



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 produtos e serviços por meio de Pacote de Serviços dos Correios mediante adesão ao Termo de Condições Comerciais e Anexos, quando contratados serviços específicos, que permite a compra de produtos e utilização dos diversos serviços dos Correios por meio dos canais de atendimento disponibilizados, observadas as condições e especificações deste 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 continuado, com previsão de possibilidade de prorrogação.
- 1.1.3.** Trata-se de serviços de natureza indivisível, tendo em vista sua característica e peculiaridade.
- 1.1.4.** Trata-se de serviço prestado por órgão ou entidade que integra a Administração Pública e que foi criado para esse fim específico, portanto, a contratação será efetivada por dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021.

1.2. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 1.3.** O custo estimado total anual é de **R\$ 355.439,04 (trezentos e cinquenta e cinco mil quatrocentos e trinta e nove reais e quatro centavos)**, conforme informado no Documento de Formalização de Demanda de Serviços nº 2/DFD, SEI (1675233), na Comunicação Interna nº 43/CGD/DG/MPM (1746796) e Despacho nº 2505/DG/MPM(1747110).

VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 1.3.1.** O prazo de vigência inicial da contratação é de 5 (cinco) anos, de ____/____/20__ a ____/____/20__, podendo prorrogar-se sucessivamente por meio de termo aditivo até o limite de 10 (dez) anos, em conformidade com os 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:
- 1.3.3.** Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 1.3.4.** Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 1.3.5.** Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 1.3.6.** Haja manifestação expressa da **CONTRATADA** informando o interesse na prorrogação;
- 1.3.7.** Seja comprovado que a **CONTRATADA** mantém as condições iniciais de habilitação.
- 1.3.8.** A **CONTRATADA** não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 1.3.9.** A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 1.3.10.** 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. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO(S) PRESTADOR(ES) DE SERVIÇOS MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA

- 2.1.** O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de **contratação direta**, mediante dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021.
- 2.2.** Será considerada contratada a EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS, CNPJ:

- 2.3. A CONTRATADA deverá atender aos requisitos de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista previstos na legislação.

Parcelamento

- 2.4. A contratação será realizada por item único, sem parcelamento do objeto.

Tipo de adjudicação

- 2.5. Dar-se-á pelo menor valor global proposto por item, não havendo formação de grupos, considerando que a contratação ocorrerá por item único.

3. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1. Os serviços, objeto deste Instrumento, encontram-se descritos, detalhadamente, no Contrato Múltiplo de Prestação de Serviços e Venda de Produtos nº 9912247860 (1756569), que independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar ao Contrato, no que não o contrariem.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. A contratação de produtos e serviços por meio de Pacote de Serviços dos Correios mediante adesão ao Contrato Múltiplo de Prestação de Serviços e Venda de Produtos nº 9912247860 (1756569), quando contratados serviços específicos, que permite a compra de produtos e utilização dos diversos serviços dos Correios por meio dos canais de atendimento disponibilizados, **justifica-se** por ter à disposição serviços para transportar documentos, correspondências, publicações, processos e objetos oficiais (material patrimonial e de expediente), dentre outros, entre a PGJM e as diversas unidades do MPM nos estados da federação brasileira, bem como, para outras entidades e órgãos públicos e, finalmente, para pessoas naturais, entidades e organizações do setor privado, em âmbito nacional e internacional.
- 4.2. O objeto da contratação está previsto no ID Item **99860** do Plano de Contratações Anual de 2026.

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

- 5.1. A descrição da solução escolhida consiste na contratação de produtos e serviços por meio de Pacote de Serviços dos Correios mediante adesão ao Contrato Múltiplo de Prestação de Serviços e Venda de Produtos nº 9912247860 (1756569), quando contratados serviços específicos, que permite a compra de produtos e utilização dos diversos serviços dos Correios por meio dos canais de atendimento disponibilizados, para o atendimento da necessidade em questão, pelo fato de atender plenamente às demandas do Ministério Público Militar e visto que a execução da alternativa é viável. É uma solução factível.
- 5.2. Dessa forma, conforme demonstrado nas razões fáticas e a partir do levantamento de mercado, a solução escolhida demonstrou-se a melhor para o atendimento ao interesse público, mediante cumprimento dos requisitos da contratação e levando-se em conta os aspectos técnicos e econômicos a ela relacionados.
- 5.3. Ressalta-se que não foram identificados requisitos desnecessários que restrinjam a competitividade de mercado.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos técnicos essenciais e indispensáveis da solução

