



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 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 detalhes técnicos e operacionais constantes neste Instrumento e seus anexos.

1.1.1. O serviço 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 1 - Caderno de Especificações ([1636233](#)).

1.2. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

1.2.1. O custo estimado anual da contratação dos serviços é de **R\$ 72.000,00 (setenta e dois mil reais)**, conforme contido no Quadro Comparativo de Preços, SEI ([1630750](#)).

1.2.2. Conforme orientações da Audin / MPU, em especial a contida no Ofício Circular nº 13/2006, Acórdão 950/2007-Plenário / TCU e pesquisa de preços no mercado, acostada aos autos, os valores de referência são os constantes da tabela, os quais representam os valores máximos aceitáveis para a contratação:

ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR ANUAL ESTIMADO (R\$)
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).	KM	20.000	R\$ 3,60	R\$ 72.000,00

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

1.2.3. Em consonância com as determinações contidas no Decreto 8.538/2015, foi realizada pesquisa de mercado, sendo verificado que existem pelo menos três pessoas jurídicas enquadradas como ME ou EPP ([1630701](#)), as quais se encontram regulares com o Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, a Certidão de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – que prestam os serviços objeto deste Instrumento, podendo, smj, serem qualificadas como potenciais concorrentes em **licitação exclusiva para esse segmento empresarial**.

1.3. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

1.3.1. O prazo de vigência inicial da contratação é de 12 (doze) meses, de ____/____/20__ a ____/____/20__, prorrogável por igual período, até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.2. 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:

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

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

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

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

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

- 1.3.3. A contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 1.3.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 1.3.5. 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. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 2.1. Os serviços, objeto deste Instrumento, encontram-se descritos, detalhadamente, no Caderno de Especificações Técnicas constantes do Anexo 1 e no Capítulo REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO deste Instrumento.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A presente contratação se apresenta como fundamental para atendimento na área de transporte, visando otimização, eficiência e eficácia às demandas do MPM, em decorrência das observações abaixo:
 - 3.1.1. quantidade insuficiente de motoristas oficiais nas execuções dos serviços de transporte, impondo sobrecarga aos profissionais presentes, quanto à execução pertinente às tarefas de condução de veículo, ou ainda, dificuldade na reposição imediata de condutores, para atendimento das demandas de transporte do MPM;
 - 3.1.2. terceirização dos serviços de transportes no âmbito da Administração Pública Federal, conforme Decreto nº 2.271/1997, constituindo-se em uma alternativa necessária para a melhoria do desempenho da gestão das atividades de apoio logístico do MPM;
 - 3.1.3. execução de serviço sem vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;
 - 3.1.4. objeto da contratação definido de forma expressa no edital de licitação e no contrato, exclusivamente como prestação de serviço, sendo vedada a utilização da contratação de serviço para a contratação de mão de obra, conforme dispõe o art. 37, inciso II, da CF/88;
 - 3.1.5. redução dos atuais contratos relacionados à manutenção e fornecimento de combustível, visto que a quantidade de carros oficiais, após finalizado o processo de substituição gradativa de frota própria por frota terceirizada, estabelecerá realocação e/ou doação de veículos inservíveis;
 - 3.1.6. disponibilidade de veículo com motorista 24 horas por dia, sem acréscimo no custo contratual, conforme acordado em contrato, valor aferido por quilômetro rodado por demanda, observados os detalhamentos técnicos, operacionais e condições constantes no Instrumento;
 - 3.1.7. controle e gestão com maior transparência e efetividade, em face de soluções tecnológicas disponibilizadas;
 - 3.1.8. aspectos operacionais, financeiros e jurídicos de responsabilidade de empresa contratada: emplacamento, licenciamento, manutenção preventiva e corretiva, combustível, sinistro, uniforme, seguro obrigatório, seguro total, franquia de seguro total, multa, limpeza e conservação, e outras ocorrências, decorrentes de condenação e imposição de obrigação/indenização administrativa, civil, criminal, afetas ao cumprimento integral do objeto contratado;
- 3.2. Essa atividade colabora para a consecução da missão institucional do MPM de “*promover a justiça, a democracia e a cidadania, por meio da prevenção e repressão de condutas ilícitas nas Forças Armadas Brasileiras em âmbito nacional e internacional*” ao servir de suporte para a realização da atividade finalística do órgão e colaborar com as políticas de otimização dos gastos do Serviço Público.
- 3.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025, conforme consta das informações básicas desse Instrumento.

