

5. Prazo de garantia do serviço / material:

5.1 Será exigido que a LICITANTE vencedora apresente ao Ministério Público Militar comprovante de prestação de garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, observado o disposto no Art. 96, da Lei nº 14.133, de 2021.

6. Quantidade Estimada:

6.1. Quantidade estimada:

6.1.1 A quantidade estimada de quilometragem será de 20.000 quilômetros por ano.

6.2. Justificativa das quantidades com base em fatos concretos:

6.2.1 O quantitativo estimado de quilometragem, foi definido através de estudos realizados pelo Setor de Segurança Orgânica - SSO, conforme Tabela em que foi realizada a projeção baseado nas informações obtidas no SISTEMA FROTA no período de JAN 2022 e ABR2024.

ANO	Atendimentos	Quilometragem	Quilometragem média por Atendimento
2022	555	11.519	20,76
2023	985	23.196	23,55
2024*	287	6.708	23,38
Total	1827	41423	22,68
Média Mensal**	65,25	1479,39	-

* O estudo foi realizado utilizando apenas os meses de janeiro, fevereiro, março e abril do ano de 2024.

** A média foi calculada baseando-se na quantidade de meses observados durante o estudo.

6.2.2. Os quantitativos apurados são uma expectativa de consumo, não vinculando o CONTRATANTE, uma vez que os serviços em tela ocorrerão sob demanda.

7. Prazo de recebimento provisório do serviço:

7.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste caderno e na proposta.

7.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste caderno, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8. Prazo de recebimento definitivo do serviço:

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

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

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

9. Obrigações do Contratante:

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as disposições deste caderno de especificações, as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta comercial.

9.2. Exercer o controle e a fiscalização dos serviços prestados pela CONTRATADA, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês, ano e horário, bem como o nome das pessoas eventualmente envolvidas, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

9.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da execução dos serviços, no prazo e condições estabelecidas no contrato.

9.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal/fatura emitida pela CONTRATADA, em conformidade com parágrafo 8º do artigo 36 da IN SLTI nº 2/2008.

9.6. Comunicar prévia e formalmente à CONTRATADA toda e qualquer orientação acerca dos serviços, excetuados os entendimentos orais determinados pela urgência, que deverão ser confirmados, por escrito, no prazo de 1 (um) dia útil.

9.7. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços.

9.8. Proporcionar as facilidades necessárias para que a CONTRATADA possa prestar os serviços dentro das normas estabelecidas.

9.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA em razão da execução dos serviços.

9.10. Controlar e fiscalizar a execução dos serviços prestados pela CONTRATADA, nos aspectos técnicos, de segurança, de confiabilidade e quaisquer outros de seu interesse, por intermédio de pessoal próprio ou de terceiros designados para este fim.

9.11. Avaliar a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, podendo rejeitá-lo no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com o constante neste Caderno de Especificações e respectivos edital e contrato.

9.12. Vedar qualquer relação entre os empregados da CONTRATADA e motoristas por ela credenciados e a CONTRATANTE, que caracterize pessoalidade e subordinação direta, tendo em vista que a execução dos serviços não exige subordinação do prestador e, portanto, não gera vínculo empregatício entre os seus empregados e os servidores da CONTRATANTE.

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

10.1. Executar os serviços conforme as especificações deste Caderno de Especificações e de sua proposta, com a alocação dos empregados, motoristas credenciados e demais recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas editalícias e contratuais.

10.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo gestor do contrato, os serviços executados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

10.3. Disponibilizar, na execução do agenciamento, solução tecnológica que possibilite a operação e a gestão das solicitações das corridas, por meio de aplicação *web* e aplicativo *mobile*, conforme requisitos e funcionalidades especificadas neste Caderno de Especificações.

10.4. Responsabilizar-se pelos danos decorrentes da execução do objeto, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia o valor correspondente aos danos sofridos.

10.5. Alocar empregados e motoristas credenciados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas em vigor.

10.6. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE.

10.7. Instruir seus empregados e motoristas credenciados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência nesse sentido, a fim de evitar desvio de função.