- 6.1. Os produtos fornecidos e os serviços prestados pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos deverão ter abrangência nacional e internacional e compreender serviços postais, telemáticos e de correspondência agrupada (serviços de malotes), exercidos em regime de exclusividade ou de não exclusividade.
- 6.2. Os Correios oferecem a possibilidade de adesão a pacotes de serviços e de produtos que ofertam. A adesão a um determinado pacote apresenta vantagens. As vantagens diferem de pacote para pacote, todavia, e de modo geral, há uma economia processual na gestão e na fiscalização de um contrato múltiplo de prestação de venda de produtos e de prestação de serviços, como é o caso de um contrato celebrado com a ECT. De forma resumida, um pacote de serviços é um combo de produtos e serviços, com benefícios a serem concedidos aqueles que aderem a algum pacote ofertado. Melhor relacionamento comercial, soluções mais ágeis para problemas que, porventura, possam surgir ao longo da vigência do contrato, preços diferenciados para alguns serviços, melhor relacionamento operacional, tecnológico e de pós-venda com a ECT, são algumas dessas vantagens.
- 6.3. A contratada deverá garantir o cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Lei 13.709/2018, principalmente, no que se refere ao tratamento de dados sensíveis de correspondências que envolvam informações pessoais e institucionais, além de zelar pelo sigilo e inviolabilidade das

correspondências e encomendas sob sua posse e durante a prestação dos serviços.

- 6.4.** Para finalizar a justificativa da contratação, no Portal de Compras do Governo Federal, a Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, em seu Art. 15, determina: "Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço ou o cumprimento da missão institucional". Logo, a contratação dos produtos oferecidos e dos serviços prestados pelos Correios se enquadram perfeitamente na descrição supramencionada e a interrupção do objeto do contrato 8/2021 pode comprometer a prestação de um serviço público e o cumprimento da missão institucional do MPM.

Padrões mínimos de qualidade e desempenho

- 6.5.** Os produtos ofertados e os serviços prestados pela ECT deverão cobrir todo o território nacional, incluindo regiões urbanas, rurais, regiões remotas, além de serviços internacionais.
- 6.6.** Os Correios devem garantir a continuidade dos serviços prestados, mesmo em caso de greve de seus funcionários e independentemente de condições geográficas ou climáticas, exceto, por motivos de força maior (queda de aeronave) ou por calamidades públicas, como foram as inundações ocorridas no estado do Rio Grande do Sul, em maio de 2024.
- 6.7.** Os prazos estabelecidos para as entregas, de acordo com a modalidade da correspondência devem ser respeitados e é obrigação da CONTRATADA monitorar o cumprimento desses prazos.
- 6.8.** A CONTRATADA deverá buscar correspondências nos locais designados pelo MPM, limitado exclusivamente aos serviços monopolizados pela ECT, em consonância com a Lei nº 6.538/1978. Também é obrigação dos Correios disponibilizar canais de atendimento (site, telefones, fixos e celulares, e-mail, chat online) com suporte técnico para esclarecer dúvidas, registrar reclamações, permitir o rastreamento de correspondências, encomendas e malotes entregues e, mormente, não entregues, além de ser obrigada a apresentar soluções para questões de entregas não concluídas ou concluídas com atraso. Em caso de correspondências internacionais, a CONTRATADA deve assegurar meios de comunicação formal para confirmar o recebimento de correspondências e encomendas.
- 6.9.** Sempre que novos valores de produtos e serviços forem atualizados, a CONTRATADA fica obrigada a informar ao CONTRATANTE a atualização de suas tabelas.
- 6.10.** Qualquer informação necessária à execução do contrato deverá ser disponibilizada pelos Correios, bem como, discriminar as quantidades de produtos fornecidos, dos serviços prestados, as localidades atendidas, os valores cobrados, as datas de execução dos serviços ou do fornecimento de produtos, os créditos concedidos, as multas cobradas, os valores do PIS/PASEP, COFINS e CSLL, enfim, todas as informações financeiras deverão estar presentes nas faturas mensais enviadas ao CONTRATANTE para serem devidamente conferidas.
- 6.11.** Os Correios devem fornecer ainda embalagens e/ou etiquetas, quando necessárias ao envio de correspondências e encomendas, de acordo com as diversas modalidades de postagens (Carta Simples, PAC, Sedex, Remessa Econômica, etc.), com custos incluídos no pacote contratado, sem encargos adicionais. Devem fornecer também novos malotes, sem custos adicionais, em caso de extravio, furto, roubo, ou se os malotes estiverem em condições precárias decorrentes do uso contínuo.
- 6.12.** A ECT possui inúmeras certificações e reconhecimentos que foram-lhes conferidos. Sem a pretensão de elaborar uma lista exaustiva mas, tão somente, exemplificativa, podemos citar:
- 6.12.1.** **Certificação ISO 9001** que foca na gestão da qualidade, buscando aprimorar processos e garantir a satisfação do cliente;
- 6.12.2.** **Certificação ISO 45001** que foca na gestão de saúde e segurança ocupacional, visando garantir um ambiente de trabalho seguro para os funcionários;
- 6.12.3.** **Certificação ISO 27001** IEC que foca na gestão da segurança da informação, garantindo a confidencialidade e integridade dos dados;
- 6.12.4.** **Certificação Internacional em Segurança Postal por Equivalência** que foi concedida pela **União Postal Internacional (UPU)** que atesta a segurança dos Correios no transporte de cargas aéreas internacionais;
- 6.12.5.** **Prêmio Reclame Aqui** que foi concedido pelo reconhecimento da excelência no atendimento e resolução de problemas relatados pelos clientes;
- 6.12.6.** **A Era do Diálogo 2023** que foi um reconhecimento feito pelo Grupo Padrão que a ECT está entre as 20 (vinte) empresas brasileiras mais competentes na resolução de conflitos com clientes.