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

- 4.1. A descrição da solução escolhida consiste na contratação de 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 no Caderno de Especificações e seus Anexos (I - Definições, II - Requisitos da Solução Tecnológica, III - Funcionalidades da Aplicação Web, IV - Funcionalidades do Aplicativo Mobile, V - Instrumento de Medição de Resultados e VI - Prova de Conceito).
- 4.2. Diante do exposto e, após análise comparativa, indica-se a solução a contratação do **SERVIÇO DE TRANSPORTE POR DEMANDA** como escolhida para o atendimento da necessidade em questão, pelo fato de ser uma solução amplamente testada no serviço público, principalmente na região de interesse, Distrito Federal e região do entorno. A contratação do serviço popularmente apelidada de “TáxiGov” tem demonstrado alta eficácia, juntamente a significativa diminuição nos gastos relacionados com o serviço de transporte de pessoas, documentos e pequenas cargas. Ressalta-se também que conforme consultado nos contratos em vigência de Órgãos do Serviço Público de natureza similar detectou-se vantagem econômica para solução indicada.
- 4.3. Dessa forma, conforme demonstrado nas razões fáticas e a partir do levantamento de mercado, a solução escolhida demonstrou-se a melhor para o atendimento ao interesse público, mediante cumprimento dos requisitos da contratação e levando-se em conta aspectos técnicos e econômicos a ela relacionados.
- 4.4. Ressalta-se que não foram identificados requisitos desnecessários que restrinjam a competitividade de mercado.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos técnicos essenciais e indispensáveis da solução

- 5.1. A prestação de serviço continuado de deslocamento de pessoas em serviço, de transporte terrestre de documentos e transporte de pequenas cargas do Ministério Público Militar, no Distrito Federal e Região do Entorno, por quilômetro rodado e

por demanda deverá ser executado observando as especificações estabelecidas neste instrumento técnico:

