MINISTÉRIO PÚBLICO MILITAR
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA ADMINISTRATIVA
DIVISÃO DE SUPRIMENTO DE BENS E SERVIÇOS
SEÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para fornecimento, instalação e garantia de assistência técnica de mobiliário sob medida (marcenaria) para a Procuradoria-Geral de Justiça Militar em Brasília – PGJM e Procuradoria de Justiça Militar em Brasília/DF – PJM/DF, incluindo a remoção prévia do mobiliário existente a ser substituído, observadas as especificações e condições estabelecidas neste Instrumento e seus anexos.

1.1.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, estando dentre aqueles 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 não continuado.

1.2. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

1.2.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 53.565,20 (cinquenta e três mil quinhentos e sessenta e cinco reais e vinte centavos)**, conforme custos unitários apostos na Planilha Orçamentária de Referência - Anexo 2.

1.2.2. A área requisitante/Departamento de Engenharia e Arquitetura auxiliou a SCS/DSBS na coleta de cotações de preços junto a fornecedores, em conformidade com a Portaria PGR/MPU nº 100, de 31 de maio de 2023, que regulamenta o procedimento administrativo para realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito do Ministério Público da União.

ITEM ÚNICO: Contratação de pessoa jurídica para fornecimento, instalação e garantia de assistência técnica de mobiliário sob medida (marcenaria) para a Procuradoria-Geral de Justiça Militar em Brasília – PGJM e Procuradoria de Justiça Militar em Brasília/DF – PJM/DF, incluindo a remoção prévia do mobiliário existente a ser substituído.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	TOTAL GERAL
	MARCENARIA - COPA CENTRAL, BLOCO A - TÉRREO - PGJM				
1	Armário alto em MDF amadeirado	UND	1	R$ 12.180,36	R$ 12.180,36
2	Armário inferior (sob bancada) em MDF amadeirado	UND	1	R$ 10.900,00	R$ 10.900,00
3	**MARCENARIA - COPA, BLOCO C - TÉRREO - PJM/DF**				
3.1	Armário inferior (sob bancada) em MDF branco 01	UND	1	R$ 5.868,00	R$ 5.868,00
3.2	Armário inferior (sob bancada) em MDF branco 02	UND	1	R$ 769,50	R$ 769,50
3.3	Armário inferior (sob bancada) em MDF branco 03	UND	1	R$ 3.180,00	R$ 3.180,00
3.4	Armário superior (aéreo) em MDF branco	UND	1	R$ 2.236,92	R$ 2.236,92
	MARCENARIA - COPA, BLOCO C - PAVIMENTO 1 E 2 - PJM/DF				
4	Armário inferior (sob bancada) em MDF branco	UND	2	R$ 4.894,40	R$ 9.788,80
	MARCENARIA - BALCÃO DA RECEPÇÃO, BLOCO C - PAVIMENTO TÉRREO - PJM/DF				
5	Balcão para recepção em MDF amadeirado	UND	1	R$ 8.641,62	R$ 8.641,62

TOTAL	**R$ 53.565,20**

1.3. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

1.3.1. O prazo de vigência da contratação é de **140 (cento e quarenta) dias corridos**, contados da publicação da contratação no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP.

1.3.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

2. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO(S) PRESTADOR(ES) DE SERVIÇOS MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021)

2.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, por dispensa de licitação (**art. 75, inciso II, c/c § 3º, da Lei n.º 14.133/2021**), sob a forma ELETRÔNICA, com o critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, observadas as exigências contidas neste Instrumento e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira serão as disciplinadas no Aviso de Contratação Direta.

2.3. As certidões da Receita Federal, do FGTS, Negativa de Débitos Trabalhistas e SICAF devem estar válidas.

2.4. A proposta de preços deverá ser apresentada com as quantidades, preço unitário e total, em moeda nacional, já consideradas as despesas dos tributos e demais custos que incidam direta ou indiretamente na execução do OBJETO.

Parcelamento

2.5. O objeto da presente contratação deverá ser adjudicado a uma única empresa a fim de que seja mantido o padrão de acabamento e proporcionar unidade ao conjunto. Além disso, optando-se pelo não parcelamento da contratação, pode haver ganho de economia de escala.