10.8. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da execução dos serviços.

10.9. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

10.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.

10.13. Designar preposto responsável pelo relacionamento administrativo com a CONTRATANTE, quando da assinatura do contrato, com autonomia para tomar decisões que impactem no bom andamento dos serviços.

10.14. Responsabilizar-se por todas as despesas com materiais, mão de obra, transportes, equipamentos, máquinas, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais, trabalhistas e previdenciárias, salários, custos diretos e indiretos, encargos sociais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, necessários à perfeita execução do contrato.

10.15. Atender as solicitações de informações da CONTRATANTE no prazo de até 2 (dois) dias úteis.

10.16. Orientar os motoristas a cumprir de forma adequada as obrigações legais e as exigências deste Caderno de Especificações e do edital de licitação e seus anexos.

10.17. Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam interesse da CONTRATADA, independentemente de solicitação.

10.18. Cumprir todas as leis e imposições federais, estaduais ou distritais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos originários de infrações a que tiver dado causa.

10.19. Responsabilizar-se pela defesa, inclusive por custos, despesas e honorários advocatícios, bem como pelo cumprimento das decisões em ações judiciais eventualmente propostas por seus prepostos, empregados ou ex-empregados e motoristas envolvendo a CONTRATANTE, isentando-a de quaisquer responsabilidades e/ou ônus diretos ou indiretamente decorrentes.

10.20. Responsabilizar-se, inclusive civil e criminalmente, por eventuais danos causados à CONTRATANTE, aos seus servidores e empregados ou a terceiros, independentemente de culpa ou dolo, inclusive respondendo pelos danos causados pelos motoristas na execução dos serviços.

10.21. Comunicar a CONTRATANTE a interrupção do funcionamento da solução tecnológica, aplicação *web* e aplicativo *mobile*, para manutenção preventiva e atualização, com pelo menos 72 (setenta e duas) horas de antecedência.

10.22. Possibilitar à CONTRATANTE acesso irrestrito ao módulo de relatórios da solução tecnológica por 5 (cinco) anos após o término do contrato, para consulta e geração de informações.

10.23. Manter CENTRAL DE ATENDIMENTO telefônico tipo 4004 ou 0800 para registro das solicitações de corridas e orientação aos USUÁRIOS na solução de problemas ou dificuldades, com disponibilidade ininterrupta durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

10.24. Manter cobertura securitária de Acidentes Pessoais de Passageiros – APP para proteção dos usuários no caso de ocorrência de sinistro, durante todo o período de execução do contrato, com as seguintes coberturas: R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) por usuário para morte acidental, R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) por usuário para invalidez permanente total/parcial e R\$ 5.000,00 por usuário para despesas médicas, cuja apólice deverá ser apresentada ao CONTRATANTE em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

10.25. Responsabilizar-se pelo gerenciamento ambientalmente adequado dos resíduos sólidos que produz e pelos ônus dele decorrentes, tais como os resíduos sólidos e líquidos provenientes de manutenções e substituições de peças e componentes nos veículos, como óleos e pneus, dentre outros, bem como aqueles decorrentes de sua lavagem e higienização, sendo proibido qualquer descarte nos contêineres da CONTRATANTE, em seu edifício-sede ou arredores, de acordo com a Política Nacional de Resíduos Sólidos, instituída pela Lei nº 12.305, de 02/08/10, Lei Distrital nº 5.610, de 16/02/16, e demais normas pertinentes.

10.26. Garantir o previsto na Resolução Nº 37, de 28 de abril de 2009 e Resolução Nº 192, de 09 de julho de 2018, concernentes aos empregados com funções de chefia disponibilizados para o CONTRATANTE.

10.27. Apresentar, a partir da solicitação formal do MPM, as garantias delineadas no item 10.26, relativos ao novo ocupante do cargo, em caso de mudança de titular de cargo de chefia exercido por empregado da CONTRATADA e que esteja à disposição do CONTRATANTE.