- 5.1.1. DO CADASTRO.** Os dados dos cadastros utilizados pela solução tecnológica, quando da execução dos serviços, serão incluídos e atualizados pelos GESTORES CENTRAL, SETORIAL e DE UNIDADE, considerando a abrangência de sua atuação, por meio de funcionalidades da aplicação *web*, observando:
- 5.1.1.1.** GESTOR CENTRAL com acesso a todas as funcionalidades;
- 5.1.1.2.** GESTOR SETORIAL e/ou GESTOR DE UNIDADE com acesso à funcionalidade de cadastro de USUÁRIO, observada a abrangência de atuação.
- 5.1.1.3.** O cadastramento de USUÁRIOS deverá ser realizado pela CONTRATADA, a critério da CONTRATANTE, mediante fornecimento de arquivo eletrônico com os dados dos USUÁRIOS a serem incluídos ou atualizados.
- 5.1.2. LIMITES DE DESPESAS.** Os valores dos limites de despesas de cada UNIDADE SETORIAL (KM ou R\$) serão incluídos e atualizados por USUÁRIO com perfil a definir, por meio de funcionalidade da aplicação *web*, devendo haver:
- 5.1.2.1.** controle dos saldos dos limites de despesas (R\$) ou quilômetros rodados (KM), mediante dedução dos respectivos valores das corridas de USUÁRIOS vinculados à UNIDADE SETORIAL;
- 5.1.2.2.** liberação de possibilidade de solicitação de corrida somente para USUÁRIO vinculado à UNIDADE SETORIAL que possua saldo de limite nos respectivos valores.
- 5.1.3. SENHA.** A senha para acesso à solução tecnológica será incluída e atualizada pelo USUÁRIO, por meio da funcionalidade da aplicação *web* e/ou do aplicativo *mobile*, devendo haver:
- 5.1.3.1.** quando do cadastramento do USUÁRIO, encaminhamento de mensagem para o seu *e-mail* com informações sobre os procedimentos a serem adotados para a inclusão, especialmente para as situações de atualização ou para os casos de esquecimento da senha registrada;
- 5.1.3.2.** encaminhamento de mensagem para os *e-mails* do USUÁRIO, com confirmação de registro ou atualização de sua senha.
- 5.1.4. DAS CORRIDAS.** A solicitação de corrida será realizada pelo USUÁRIO, por meio de funcionalidade da aplicação *web* ou aplicativo *mobile*, ou CENTRAL DE ATENDIMENTO da CONTRATADA, por meio de telefone do tipo 4004 ou 0800, devendo ser observadas as seguintes condições:
- 5.1.4.1.** disponibilidade ininterrupta durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados, mediante perfil de cada usuário pré-definido pelo MPM;
- 5.1.4.2.** possibilidade de agendar data e horário para atendimento;
- 5.1.4.3.** disponibilização do veículo no endereço de origem da corrida no horário determinado na solicitação;
- 5.1.4.4.** necessidade de autorização prévia pelo GESTOR, nos casos em que o cadastro do USUÁRIO indique tal necessidade ou em que haja o atingimento dos valores de limites estabelecidos para a UNIDADE SETORIAL que o USUÁRIO esteja vinculado;
- 5.1.4.5.** possibilidade de cancelamento da solicitação da corrida pelo USUÁRIO, a qualquer momento, e cancelamento automático se transcorrido o tempo de 30 (trinta) minutos, sem que tenha havido atendimento, sem ônus para a CONTRATANTE;
- 5.1.4.6.** a chegada do veículo no endereço de origem deve ser informada ao USUÁRIO por meio de encaminhamento de mensagem para o seu *e-mail* e notificação na aplicação *web* e aplicativo *mobile*, devendo o USUÁRIO ser aguardado por pelo menos 10 (dez) minutos;
- 5.1.4.7.** transcorrido o prazo acima sem a chegada do USUÁRIO para início da corrida, o motorista poderá cancelar a solicitação, com envio de mensagem para o *e-mail* do USUÁRIO e notificação na aplicação *web* e aplicativo *mobile*, sem ônus para a CONTRATANTE;
- 5.1.4.8.** não será admitida a cobrança de taxa extra pelo transporte de bagagem, de taxa de retorno de corridas, de agendamento prévio ou utilização de bandeira II (em caso de táxis) pelo transporte de mais de 3 (três) passageiros;
- 5.1.4.9.** o valor de eventual pagamento de pedágio deverá ser realizado pelo motorista e acrescido ao valor da corrida;
- 5.1.4.10.** o USUÁRIO, no momento do embarque, deverá conferir percurso, distância, valor estimado da corrida, motorista, placa e modelo do veículo, por meio de funcionalidade específica do aplicativo *mobile*, acessada no telefone celular do motorista, mediante o uso de sua senha pessoal, e **atestar o início** da corrida;
- 5.1.4.11.** o USUÁRIO, no momento do desembarque, quando da chegada ao endereço de destino, deverá conferir os horários de início e de encerramento da corrida, percurso, distância, valor da corrida e avaliar a prestação do serviço (motorista e veículo), por meio de funcionalidade específica do aplicativo *mobile*, acessada no telefone celular do motorista, mediante o uso de sua senha pessoal, e **atestar o final** da corrida;
- 5.1.4.12.** o USUÁRIO com corrida não confirmada deve ser notificado de tal situação com encaminhamento de mensagem para o seu *e-mail* e notificação na aplicação *web* e aplicativo *mobile*;
- 5.1.4.13.** após a confirmação da finalização da corrida, deve ser encaminhada mensagem para o *e-mail* do usuário com o histórico da corrida, contendo as seguintes informações: data e hora da solicitação; endereços de origem e destino; data e horário da chegada do veículo no endereço de origem; data e hora do início e finalização da corrida; valor da corrida; placa do veículo e nome do motorista; notas de avaliação do veículo e do motorista;
- 5.1.4.14.** para fins de faturamento e pagamento, a cobrança pela execução do serviço deve estar de acordo com os valores estabelecidos por quilômetro rodado, observadas as eventuais glosas estabelecidas no ANS, eventuais multas e a taxa de desconto ofertada pela CONTRATADA em sua proposta comercial;
- 5.1.4.15.** os usuários do serviço de transporte realizarão as chamadas pelos canais disponíveis, devendo ser atendidos, no prazo máximo de 15 (quinze) minutos, pelo veículo e motorista mais próximos;