Tipo de adjudicação

2.6. Dar-se-á pelo menor valor para o grupo único.

Qualificação Técnica

2.7. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

2.7.1. Comprovar a capacitação técnica operacional da empresa para prestação de serviço de fornecimento, montagem e instalação de mobiliário em marcenaria, compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado. Deverão constar nesses atestados, no mínimo, os seguintes dados: nome da contratante e da pessoa jurídica contratada, especificação dos serviços e bens fornecidos.

2.8. DECLARAÇÃO DE RETIRADA DE DOCUMENTOS

2.8.1. Declaração de que retirou e examinou toda a documentação técnica e demais elementos disponibilizados no sítio eletrônico do Ministério Público Militar ou no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, inclusive o Projeto Executivo e Caderno de Especificações Técnicas, e de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, não havendo dúvidas sobre os trabalhos a executar.

2.9. DECLARAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA

2.9.1. Declaração de que prestará assistência técnica e manutenção corretiva do objeto durante o período de garantia de acordo com as normas técnicas específicas, a fim de manter o material em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE.

Da participação de microempresas - ME e empresas de pequeno porte - EPP

2.10. Conforme documentação das empresas que apresentaram cotação (1897359), existem pelo menos três empresas que se enquadram na condição de Microempresa –ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, podendo ser qualificadas como potenciais concorrentes em **DISPENSA ELETRÔNICA EXCLUSIVA** para esse segmento empresarial, conforme previsto no art. 48, I e art. 49, II da LC nº 123/2006 atualizada e no art. 6º do Decreto nº 8.538/2015.

3. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços, objeto deste Instrumento, encontram-se descritos, detalhadamente, no Caderno de Encargos e Especificações Técnicas e nos Projetos Executivos, Anexo 1deste Instrumento.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de substituição dos armários existentes nas copas e cozinhas das Procuradorias e balcão de recepção da Procuradoria de Justiça Militar em Brasília/DF, os quais apresentam desgaste natural decorrente do tempo de uso, bem como a instalação de um novo armário na copa central. A medida visa otimizar a capacidade de armazenamento de utensílios e mantimentos nos ambientes de apoio, garantindo adequadas condições de higiene e organização. Ademais, a substituição do balcão de recepção busca aprimorar a infraestrutura de atendimento ao público, assegurar melhores condições de ergonomia aos operadores e adequar a imagem institucional do setor de ingresso do órgão.

4.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual - PCA 2026, conforme Despacho do Diretor-Geral 2173 (1864052).

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

5.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento, montagem, instalação e garantia de assistência técnica de mobiliário em marcenaria para atender à Procuradoria-Geral de Justiça Militar e Procuradoria de Justiça Militar em Brasília.

5.2. O objeto da presente contratação compõe-se dos seguintes itens:

5.2.1. Armário alto para a Copa Central - PGJM

5.2.2. Armário sob bancada para a Copa Central - PGJM

5.2.3. Conjunto de armários para Copa Térreo - PJM/DF

5.2.4. Armário sob bancada para a Copa Pavimento 1 e 2 - PJM/DF

5.2.5. Recuperação de Balcão da Recepção - PJM/DF

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos técnicos essenciais e indispensáveis da solução

6.1. Os requisitos técnicos da solução encontram-se descritos, detalhadamente, no Caderno de Encargos e Especificações Técnicas e nos Projetos Executivos, Anexo 1deste Instrumento.

Padrões mínimos de qualidade e desempenho

6.2. Deverão ser seguidas as normas técnicas aplicáveis ao objeto que se pretende contratar;

6.3. Essas e demais condições e informações quanto à qualidade e desempenho dos produtos estarão descritas no Caderno de Especificações Técnicas.

Leis ou regulamentações específicas aplicáveis ao caso

6.4. Lei 14.133/2021 (NLLC);

6.5. Norma Regulamentadora nº 17 - Ergonomia;

6.6. Normas Técnicas referente à mobiliário, descritas no Caderno de Especificações Técnicas;

6.7. NBR 9050/2020 - Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos;

6.8. Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos (sustentabilidade e logística reversa).