Critérios e práticas de sustentabilidade aplicáveis

- 6.13.** [Guia Prático de Licitações Sustentáveis do STJ \(Superior Tribunal de Justiça, 2016\) - STJ](#)
- 6.14.** [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - 6ªed 2023 - CGU/AGU](#)
- 6.15.** [Guias de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho - 3ª ed. \(Resolução - CSJT 310/2021\) - CSJT](#)
- 6.16.** [Portal "Compras Públicas Sustentáveis" \(Tribunal de Contas da União, 2023b\) - TCU](#)

TIPO DE CRITÉRIO	PRÁTICA
1. Econômico	Os produtos e serviços oferecidos pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos deverão pautar-se no uso racional de recursos e equipamentos, de maneira a evitar o desperdício de insumos e materiais consumidos, assim como, a geração excessiva de resíduos. Aliás, essas práticas fazem parte do documento "Política de Sustentabilidade Social" elaborado pelos Correios. https://www.correios.com.br/aceso-a-informacao/institucional/legislacao/politicas-corporativas/arquivo/versoes-antiores/politica_sustentabilidade_empresarial_vigente-ate-14-09-23.pdf
2. Ambiental	Os resíduos sólidos gerados pelas atividades postais devem ser geridos de forma ambientalmente adequada. Os Correios devem implementar práticas para a gestão correta dos resíduos sólidos, como a compostagem de resíduos orgânicos e a reciclagem de materiais. Dentro da reciclagem de materiais, deverá haver o estabelecimento de programas para reciclagem de papel, plástico e outros materiais que são usados nas postagens. Resíduos que são perigosos têm que ser descartados de maneira segura e conforme as regulamentações ambientais. A Certificação ISO 14001 é uma norma internacional que estabelece requisitos para sistemas de gestão ambiental (SGA), auxiliando empresas a gerenciarem seus impactos ambientais e buscarem a sustentabilidade. Essa certificação foi concedida à ECT. O uso de veículos elétricos para realizar as entregas, contribuindo para a redução da emissão de gases ofensivos ao meio ambiente, e a utilização de embalagens ecológicas, são soluções sustentáveis que também foram adotadas pela empresa.
3. Social	Os Correios devem promover práticas que beneficiem a comunidade e o meio ambiente. Práticas como o transporte gratuito de donativos para áreas de emergência, coleta seletiva solidária, patrocínios para praticantes de esportes olímpicos, programas como o "Papai Noel dos Correios" e diversos projetos de inclusão social fazem parte da responsabilidade social da ECT.