- 5.1.4.16.** está permitido o compartilhamento de corridas por até 4 (quatro) usuários da CONTRATANTE, desde que a origem seja a mesma, o destino seja o mesmo, os horários de atendimento sejam próximos em no máximo 15 (quinze) minutos e ocorra consulta prévia ao usuário que houver realizado o primeiro chamado e haja sua respectiva anuência à “carona”;
- 5.1.4.17.** em quaisquer dos meios de recebimento do pedido de atendimento, a CONTRATADA deverá criar meios de autenticar o usuário, com o objetivo de coibir fraudes e/ou a utilização por pessoas não autorizadas, ou estranhas à relação contratual;
- 5.1.4.18.** considera-se o MELHOR PERCURSO: o menor intervalo de tempo em que se possa percorrer a distância entre o local em que se encontra o usuário e seu destino, devendo em consenso motorista/usuário utilizar rota alternativa, na hipótese de circunstâncias que impossibilitem o menor percurso ou caso outro caminho se mostre mais vantajoso (sujeito a contestações e justificativas posteriores);
- 5.1.4.19.** todas as informações devem ser visualizadas pelo USUÁRIO, pela aplicação *web* e aplicativo *mobile*, em tempo real e incluindo imagem geoprocessada do percurso;
- 5.1.4.20.** sempre que houver necessidade, deverá ser disponibilizado ao USUÁRIO a possibilidade de troca periódica ou a validação de senha pessoal;
- 5.1.4.21.** no dia subsequente à prestação dos serviços, no máximo até às 12 (doze) horas, independente do canal utilizado pelo usuário, deve a CONTRATADA disponibilizar relatório analítico por viagem, contendo informações e formatos adequados conforme necessidade do CONTRATANTE;
- 5.1.4.22.** fica a critério da CONTRATADA manter o veículo aguardando o retorno do usuário, desde que tal escolha não onere o CONTRATANTE, salvo solicitação expressa do USUÁRIO.

5.1.5. DO MONITORAMENTO E ACOMPANHAMENTO. O monitoramento e o acompanhamento da execução dos serviços serão realizados pelo GESTOR(ES) envolvido(s), considerando a abrangência de sua atuação, por meio de funcionalidades da aplicação *web*, observando:

- 5.1.5.1.** consultas e geração de relatórios relacionados a todos os cadastros e serviços executados, em tempo real, com possibilidade de parametrização por: tipos de unidade – UNIDADE ADMINISTRATIVA, UNIDADE SETORIAL; perfil de acesso; USUÁRIO; valor e saldo do limite de valores especificados por unidade; datas ou períodos; motivo de solicitação de serviço, motivo de bloqueio e exclusão de serviço; informações das corridas executadas, inclusive imagens geoprocessadas, e outros quando necessário;
- 5.1.5.2.** possibilidade de exportação dos dados das consultas para arquivos no formato XLS, XML e CSV (separado por vírgulas);
- 5.1.5.3.** geração de relatórios no formato PDF e XLS.
- 5.1.5.4.** Independentemente do monitoramento e do acompanhamento realizados pela CONTRATANTE, a CONTRATADA é responsável por toda execução, de forma que seja garantido o fiel cumprimento de todas as condições estabelecidas no Instrumento.

5.1.6. DO ATESTE DE CORRIDA AUTORIZADA E EXECUTADA. Os atestes das corridas autorizadas deverão ser posteriormente analisadas pelo GESTOR DE UNIDADE responsável pela autorização, individualmente ou em grupo de corridas, por meio de funcionalidade da aplicação *web*, devendo haver encaminhamento diário de informação de atestes pendentes para o *e-mail* da UNIDADE ADMINISTRATIVA e respectivo USUÁRIO com perfil de ateste.