10.28. Em caso de taxista, e analogamente para as demais categorias de motoristas, trajar-se conforme dispõe a Ordem de Serviço Nº 1, de 15/07/2016, da Secretaria de Estado de Mobilidade do Distrito Federal – Subsecretaria de Serviços;

10.29. Obedecer à Lei nº 9.503/1997 – Código de Trânsito Brasileiro, bem como à legislação da localidade da execução do serviço.

10.30. Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução dos serviços, sem interrupção.

10.31. Encaminhar arquivo informatizado contendo todos os dados de veículos e motoristas contratados ao CONTRATANTE, no dia de início da prestação dos serviços, devendo manter os registros devidamente atualizados.

10.32. Descredenciar veículos e/ou motoristas, a critério exclusivo do CONTRATANTE, devidamente fundamentado, que ficarão impedidos de prestar os serviços objeto deste Caderno de Especificações.

10.33. Substituir o veículo no prazo máximo de 20 (vinte) minutos, em caso de acidente, incêndio, quebra ou outros problemas que impossibilitem a continuidade de sua utilização pelo usuário, o qual realizará o ateste da viagem de cada um dos veículos.

10.34. Responsabilizar-se por todas as providências necessárias, no caso da ocorrência de sinistro durante o transporte do usuário, não cabendo ao CONTRATANTE qualquer responsabilidade ou obrigação solidária.

10.35. Emitir relatórios gerenciais informatizados e soluções tecnológicas, adaptados e compatíveis com as necessidades do MPM, para abranger os elementos definidos neste Caderno de Especificações, sendo que os eles deverão refletir fielmente a utilização do serviço, possibilitando fácil fiscalização, acompanhamento e controle pelo CONTRATANTE, conforme as rotinas propostas para a atividade.

10.36. Responsabilizar-se por quaisquer objetos/documentos deixados dentro dos veículos, devendo ser restituídos à Secretaria de Polícia Institucional do MPM.

10.37. Manter os veículos em perfeito estado de conservação, limpeza e segurança, obedecendo à todas as normas que regulamentam a utilização de veículos.