Leis ou regulamentações específicas aplicáveis ao caso

- 6.17.** Lei Complementar nº 123/2006 que introduziu benefícios e tratamentos diferenciados que devem ser dispensados aos pequenos negócios no acesso às compras governamentais, incluindo as empresas estatais;
- 6.18.** Lei nº 13.303/2016 (Lei das Estatais) que foi regulamentada, no âmbito da União, pelo Decreto nº 8.945/2016, e institui a obrigação da empresa estatal **adotar práticas de sustentabilidade ambiental e de responsabilidade social corporativa**, compatíveis com o mercado em que atua;
- 6.19.** Resolução CGPAR nº 45/2022 que aborda questões afetas à adequação das demandas de contratações às práticas de **sustentabilidade ambiental e de responsabilidade social** adotadas pela empresa estatal;
- 6.20.** Política de Governança Corporativa dos Correios que reforça o compromisso dos Correios de promover uma cultura organizacional que perpassasse todas as instâncias de governança e toda a cadeia de valor, voltada a incentivar e promover a execução de políticas públicas e a viabilidade econômico-financeira da empresa, zelando pelo trabalho digno **fundamentado na inclusão, diversidade e equidade**, pela tomada de decisões com redução de resultados negativos para as partes interessadas e aumento dos impactos positivos sobre a **sociedade e o meio ambiente, de modo a assegurar o desenvolvimento sustentável e a preservação da responsabilidade corporativa**;
- 6.21.** Política de Sustentabilidade Empresarial dos Correios que tem por finalidade fomentar o equilíbrio entre os **critérios ambiental, social, econômico e de governança, visando ao desenvolvimento sustentável**, em toda a cadeia de valor, à competitividade e à perenidade dos Correios;
- 6.22.** Regulamento de Licitações e Contratações dos Correios (RLCC) que regulamenta, no âmbito dos Correios, a Lei nº 13.303/2016 e aspectos do Decreto nº 8.945/2016, dispondo sobre licitações e contratações para aquisição de bens e serviços, além de **fornecer diretrizes para convênios, contratos de publicidade e patrocínio**, além de outros contratos;
- 6.23.** Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) porque os seus preceitos podem ser utilizados de forma acessória às disposições do Estatuto das Empresas Estatais (Lei nº 13.303/2016) e impõem **boas práticas de sustentabilidade** à ECT;
- 6.24.** Lei nº 6.938/1981, regulamentada pelo Decreto nº 99.274/1990, que dispõe sobre a **Política Nacional do Meio Ambiente**;
- 6.25.** Lei nº 9.605/1998 que dispõe sobre as sanções penais e administrativas **derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente**, e dá outras providências;
- 6.26.** Lei nº 10.295/2001 que, regulamentada pelo Decreto nº 9.894/2019, dispõe sobre a **Política**

Nacional de Conservação e Uso Racional de Energia;

- 6.27. Lei nº 12.187/2009 que instituiu a **Política Nacional sobre Mudança no Clima (PNMC)**;
- 6.28. Lei nº 12.305/2010, regulamentada pelo Decreto nº 10.936/2022, que institui a **Política Nacional de Resíduos Sólidos**, altera a Lei nº 9.605/1998, e dá outras providências;
- 6.29. Lei nº 13.576/2017 que dispõe sobre a **Política Nacional de Biocombustíveis (RenovaBio)**;
- 6.30. Lei nº 14.300/2022 que institui o marco legal da **microgeração e minigeração distribuída, o Sistema de Compensação de Energia Elétrica (SCEE) e o Programa de Energia Renovável Social (PERS)**;
- 6.31. Lei nº 14.611/2023 que dispõe sobre a **igualdade salarial e de critérios remuneratórios entre mulheres e homens** e altera a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);
- 6.32. Decreto nº 4.377/2002 que promulga a **Convenção sobre a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação contra a Mulher**;
- 6.33. Decreto nº 4.886/2003 que institui a **Política Nacional de Promoção da Igualdade Racial - PNPIR**;
- 6.34. Decreto nº 6.949/2009 que promulga a **Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência** e seu Protocolo Facultativo, assinados em Nova York, em 30 de março de 2007;
- 6.35. Decreto nº 10.779/2021 que estabelece medidas para a **redução do consumo de energia elétrica** no âmbito da administração pública federal;
- 6.36. Decreto nº 11.003/2022 que institui a **Estratégia Federal de Incentivo ao Uso Sustentável de Biogás e Biometano**;
- 6.37. Decreto nº 11.785/2023 que institui o Programa Federal de Ações Afirmativas, no âmbito da administração pública federal direta, com a finalidade de **promover direitos e a equiparação de oportunidades por meio de ações afirmativas destinadas às populações negra, quilombola e indígena, às pessoas com deficiência e às mulheres**, consideradas as suas especificidades e diversidades;
- 6.38. Instrução Normativa IBAMA nº 13/2021 que regulamenta a obrigação de inscrição no **Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais**;
- 6.39. Instrução Normativa SLTI/MP nº 01/2010 que dispõe sobre os critérios de **sustentabilidade ambiental** na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 7.1. A execução do objeto seguirá as disposições contidas no Contrato Múltiplo de Prestação de Serviços e Venda de Produtos nº 9912247860 (1756569).