Sustentabilidade

6.9. Os critérios e práticas de sustentabilidade aplicáveis são:

6.9.1. **Econômico:**

6.9.2. **Eficiência e durabilidade:** o produto deve aliar custo competitivo e alta durabilidade, minimizando o consumo de materiais e a necessidade de substituição frequente, conforme as práticas de compras responsáveis da CGU/AGU (2023) e do TCU (2023).

6.9.3. **Cadeia de suprimentos sustentável:** preferência para fornecedores que adotem políticas de gestão ambiental certificada (ex.: ISO 14001) ou que demonstrem boas práticas socioambientais auditáveis.

6.9.4. **Planejamento e transparência:** a contratação deve priorizar a planejamento estratégico e a gestão eficiente dos recursos públicos, conforme os princípios do Guia Nacional (CGU/AGU, 2023), com foco na governança e rastreabilidade dos processos.

6.9.5. **Ambiental:**

6.9.6. **Materiais**: A empresa deverá utilizar materiais com origem certificada;

6.9.7. **Maquinas e equipamentos**: Visar economia na utilização de máquinas, equipamentos e ferramentas contribuindo para a redução do consumo de energia, bem como priorizar a utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental.

6.9.8. **Destinação de resíduos**: Promover o descarte sustentável dos resíduos, visando a reciclagem, e dentro do possível, o reaproveitamento dos materiais, bem como colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa de separação de resíduos sólidos e resíduos recicláveis descartados.

6.9.9. **Redução de substâncias nocivas:** os materiais utilizados deverão ser livres de CFC (clorofluorcarbonos) e substâncias tóxicas, atendendo aos princípios de precaução ambiental recomendados pela CGU/AGU (2023).

6.9.10. **Baixa emissão de compostos orgânicos voláteis (COVs):** as tintas e colas aplicadas na fabricação devem possuir baixo teor de COVs, minimizando impactos à saúde e ao meio ambiente, conforme orientações do CSJT (2021).

6.9.11. **Durabilidade e manutenção:** os produtos devem apresentar vida útil prolongada e facilidade de manutenção, reduzindo a geração de resíduos e custos de reposição, conforme recomendação do Guia do STJ (2016).

6.9.12. **Logística reversa e destinação ambientalmente adequada:** o fornecedor deverá apresentar plano ou compromisso de logística reversa das embalagens e/ou dos produtos inservíveis, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e diretrizes do TCU (2023).

6.9.13. **Social:**

6.9.14. **Condições dignas de trabalho e inclusão social:** as empresas contratadas deverão observar a legislação trabalhista e previdenciária vigente, evitando práticas de trabalho degradante ou infantil, conforme previsto no Guia Nacional (CGU/AGU, 2023).

6.9.15. **Responsabilidade social e respeito à diversidade:** valorizar a contratação de empresas que adotem políticas de diversidade, inclusão e igualdade de gênero, conforme orientações do CSJT (2021) e do STJ (2016).

6.9.16. **Acessibilidade e ergonomia:** o mobiliário deve atender aos parâmetros da Norma Regulamentadora nº 17 (NR-17) e às recomendações da ABNT, garantindo conforto, segurança e acessibilidade a todos os usuários.

Subcontratação

6.10. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Da Visita Técnica

6.11. Os interessados PODERÃO realizar visita técnica no local da prestação dos serviços para verificação do padrão dos acabamentos existentes. Nesse caso, deverá ser feita declaração de visita técnica, emitida pela empresa licitante e devidamente atestada por representante do Ministério Público Militar, de que a empresa Licitante, por meio de seu profissional credenciado, obteve todas as informações técnicas necessárias ao desenvolvimento dos serviços licitados, assim como as condições de execução desses. A visita técnica deverá ser realizada no local da prestação dos serviços:

6.11.1. Ministério Público Militar – Procuradoria-Geral de Justiça Militar e Procuradoria de Justiça Militar em Brasília/DF, localizada no Setor de Embaixadas Norte, Quadra 801, Lote 43, Blocos A e C, Brasília/DF, CEP 70.800-921, em horário comercial, até 01 (um) dia útil antes da data de abertura da Licitação, devendo ser marcada previamente, em dias úteis – de segunda a sexta-feira, no horário comercial – pelo e-mail dea.darq@mpm.mp.br ou pelo telefone (61) 3255-7731 com o servidor Igor Garcia.