10.38. É permitida a subcontratação apenas da CENTRAL DE ATENDIMENTO pela CONTRATADA.
10.39. Na hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, respondendo perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
10.40. Nenhum encargo trabalhista, inclusive de acidente de trabalho, previdenciário, tributário ou responsabilidade civil de qualquer natureza, decorrente da subcontratação, será imputado ou se comunicará com a CONTRATANTE.
10.41. É vedada a subcontratação de empresa que tenha participado do procedimento licitatório.
10.42. Possuir no sistema a opção de avaliação dos usuários, de forma que haja registro, em relatório gerencial, da avaliação individual de cada corrida, com parâmetro de 1 a 5 estrelas.
11. Prova de conceito: (se for o caso)
11.1. A licitante classificada em primeiro lugar após a fase de lances será convocada para realização de Prova de Conceito (PoC), em Brasília/DF, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, visando aferir o atendimento de requisitos e funcionalidades mínimas da solução tecnológica, dispostas no ANEXO II, podendo ser acompanhada por até 2 (dois) representantes de cada licitante interessado;
11.2. Todas as despesas decorrentes de participação ou acompanhamento da Prova de Conceito (PoC) são de responsabilidade dos licitantes.
11.3. A equipe técnica da área de T.I. do MPM elaborará relatório em até 5 (cinco) dias úteis com o resultado da Prova de Conceito (PoC), informando se a solução tecnológica está ou não de acordo com os requisitos e funcionalidades estabelecidas.
11.4. Caso o relatório indique que a solução tecnológica está em conformidade com as especificações exigidas, o licitante será declarado vencedor do processo licitatório e, caso indique a não conformidade integral, o licitante será desclassificado do processo licitatório.
11.5. Caso seja indicado que a solução foi aprovada com ressalvas, o licitante deve realizar os ajustes necessários na solução tecnológica e disponibilizá-la para a realização de testes complementares no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de ciência do relatório. Os testes complementares poderão ser acompanhados pelos demais licitantes interessados;
11.6. Será considerada aprovada a solução tecnológica que possua todos os requisitos e funcionalidades previstas e não apresente falhas durante a Prova de Conceito (PoC).
11.7. Caso o novo relatório indique a não conformidade da solução tecnológica ajustada às especificações exigidas, o licitante será desclassificado do processo licitatório
11.8. No caso de desclassificação do licitante, será convocado o próximo licitante classificado para realização da Prova de Conceito - PoC, ANEXO VI, e assim sucessivamente, até que um licitante cumpra os requisitos e funcionalidades especificadas e seja declarado vencedor.
12. Prazo para entrega e para análise prova de conceito: (se for o caso)
12.1 A licitante classificada em primeiro lugar após a fase de lances será convocada para realização de Prova de Conceito (PoC), em Brasília/DF, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, visando aferir o atendimento de requisitos e funcionalidades mínimas da solução tecnológica, dispostas no ANEXO II, podendo ser acompanhada por até 2 (dois) representantes de cada licitante interessado;
12.2. A equipe técnica da área de T.I. do MPM elaborará relatório em até 5 (cinco) dias úteis com o resultado da Prova de Conceito (PoC), informando se a solução tecnológica está ou não de acordo com os requisitos e funcionalidades estabelecidas.
12.3. Caso seja indicado que a solução foi aprovada com ressalvas, o licitante deve realizar os ajustes necessários na solução tecnológica e disponibilizá-la para a realização de testes complementares no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de ciência do relatório. Os testes complementares poderão ser acompanhados pelos demais licitantes interessados;
13. Proposta Comercial: A proposta deverá ser enviada ao MPM sem emendas, rasuras ou alterações em suas especificações. A proposta deverá conter: Valor unitário e total, fixo e irrevogável, em moeda corrente nacional, com todos os custos incidentes, tais como: ônus tributários, fiscais, trabalhistas e sociais, frete, seguro transporte e garantia. As PROPOSTANTES deverão informar, em planilha de custos, o valor a ser cobrado para o item e subitens.
-
14. Critério de julgamento e aceitabilidade dos preços:
14.1 O critério de julgamento será pelo menor preço apresentado.
15. Subcontratação: (se for o caso)
15.1 É permitida a subcontratação APENAS da CENTRAL DE ATENDIMENTO pela CONTRATADA.
15.2 Na hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, respondendo perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
15.3 Nenhum encargo trabalhista, inclusive de acidente de trabalho, previdenciário, tributário ou responsabilidade civil de qualquer natureza, decorrente da subcontratação, será imputado ou se comunicará com a CONTRATANTE.
15.4 É vedada a subcontratação de empresa que tenha participado do procedimento licitatório.
16. Pagamento:
16.1 O valor a ser pago à CONTRATADA corresponderá ao somatório dos valores das corridas executadas no mês anterior.
16.2 A CONTRATADA não poderá apresentar nota fiscal/fatura com CNPJ diverso do registrado no contrato.
16.3 A empresa contratada poderá solicitar, anualmente, o reajuste do valor contratado, com base na variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).
17. Local de entrega do material / execução do serviço:
17.1 O prazo do início da entrega dos serviços são de 30 dias, contados da assinatura do contrato, no seguinte endereço: Setor de Embaixadas Norte, lote 43, Brasília - DF CEP 70800-400 Ministério Público Militar - Procuradoria-Geral de Justiça Militar Email: dg.ssai@mpm.mp.br Telefone: (61) 3255-7703
17.2 A CONTRATADA deverá encaminhar a nota fiscal/fatura à Secretaria de Polícia Institucional - SEPI, na sede da Procuradoria-Geral de Justiça Militar, localizada no Setor de Embaixadas Norte, Lote 43, Asa Norte, Brasília/DF - CEP 70.800-400, telefone (61) 3255-7703 ou pelo e-mail: dg.ssai@mpm.mp.br.



Documento assinado eletronicamente por **THIAGO DE SOUZA GOES, Assistente I**, em 27/03/2025, às 19:09, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JOSE EDUARDO GOMES DA SILVA, Técnico do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Segurança Institucional e Transporte**, em 27/03/2025, às 19:14, 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 **1636233** e o código CRC **ED82CDEF**.