Local de prestação dos serviços

- 7.2. Os serviços serão prestados entre a PGJM e as diversas unidades do MPM nos estados da federação brasileira, bem como, para outras entidades e órgãos públicos e, finalmente, para pessoas naturais, entidades e organizações do setor privado, em âmbito nacional e internacional.

Periodicidade da prestação dos serviços

- 7.3. O recolhimento de malotes, tanto na sede quanto nas unidades do MPM nos estados, **ocorrerá apenas às quintas-feiras. Em resumo, a frequência semanal de recolhimento será de um único dia, em todas as unidades do MPM.**

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 8.1. 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.
- 8.2. 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.
- 8.3. 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.
- 8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 8.5. 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

- 8.6.** 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

- 8.7.** 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. 22, VI e Portaria PGJM nº 270/2023);
- 8.8.** 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);
- 8.9.** Identificada qualquer inexactidão 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);
- 8.10.** 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 e Portaria PGJM nº 270/2023);
- 8.11.** 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);
- 8.12.** 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](#) e Portaria PGJM nº 270/2023).

Fiscalização Administrativa

- 8.13.** 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).
- 8.14.** 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

- 8.15.** 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).
- 8.16.** 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).
- 8.17.** 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).
- 8.18.** 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 e Portaria PGJM nº 270/2023).
- 8.19.** 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).
- 8.20.** 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

- 8.21. O gestor do contrato deverá 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 nos termos do contrato.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

- 9.1. Os serviços serão **recebidos provisoriamente, no prazo de até 2 (dois) dias úteis**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#), de 2021 e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 9.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 9.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#) e Portaria PGJM nº 270/2023, alterada pela Portaria nº 1/2024).
- 9.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#) e Portaria PGJM nº 270/2023, alterada pela Portaria nº 1/2024).
- 9.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 9.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à **CONTRATADA**, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 9.6.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 9.6.2. 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, 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.
- 9.6.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))
- 9.6.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 9.6.5. 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.
- 9.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 9.8. Os serviços serão **recebidos definitivamente no prazo de até 5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 9.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 9.8.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à **CONTRATADA**, por escrito, as respectivas correções;
- 9.8.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 9.8.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 9.8.5. 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.
- 9.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto quanto à dimensão, qualidade e quantidade,

deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

- 9.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 9.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 9.12. **Recebida a Nota Fiscal** ou documento de cobrança equivalente, correrá o **prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação**, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).
- 9.13. O prazo de que trata o item anterior **será reduzido à metade**, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 9.14. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 9.14.1. o prazo de validade;
- 9.14.2. a data da emissão;
- 9.14.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 9.14.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 9.14.5. o valor a pagar; e
- 9.14.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 9.15. 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;
- 9.16. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser **obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal**, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 9.17. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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).
- 9.18. Constatando-se, junto ao SICAF, a **situação de irregularidade do contratado**, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, **no prazo de 5 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.
- 9.19. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 9.20. Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 9.21. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

- 9.22. 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](#).
- 9.23. Será estabelecido valor mínimo de faturamento de acordo com o pacote contratado, Anexos de produtos e serviços específicos ou periodicidade acordada entre as partes;
- 9.23.1. O valor mínimo de faturamento será correspondente ao Pacote de Serviços contratado informado no Termo de Condições Comerciais. Para os serviços que exigirem valor mínimo de faturamento exclusivo, será estabelecido no Anexo ou Termo específico;
- 9.23.2. O valor mínimo de faturamento do Pacote de Serviços será cobrado após o segundo ciclo de faturamento indicado no sistema de fatura eletrônica. A isenção citada não se aplica a contratos sucedâneos;
- 9.23.3. Havendo alteração no contrato ou no pacote de serviço, que implique em mudança de valor mínimo

dentro do ciclo de faturamento, o cálculo do complemento a ser cobrado levará em consideração a proporcionalidade dos valores mínimos de faturamento utilizados dentro do ciclo;