6.11.2. A realização de visita técnica é opcional e tem por finalidade possibilitar à licitante, por meio de seu profissional credenciado, ou equivalente, a obtenção das informações e das características do objeto a ser fornecido, de modo a dar fiel cumprimento às obrigações deste Instrumento, não deixando dúvidas sobre os trabalhos a executar.

6.12. Caso a licitante opte por não realizar vistoria técnica, não poderá alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas em decorrência deste Instrumento.

Garantia da contratação

6.13. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

7.1. A execução do objeto encontra-se pormenorizada no Caderno de Encargos e Especificações

Técnicas e nos Projetos Executivos, Anexo 1deste Instrumento.

Local e prazo de execução do objeto:

7.2. O mobiliário deverá ser entregue e instalado nos seguintes locais:

7.3. **Procuradoria-Geral de Justiça Militar - PGJM**:Setor de Embaixadas Norte, Lote 43, Bloco A – Brasília, Distrito Federal, CEP 70.800-921

7.4. **Procuradoria de Justiça Militar em Brasília/DF – PJM/DF**:Setor de Embaixadas Norte, Lote 43, Bloco C – Brasília, Distrito Federal, CEP 70.800-921

7.5. A licitante vencedora se obriga a fornecer os objetos desse Caderno de Especificações Técnicas **no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos**, a contar do 1º (primeiro) dia subsequente ao recebimento da ordem de serviço, emitida pelo Ministério Público Militar – MPM, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

7.6. A demanda do órgão encontra-se pormenorizada no Caderno de Encargos e Especificações Técnicas e nos Projetos Executivos, Anexo 1deste Instrumento.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

7.7. A CONTRATADA deverá garantir a qualidade dos materiais fornecidos e dos serviços executados, responsabilizando-se pela correção de quaisquer vícios, defeitos ou incorreções detectadas, sem qualquer ônus para a Administração, nos seguintes prazos:

7.7.1. **02 (dois) anos** para a estrutura dos móveis (MDF);

7.7.2. **01 (um) ano** para ferragens e acessórios (dobradiças, corrediças e puxadores).

7.8. Os prazos informados deverão ser contados a partir da data do recebimento definitivo do objeto, cobrindo, dentre outros vícios, defeitos de fabricação, empenamento de portas ou painéis, descolamento de fitas de borda ou revestimentos texturizados (delaminação), desregulagem crônica ou quebra de ferragens (dobradiças, corrediças e puxadores), bem como a oxidação precoce de componentes metálicos instalados nas áreas úmidas (copas e cozinhas).

8. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. após homologado o resultado da licitação pertinente, a Administração do MPM poderá convocar a licitante vencedora, durante a validade da sua proposta, para assinatura do instrumento contratual, dentro do **prazo de 05 (cinco) dias úteis** contado da convocação, **sob pena de decair o direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste Instrumento e na licitação pertinente.

8.1.1. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela **licitante vencedora** durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração do MPM.

8.1.2. A assinatura do contrato estará condicionada à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da situação do proponente vencedor, podendo ser comprovada junto ao SICAF e/ou certidões pertinentes.

8.1.3. No ato da contratação, a licitante vencedora deverá apresentar documento que dê poderes para seu representante assinar o contrato em nome da PROPONENTE, devidamente reconhecido em cartório.

8.1.4. Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado, qualquer condição apresentada pela **licitante vencedora** em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos da licitação.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.5. 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.

Fiscalização

9.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo gestor e pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

9.7. 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**.

9.8. 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.

9.9. No decorrer dos trabalhos, toda e qualquer comunicação a ser realizada com a Fiscalização ou com a equipe técnica do MPM deverá ser documentada por meio de correspondência formal e, em caso de reunião, deverá ser lavrada ata por todos os participantes.

Fiscalização Técnica

9.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI e Portaria PGJM nº 270/2023).

9.11. 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 e Portaria PGJM nº 270/2023).

9.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III e Portaria PGJM nº 270/2023).

9.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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 e Portaria PGJM nº 270/2023).

9.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V e Portaria PGJM nº 270/2023).

9.15. 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, quando necessário (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII e Portaria PGJM nº 270/2023).

Fiscalização Administrativa

9.16. 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 e Portaria PGJM nº 270/2023).

9.17. 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 e Portaria PGJM nº 270/2023).