- 5.1.7.** O GESTOR responsável deverá realizar o ateste de todas as corridas autorizadas e realizadas no mês pelos USUÁRIOS vinculados até o primeiro dia útil do mês subsequente.
- 5.1.8.** Após a realização dos atestes, nos primeiros 5 (cinco) dias úteis do mês, o GESTOR CENTRAL E/OU SETORIAL deverá atestar de forma consolidada as corridas realizadas no mês anterior pelo GESTOR DE UNIDADE responsável pelas corridas autorizadas e realizadas, por meio de funcionalidade da aplicação *web*.

Padrões mínimos de qualidade e desempenho

- 5.2.** Os veículos utilizados na execução dos serviços deverão obedecer às Leis Distritais nºs 5.323/2014 e 5.691/2016, Lei nº 9.503/1977 e normas CONTRAN ou SEMOB/DF, devendo atender às seguintes especificações e equipamentos:
- 5.2.1.** idade máxima de 5 (cinco) anos para os veículos a gasolina, álcool, bicomcombustíveis, contados a partir da emissão do primeiro CRLV e 8 (oito) anos para os veículos adaptados, híbridos e elétricos, contados da emissão do primeiro CRLV;
- 5.2.2.** capacidade mínima de porta-malas de 350 (trezentos e cinquenta) litros, não computado o volume ocupado pelos cilindros de GNV, se for o caso;
- 5.2.3.** sistema de condicionador de ar;
- 5.2.4.** quatro portas;
- 5.2.5.** estar equipados com catalisador, ou outro equipamento que o substitua, para controle de emissão de gases poluentes na atmosfera e regularmente receber manutenção, com vistas ao controle da emissão de gases e outros poluentes, nos termos definidos pelo IBAMA;
- 5.2.6.** os veículos deverão ser movidos, PREFERENCIALMENTE, a combustíveis de origem renovável ou bicomcombustível, conforme estabelecido na Lei nº 9.660/98. Quando disponível, os veículos poderão, ainda, ser movidos a GNV, desde que de acordo com a legislação pertinente;
- 5.2.7.** os veículos deverão se encontrar em perfeito estado de conservação e manutenção, abastecidos e limpos, interna e externamente, e com a documentação exigida;
- 5.2.8.** os veículos, durante toda a vigência do contrato, deverão estar em perfeitas condições de mecânica, parte elétrica, capotaria e lanternagem, com todos os equipamentos de segurança exigidos por lei;
- 5.2.9.** as manutenções preventivas e corretivas dos veículos, compreendendo mecânica e elétrica, substituição e conserto de pneus, troca de óleo e filtros, e demais serviços necessários ao perfeito funcionamento do veículo são parte integrante do serviço

contratado, não cabendo ao MPM qualquer reembolso de custos à empresa, decorrentes da execução desses serviços;

- 5.2.10.** as características elencadas neste item 2 da seção III são consideradas mínimas para aceitação do veículo. Serão aceitos veículos com características superiores, sem, todavia, implicar dispêndio diverso ao valor contratado.

Subcontratação

- 5.3.** É permitida a subcontratação **apenas** da CENTRAL DE ATENDIMENTO pela CONTRATADA.
- 5.4.** 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.
- 5.5.** 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.
- 5.6.** É vedada a subcontratação de empresa que tenha participado do procedimento licitatório.

Prova de conceito

- 5.7.** 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 do Caderno de Especificações, podendo ser acompanhada por até 2 (dois) representantes de cada licitante interessado;
- 5.8.** Todas as despesas decorrentes de participação ou acompanhamento da Prova de Conceito (PoC) são de responsabilidade dos licitantes.
- 5.9.** 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.
- 5.10.** 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.
- 5.11.** 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;
- 5.12.** Será considerada aprovada a solução tecnológica que possua todos os requisitos e funcionalidades previstas e não apresente falhas durante a Prova de Conceito (PoC).
- 5.13.** Caso o novo relatório indique a não conformidade da solução tecnológica ajustada às especificações exigidas, o licitante será desclassificado do processo licitatório.
- 5.14.** No caso de desclassificação do licitante, será convocado o próximo licitante classificado para realização da Prova de Conceito - PoC, e assim sucessivamente, até que um licitante cumpra os requisitos e funcionalidades especificadas e seja declarado vencedor.