Gestor do contrato

9.18. 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 e Portaria PGJM nº 270/2023).

9.19. 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 e Portaria PGJM nº 270/2023).

9.20. 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 e Portaria PGJM nº 270/2023).

9.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, 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 e Portaria PGJM nº

270/2023).

9.22. 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 e Portaria PGJM nº 270/2023).

9.23. 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 e Portaria PGJM nº 270/2023).

9.24. 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.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. A proposta da CONTRATADA deverá contemplar todos os custos e encargos necessários à consecução do objeto da contratação, de forma integral, diretos e indiretos, impostos e taxas inclusos, incidentes sobre todas as etapas do serviço, além do lucro do licitante.

10.2. O CONTRATANTE irá acompanhar, conferir e fiscalizar a execução dos serviços objeto do contrato, através de fiscal especialmente designado e promover o pagamento dentro do prazo estipulado neste instrumento.

Do recebimento

10.3. Os serviços serão recebidos **provisoriamente,** imediatamente após a conclusão integral da entrega e montagem do mobiliário nas dependências indicadas (Procuradoria-Geral de Justiça Militar e Procuradoria de Justiça Militar em Brasília/DF), para efeito de posterior verificação detalhada da conformidade do objeto executado com o especificado, e sendo lavrado o Termo de Recebimento Provisório **em até 15 (quinze) dias corridos**, contados a partir da comunicação escrita da CONTRATADA, 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, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

10.4. 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.

10.5. 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, Decreto nº 11.246, de 2022 e Portaria PGJM nº 270/2023).

10.6. 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, Decreto nº 11.246, de 2022 e Portaria PGJM nº 270/2023).

10.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

10.8. 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;

10.8.1. O Contratado 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;

10.8.2. 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 14133, de 2021)

10.8.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

10.8.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Instrumento e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.9. 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.

10.10. Os serviços serão recebidos **definitivamente em até 30 dias** corridos após o recebimento provisório, mediante lavratura do Termo de Recebimento Definitivo, após a verificação detalhada da adequação do objeto, aceitação da Fiscalização e desde que sanadas e solucionadas eventuais pendências ou reclamações apontadas, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato 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:

10.10.1. 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, Decreto nº 11.246, de 2022).

10.10.2. 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;

10.10.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

10.10.4. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

10.10.5. A CONTRATADA deverá encaminhar a nota fiscal/fatura ao Departamento de Engenharia e Arquitetura (DEA) da Procuradoria Geral de Justiça Militar - PGJM, situada no Setor de Embaixadas Norte, Quadra 801, lote 43, Asa Norte, Brasília - DF. 70800-921, ou por meio eletrônico, e-mail: dea@mpm.mp.br.

10.10.6. Enviar a documentação pertinente ao Departamento de Orçamento e Finanças para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

10.11. 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.

10.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

10.13. 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

10.14. **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.

10.15. 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

10.16. 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:

10.16.1. o prazo de validade;

10.16.2. a data da emissão;

10.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

10.16.4. o período respectivo de execução do contrato;

10.16.5. o valor a pagar; e

10.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.17. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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;

10.18. 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.

10.19. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou outros bancos de dados, para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

10.20. Constatando-se, junto ao SICAF ou outros bancos de dados, 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.

10.21. 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.

10.22. 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.

10.23. 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 ou a outras fontes de dados.

Prazo de pagamento

10.24. O pagamento será efetuado no prazo de **até 10 (dez) dias corridos** contados **da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior**, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

10.25. A liberação para pagamento da fatura ou nota fiscal ficará condicionada ao atesto da fiscalização do Contrato, conforme disposto nos artigos 117 e 140 da Lei nº 14.133/2021;

10.26. 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;

10.27. 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;

10.28. 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 x N x 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%.

$I = \frac{TX / 100}{365}$	$I = \frac{6 / 100}{365}$	I = 0,0001643

Forma de pagamento

10.29. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela **CONTRATADA**.

10.30. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

10.31. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.31.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na proposta de preços, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

10.32. A **CONTRATADA** regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

a) der 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.

11.2. Serão aplicadas à CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas, garantida a defesa

prévia e contraditório, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, as seguintes sanções, previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

11.2.1. **Advertência**, quando a CONTRATADA 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);

11.2.2. **Multa**, que não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor total do contrato e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 10.1 (art. 156, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.2.1. No caso de descumprimento do dever de comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, será aplicada multa de até 10% (dez por cento) do valor total do contrato;

11.2.3. **Impedimento de licitar e contratar**, ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas "b", "c" e "d" do item 10.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos. (art. 156, §4º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.4. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, precedida de análise jurídica, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do item 10.1, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 10.2.3. (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.2.5. **Multa moratória**, no que diz respeito ao prazo de execução dos serviços, fornecimento de bens e de insumos, até o limite de 30% do valor mensal do contrato, quando do atraso injustificado no cumprimento da obrigação contratual, garantida a defesa prévia (art. 162 da Lei nº 14.133, de 2021):

a) no percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou na execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, até o 15º (décimo quinto) dia;

b) no percentual de 1% (um por cento) sobre o valor correspondente à parte inadimplida, a contar do 16º (décimo sexto) dia de mora, podendo ensejar na inexecução e extinção contratual.

11.2.5.1. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei. (art. 162, parágrafo único, da Lei 14.133, de 2021).

11.2.5.2. Não haverá aplicabilidade de multas durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas pela Administração, em virtude de caso fortuito, força maior ou impedimento causado pela Administração.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Instrumento 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).

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

11.5. O conjunto de multas definidas para um mesmo processo de apuração de infração administrativa, respeitado o contraditório e a ampla defesa, serão limitadas à 30% do valor total do contrato, sendo que o percentual à maior será considerado para aplicar penalidade em conjunto ou mais grave.

11.5.1. A GRU deverá ser paga no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento pelo contratado sancionado.

11.5.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE à CONTRATADA , 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).

11.5.3. Os débitos da CONTRATADA para com a 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 a CONTRATADA possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

11.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, 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.

11.7. O processo de apuração de infração administrativa será conduzido conforme as fases e critérios estabelecidos na Portaria PGR/MPU n. 178, de 13 de setembro de 2023.

11.8. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela CONTRATADA no SICAF.

11.8.1. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da CONTRATADA, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

11.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

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.

11.10. 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.

11.11. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Instrumetno 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 a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.12. 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 Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

11.13. 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.

11.14. Após a aplicação de qualquer penalidade prevista neste capítulo, realizar-se-á comunicação escrita à pessoa jurídica.

11.15. Aplicam-se ainda aos casos omissos as disposições contidas na Portaria PGR/MPU n. 178, de 13 de setembro de 2023 e no art. 155 e seguintes da Lei 14.133/2021.

11.16. DOS RECURSOS

11.16.1. 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.

11.16.2. 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.

11.16.3. A apresentação do recurso configura efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente. (art. 168 da Lei 14.133, de 2021)

11.17. DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

11.17.1. 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.

11.17.2. A apresentação do pedido de reconsideração configura efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente. (art. 168 da Lei 14.133, de 2021)

12. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Além das obrigações previstas no Anexo 1 – Caderno de Encargos e Especificações Técnicas, o **CONTRATANTE** obriga-se a:

12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com este Instrumento e seus anexos;

12.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Instrumento;

12.3. Notificar o **CONTRATADO**, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

12.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

12.5. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à execução do objeto;

12.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

12.7. Efetuar o pagamento ao **CONTRATADO** do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Instrumento;

12.8. Aplicar ao **CONTRATADO** as sanções previstas na lei e neste Instrumento;

12.9. Cientificar o setor competente do órgão para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo **CONTRATADO**;

12.10. 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.

12.10.1. A Administração terá o **prazo de 01 (um) mês**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

12.11. Responder eventuais pedidos de **reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeir**o feitos pelo contratado no **prazo máximo de 01 (um) mês**.