Exigência de Qualificação Técnica

- 5.15.** 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 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.
- 5.16.** Para comprovação dos quantitativos mínimos descritos na alínea anterior, será admitido o somatório de atestados, desde que reste demonstrada a execução concomitante dos contratos.
- 5.17.** solução tecnológica deverá constar em todos os atestados apresentados considerados na composição para soma dos respectivos valores.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

- 6.1.** designar representante para acompanhamento e a fiscalização dos serviços;
- 6.2.** relacionar-se com a empresa, preferencialmente, por meio de pessoa por ela credenciada;
- 6.3.** efetuar o pagamento à Contratada nas condições, preços e prazos pactuados, desde que não haja fator impeditivo ocasionados pela **CONTRATADA**;
- 6.4.** prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao desenvolvimento das tarefas;
- 6.5.** zelar para que a mão de obra seja utilizada unicamente na realização das tarefas estabelecidas neste Instrumento;
- 6.6.** assegurar o acesso dos empregados da empresa, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar suas tarefas;
- 6.7.** proporcionar as condições necessárias para a realização dos serviços, bem como a indicação dos locais a serem efetuados os referidos serviços deste Instrumento, dentro das normas do **CONTRATANTE**;

- 6.8. rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados que estejam em desacordo com as especificações técnicas anteriormente apresentadas.
- 6.9. comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 6.10. explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 6.11. O **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A **CONTRATADA**, sem prejuízo das demais obrigações constantes do Anexo 1 - Caderno de Especificações, obriga-se a cumprir fielmente o estipulado neste Instrumento, e em especial:

- 7.1. empenhar-se para que os serviços contratados sejam realizados com esmero e perfeição, em conformidade com as disposições deste Instrumento, e já devem estar inclusos nos valores propostos todos os custos, impostos, taxas, fretes e demais encargos pertinentes à formação do preço;
- 7.2. assumir a inteira responsabilidade pelos serviços prestados ao **CONTRATANTE**, que se reserva o direito de rejeitá-los, caso não satisfaçam os padrões especificados;
- 7.3. substituir ou refazer, sem ônus para o **CONTRATANTE**, os serviços prestados em desacordo com o especificado neste Instrumento, bem como todas as falhas técnicas que porventura venham a ocorrer, **no prazo máximo de 24 horas**, após a notificação;
- 7.4. credenciar, junto ao **CONTRATANTE**, um representante para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução dos serviços;
- 7.5. utilizar, na execução dos serviços, pessoal capacitado, com comprovação da sua competência técnica, e fazê-lo observar as normas internas do **CONTRATANTE**;
- 7.6. manter disciplina nos locais dos serviços, ordenando a **retirada de imediato**, após notificação, de qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração, e providenciar a **respectiva e imediata substituição**;
- 7.7. responsabilizar-se, independentemente de fiscalização ou acompanhamento pela Administração, pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do **CONTRATANTE**; ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução contratual, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro do **prazo de 30 (trinta) dias**, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade; não cumprindo, legitimará a desconto do valor respectivo dos créditos a que porventura faça jus;
- 7.8. não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado
- 7.9. não caucionar nem utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência do MPM, **sob pena de rescisão contratual**;
- 7.10. arcar com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre a contratação, inclusive os trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução contratual, devendo apresentar, sempre que solicitada pelo **CONTRATANTE**, a documentação comprobatória dos recolhimentos devidos;
- 7.11. executar os serviços durante os horários que o **CONTRATANTE** fixar, e as aplicações deverão ser iniciadas em **até 10 (dez) dias úteis** a contar da notificação;
- 7.12. acatar a fiscalização, a orientação e o gerenciamento dos trabalhos por parte do **CONTRATANTE**;
- 7.13. não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da prestação dos serviços, sem o consentimento, prévio e por escrito, do **CONTRATANTE**;
- 7.14. manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços conforme previsto neste Instrumento, sem interrupção, seja determinada por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o **CONTRATANTE**, sendo de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA** as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
- 7.15. manter, durante a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 7.16. comunicar ao MPM, por escrito, **no prazo de 10 (dez) dias úteis**, quaisquer alterações ocorridas no contrato social da pessoa jurídica, durante o prazo de vigência do contrato a ser firmado, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação, sob pena de rescisão contratual;
- 7.17. 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.

8. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa à inexecução total do contrato;
 - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

8.2.1. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

8.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

8.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.2.4. **Multa:**

8.2.4.1. 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor anual adjudicado, em caso de atraso no início da execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

8.2.4.2. 7,5% sete vírgula cinco por cento) sobre o valor anual adjudicado, em caso de atraso no início da execução do objeto, por período superior ao previsto no item acima;

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

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **CONTRATANTE** (art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

8.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **CONTRATANTE** ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente **no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do (art. 158, da Lei nº 14.133, de 2021), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o **CONTRATANTE**;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

8.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.9. O **CONTRATANTE** deverá, **no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis**, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do (art. 163, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.11. Os débitos do contratado para com a Administração **CONTRATANTE**, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora **CONTRATANTE**, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8.12. **RECURSOS**

8.12.1. Da aplicação das sanções previstas, exceto para a declaração de inidoneidade, caberá recurso **no prazo de 15 (quinze) dias úteis**, contado da data da intimação, conforme artigo 166 da Lei 14.133/2021.

- 8.12.2.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, **se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis**, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão **no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis**, contado do recebimento dos autos, conforme parágrafo único do artigo 166 da Lei 14.133/2021.
- 8.13. DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO:** no caso de declaração de inidoneidade caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado **no prazo de 15 (quinze) dias úteis**, contado da data da intimação, e decidido **no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis**, contado do seu recebimento, conforme artigo 167 da Lei 14.133/2021.

9. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 9.1.** Após homologado o resultado da licitação pertinente, a Administração do MPM poderá convocar a licitante vencedora, durante a validade da sua proposta, para assinatura do instrumento contratual, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis contado da convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Instrumento e na licitação pertinente.
- 9.2.** O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração do MPM.
- 9.3.** A assinatura do contrato estará condicionada à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da situação do proponente vencedor, podendo ser comprovada junto ao SICAF e/ou certidões pertinentes.
- 9.4.** No ato da contratação, a licitante vencedora deverá apresentar documento que dê poderes para seu representante assinar o contrato em nome da PROPONENTE, devidamente reconhecido em cartório.
- 9.5.** Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado, qualquer condição apresentada pela licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos da licitação.

10. GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 10.1.** Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual da contratação.
- 10.1.1.** Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, será exigida garantia adicional do fornecedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta.
- 10.2. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la dentro do prazo de 01 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e, no máximo, até a data de assinatura do contrato.**
- 10.2.1.** A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
- 10.2.2.** Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.
- 10.2.3.** A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 10.2.4.** 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, ressalvados os períodos de suspensão contratual.
- 10.2.5.** Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, 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 nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.
- 10.3.** Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 10.4.** 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 competente.
- 10.5.** 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.
- 10.6.** Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.
- 10.6.1.** O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).
- 10.7.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:
- 10.7.1.** prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 10.7.2.** multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 10.7.3.** obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

- 10.8.** Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.
- 10.9.** 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.
- 10.10.** 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.
- 10.11.** 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, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.
- 10.12.** O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 10.12.1.** 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.
- 10.12.2.** 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.
- 10.13.** Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.
- 10.13.1.** A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.
- 10.13.2.** A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.
- 10.14.** 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.
- 10.14.1.** Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;
- 10.14.2.** Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;
- 10.14.3.** Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.
- 10.15.** O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Instrumento.
- 10.16.** 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.
- 10.17.** A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Instrumento.