12.12. Comunicar o **CONTRATADO** na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

12.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo **CONTRATADO** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do **CONTRATADO**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A **CONTRATADA**, sem prejuízo das obrigações constantes do Caderno de Encargos e Especificações Técnicas, obriga-se a cumprir todas as obrigações constantes deste Instrumento e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

13.1. 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;

13.2. **Executar os serviços objeto desse Contrato no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, a contar do 1º (primeiro) dia subsequente ao recebimento da ordem de serviço, emitida pelo Ministério Público Militar – MPM, sob pena de aplicação das sanções previstas na lei.**

13.3. assumir a inteira responsabilidade pelos serviços prestados ao **CONTRATANTE**, que se reserva o direito de rejeitá-los, caso não satisfaçam os padrões especificados;

13.4. a Contratada deverá acusar o recebimento da notificação em até 1 dia útil e apresentar diagnóstico e plano de correção em até 3 dias úteis. A correção deverá ser concluída no prazo fixado pela Fiscalização, compatível com a natureza do defeito, limitado, como regra, a 10 (dez) dias úteis, salvo justificativa técnica aceita pela Administração;

13.5. credenciar, junto ao **CONTRATANTE**, um representante para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução dos serviços;

13.6. alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência e fazê-los observar as normas internas do **CONTRATANTE**, inclusive dos horários permitidos para trabalho;

13.7. efetuar o pagamento de seguros, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, assim como quaisquer outras despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com a execução do Contrato;

13.8. 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 dento 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;

13.9. não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado;

13.10. não caucionar nem utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência do MPM, **sob pena de rescisão contratual**;

13.11. 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;

13.12. acatar a fiscalização, a orientação e o gerenciamento dos trabalhos por parte do **CONTRATANTE**;

13.13. prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo MPM, atendendo prontamente a todas as reclamações;

13.14. 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**;

13.15. manter, durante a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as

condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

13.16. comunicar ao Ministério Público Militar/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 autenticados da nova situação, sob pena de rescisão contratual;

13.17. cumprir, durante a vigência do Contrato, todas as leis e portarias federais, estaduais/distritais e municipais, vigentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

13.18. enviar a confirmação de recebimento da Nota de Empenho, **no prazo máximo de 1 (um) dia útil,** após ser contatado pelo representante do **CONTRATANTE**, podendo este prazo ser prorrogado, por uma vez, por igual período, quando solicitado pela **CONTRATADA** durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração;

13.19. comunicar ao **CONTRATANTE**, no **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas** que antecede a data da entrega/prestação do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

13.20. comunicar imediatamente ao MPM toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do contrato;

13.21. providenciar, por sua conta e responsabilidade, todos os registros e licenças exigidos por lei ou atos dos Órgãos Federais, Distritais, Estaduais e Municipais competentes para a execução dos serviços;

13.22. responder, pessoal, direta e exclusivamente pelas reparações na execução dos serviços contratados, pelo uso indevido de patentes registradas, pelas indenizações que possam vir a ser devidas a terceiros, bem como por danos pessoais ou materiais causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros;

13.23. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo **CONTRATANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.24. não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

13.25. responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

13.26. comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

13.27. paralisar, por determinação do **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

13.28. promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

13.29. manter sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

13.30. submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

13.31. não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

13.32. atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II da Lei 14.133/2021);

13.33. cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

13.34. arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

13.35. apresentar ao CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;

13.36. guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

14. DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

14.1. 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, ou outras despesas que porventura venham a ser criadas e exigidas legalmente ou por convenção coletiva de trabalho, as quais se obriga a saldar na época devida.

15. DO REAJUSTE

15.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 01 (um) ano, contado da data do orçamento estimado.

15.1.1. O orçamento estimado pela Administração baseou-se na **Planilha Orçamentária de Referência (1909797) datada de 05/10/2026** (§ 7º, art. 25, e § 3º, art. 92, da Lei nº 14.133/2021).

15.2. 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, publicado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

15.3. O Reajuste deverá ser solicitado pela empresa antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

15.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

15.5. 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.

15.5.1. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

15.6. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

15.7. 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.

15.8. 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.

15.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

15.10. 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;

15.10.1. 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;

15.10.2. 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;

15.10.3. junto com o requerimento, a **CONTRATADA** deverá apresentar planilhas de custos comparativas entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato, evidenciando quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor total pactuado;

15.10.4. a Administração, reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, procederá à revisão do contrato;

15.10.5. 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.

16. ALTERAÇÃO CONTRATUAL

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 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. DA EXTINÇÃO DOS CONTRATOS

17.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

17.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

17.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

17.4. O contrato poderá 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 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

17.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

17.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica **CONTRATADA**, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

17.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

17.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

17.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

17.5.3. Indenizações e multas.

17.6. 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 n.º 14.133, de 2021).