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 e no Capítulo REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

Prazo / Local execução do serviço:

- 11.2.** O prazo de início dos serviços é de **30 dias, contados da assinatura do contrato**, no seguinte endereço: Procuradoria-Geral da Justiça Miliar, Setor de Embaixadas Norte, Lote 43, Asa Norte, Brasília -DF, CEP 70800-400, conforme detalhado no Anexo 1 – Caderno de Especificações.
- 11.3.** Os serviços serão prestados no seguinte horário: 24 (vinte e quatro) horas por dia, sob demanda, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

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 anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, § 1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 12.11.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 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 aprezadas, 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 anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 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 Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

- 13.1.** A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo 1 - Caderno de Especificações para aferição da qualidade da prestação dos serviços.
- 13.2.** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 13.2.1.** não produzir os resultados acordados;
- 13.2.2.** deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 13.2.3.** deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 13.3.** A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 13.4.** A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios contidos no Anexo 1 - Caderno de Especificações e;
- 13.4.1.** o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

Do recebimento

- 13.5.** Os serviços serão recebidos **provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) 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).
- 13.6.** 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.
- 13.7.** 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).
- 13.8.** 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).
- 13.9.** O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 13.10.** 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.
- 13.10.1.** 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.
- 13.10.3.** 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.
- 13.10.5.** 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).
- 13.10.7.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 13.10.9.** 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;
- 13.11.** 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.
- 13.12.** Os serviços serão recebidos **definitivamente, no prazo de 5 (cinco) 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:

- 13.12.1.** 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).
- 13.12.2.** 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;
- 13.12.3.** Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 13.12.4.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 13.12.5.** 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.
- 13.12.6.** 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.
- 13.13.** 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.
- 13.14.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 13.15.** 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

- 13.16.** 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.
- 13.17.** 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.
- 13.18.** 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.
- 13.19.** 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**;
- 13.20.** 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.
- 13.21.** 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.
- 13.22.** 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**.
- 13.23.** 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.
- 13.24.** 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.
- 13.25.** 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

- 13.26.** 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.

- 13.27.** 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;
- 13.28.** 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;
- 13.29.** 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;
- 13.30.** 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;
- 13.31.** 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

- 13.32.** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 13.33.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 13.34.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 13.35.** 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.
- 13.36.** 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 irreajustáveis no prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado no DA - Quadro comparativo de preços ([1630750](#)), em **19/03/2025**. (§ 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 IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, 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 repercuta 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 de vida.

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 ([1636007](#)).

- 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 encriptação dos dados pessoais, quando aplicável; (iii) recursos que permitam a restauração da disponibilidade, da integridade e do acesso aos dados pessoais de forma rápida em caso de incidente; e (iv) processo de verificação contínua da implementação das referidas medidas técnicas e organizacionais; **(medidas de segurança)**
- 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 XVI, 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 serviços comuns, e, por consequência, sugere-se a adoção da modalidade Pregão, para fins de contratação do objeto deste Instrumento, 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 n.º 14.133/2021), sob a forma de PREGÃO ELETRÔNICO, com o critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, observadas as exigências contidas neste Instrumento 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 (1636233)****ANEXO I - DEFINIÇÕES (1618173)****ANEXO II - REQUISITOS DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA (1618174)****ANEXO III - FUNCIONALIDADES DO APLICATIVO WEB (1618175)****ANEXO IV - FUNCIONALIDADES DO APLICATIVO MOBILE (1618177)****ANEXO V - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR (1618178)****ANEXO VI - PROVA DE CONCEITO (1618180)****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 de realização dos serviços	Procuradoria-Geral de Justiça Militar, localizada no Setor de Embaixadas Norte, Lote 43, Asa Norte, Brasília/DF - CEP 70.800-400				
Vigência e execução do contrato	12 (doze) meses, prorrogáveis conforme contrato.				
Demais Condições	Conforme Edital e Anexos do Pregão nº ____/____, bem como contrato e proposta declarada vencedora na licitação.				
ITEM ÚNICO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR ANUAL ESTIMADO (R\$)
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).	KM	20.000		
VALOR ANUAL TOTAL GLOBAL ESTIMADO - R\$					
OBS.: OS DADOS DESTE QUADRO DEVERÃO ESTAR EM ESTRITA CONFORMIDADE COM A PROPOSTA DECLARADA VENCEDORA.					



Documento assinado eletronicamente por **EDILENE BARROS DOS SANTOS, Técnico do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Administração**, em 28/03/2025, às 14:34, 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 **1636849** e o código CRC **5642673A**.

Criado por [edilene.santos](#), versão 1 por [edilene.santos](#) em 28/03/2025 14:18:32.