17.7. O contrato poderá ser extinto:

17.7.1. 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 no processo de contratação direta 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 n.º 14.133, de 2021);

17.7.2. caso se constate que a pessoa jurídica **CONTRATADA** possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante (art. 3º, § 3º, do Decreto n.º 7.203, de 4 de junho de 2010).

18. DA PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS

18.1. 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.

18.2. No tratamento de dados pessoais que lhe forem confiados pelo **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** se obriga a:

18.2.1. 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)**

18.2.2. 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)**

18.2.3. 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)**

18.2.4. 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)**

18.2.5. 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)**

18.2.6. 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)**

18.2.7. 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)**

18.2.8. 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)**

18.2.9. o compartilhamento de dados pessoais a que tiver acesso na execução do presente contrato, com terceiros externos à pessoa jurídica **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)**

18.2.10. caso autorizada a subcontratação, impor ao subcontratado as mesmas obrigações em matéria de proteção de dados pessoais presentes neste instrumento contratual; (subcontratação)

18.2.11. 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)**.

18.3. 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.

18.4. 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.

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. As despesas com a execução dos serviços, caso sejam autorizadas, correrão à conta da natureza de despesa 33.90.39, dos recursos específicos consignados no orçamento do Ministério Público Militar, no exercício 2026, conforme Nota de crédito 668 (1917093).

.

ANEXO 1

Caderno de Encargos e Especificações Técnicas (1905034)
Projetos Executivos (1856597 e 1862298)

ANEXO 2

Planilha Orçamentária (1909797)

ANEXO 3

QUADRO DE DADOS PARA EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO

Razão Social	
CNPJ	
Endereço	
Contato da Proponente	**Telefones:** **e-mail:**
Representante da empresa	**Nome:** **Cargo:** **RG:** **CPF:**
Dados Bancários	**Banco:** **Agência:** **C/C:**
Validade da Proposta	_____ dias – no mínimo 60 (sessenta) dias

Local da prestação dos serviços	Procuradoria-Geral de Justiça Militar, localizada no Setor de Embaixadas Norte, Quadra 801, lote 43, Asa Norte, Brasília - DF. 70800-921.
Prazo de execução	prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, a contar do 1º (primeiro) dia subsequente ao recebimento da ordem de serviço, emitida pelo Ministério Público Militar – MPM
Vigência do contrato	140 (cento e quarenta) dias corridos, conforme contrato.
Garantia	Conforme contrato
Demais Condições	Conforme Aviso de Contratação Direta nº ____/20___, bem como proposta declarada vencedora na licitação.

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM ÚNICO: Contratação de pessoa jurídica para fornecimento, instalação e garantia de assistência técnica de mobiliário sob medida (marcenaria) para a Procuradoria-Geral de Justiça Militar em Brasília – PGJM e Procuradoria de Justiça Militar em Brasília/DF – PJM/DF, incluindo a remoção prévia do mobiliário existente a ser substituído.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	TOTAL GERAL
	MARCENARIA - COPA CENTRAL, BLOCO A - TÉRREO - PGJM				
1	Armário alto em MDF amadeirado	UND	1		
2	Armário inferior (sob bancada) em MDF amadeirado	UND	1		
3	**MARCENARIA - COPA, BLOCO C - TÉRREO - PJM/DF**				
3.1	Armário inferior (sob bancada) em MDF branco 01	UND	1		
3.2	Armário inferior (sob bancada) em MDF branco 02	UND	1		
3.3	Armário inferior (sob bancada) em MDF branco 03	UND	1		
3.4	Armário superior (aéreo) em MDF branco	UND	1		
	MARCENARIA - COPA, BLOCO C - PAVIMENTO 1 E 2 - PJM/DF				
4	Armário inferior (sob bancada) em MDF branco	UND	2		
	MARCENARIA - BALCÃO DA RECEPÇÃO, BLOCO C - PAVIMENTO TÉRREO - PJM/DF				
5	Balcão para recepção em MDF amadeirado	UND	1		
	TOTAL				

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 19/10/2026, às 19:23, 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 **1917098** e o código CRC **C5FC5B76**.