- 9.24.** Na hipótese de o valor a ser pago pelo cliente, relativo aos serviços prestados, ser inferior à valor mínimo de faturamento do ciclo, a fatura emitida ao final de cada ciclo incluirá, além desse valor, um complemento para que o montante a ser pago atinja a importância definida. Nos casos de emissão de fatura descentralizada, este valor será lançado para o Centro de Custo principal do contrato;
- 9.25.** No caso de suspensão do cumprimento de suas obrigações conforme disposto no **CAPÍTULO DÉCIMO PRIMEIRO DESTE INSTRUMENTO** não haverá incidência de valor mínimo de faturamento no período abrangido pela suspensão, sendo aplicada a proporcionalidade pelos dias utilizados nos ciclos anteriores à suspensão e posteriores à reativação;
- 9.26.** Os CORREIOS disponibilizarão ao CONTRATANTE em seu portal, a fatura correspondente aos produtos adquiridos e serviços prestados no ciclo de faturamento;
- 9.26.1.** Adicionalmente, a fatura para pagamento também poderá ser encaminhada para o endereço pré-estabelecido, conforme ciclo e vencimento determinados para o contrato;
- 9.27.** Será considerada improcedente contestação dos valores de encargos por atraso de pagamento sob alegação de não entrega da fatura física até seu vencimento, uma vez que ela poderá ser emitida pelo CONTRATANTE por meio do sistema de fatura eletrônica no portal Correios;
- 9.28.** Na hipótese de não haver tempo hábil para a consolidação de todas as postagens efetuadas no ciclo de faturamento, aquelas remanescentes serão faturadas e/ou consideradas em lançamentos em ciclos posteriores;
- 9.29.** Poderá ocorrer a restituição, mediante crédito em fatura posterior, de parte da complementação financeira correspondente ao valor de postagens remanescentes quando da ocorrência da situação descrita acima;
- 9.30.** O pagamento da fatura deverá ser realizado por via bancária, conforme instruções constantes do próprio documento de cobrança;
- 9.31.** A forma de pagamento por meio de crédito em conta corrente somente será aceita mediante autorização prévia e expressa da área financeira dos CORREIOS. Eventual depósito sem a anuência dos CORREIOS não caracterizará a quitação da fatura, estando o CONTRATANTE sujeita às sanções previstas no **CAPÍTULO DÉCIMO PRIMEIRO DESTE INSTRUMENTO**.
- 9.32.** Quando o pagamento ocorrer pela rede bancária, a baixa da fatura dar-se-á após o crédito na conta corrente dos CORREIOS;
- 9.33.** Ocorrendo atraso de pagamento, o valor devido será atualizado financeiramente, entre a data do vencimento e a data da efetiva compensação do crédito aos CORREIOS, de acordo com a variação da taxa referencial do Sistema de Liquidação e Custódia – SELIC Meta, acrescido de multa de 2% (dois por cento) e demais cominações legais, independentemente de notificação. Neste caso, os encargos decorrentes do atraso de pagamento serão cobrados em ciclos posteriores;
- 9.34.** A não-quitação da fatura até a data de vencimento poderá ensejar a suspensão da modalidade de pagamento a faturar;
- 9.35.** Em observância a Instrução Normativa 119/2000 e à IN/SRF 459/2004, a fonte pagadora deverá fornecer aos CORREIOS, comprovante de retenção do imposto de renda, até o último dia útil do mês de fevereiro do ano-calendário subsequente àquele a que se referirem os rendimentos informados, o Comprovante de Rendimentos Pagos e de Imposto sobre a Renda Retido na Fonte. O envio do informe deverá ser efetuado por meio de carta ao seguinte endereço: CORREIOS – Departamento de Tributos SBN Quadra 1 – Asa Norte, Brasília/DF CEP: 70002-900 ou por meio eletrônico para comprovanteretencao@correios.com.br;
- 9.36.** Caso sejam realizadas retificações na Declaração de Rendimentos, o novo Comprovante de Rendimentos Pagos e de Imposto sobre a Renda Retido na Fonte, deverá ser reenviado imediatamente, para um dos endereços citados no subitem anterior;
- 9.37.** No caso de o pagamento das faturas ser efetuado por meio do SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal, deve ser utilizado o procedimento OBFatura - Extra-SIAFI, que possibilita a operacionalização do pagamento com a indicação do código de barras ou linha digitável constantes do boleto de cobrança;
- 9.38.** Qualquer reclamação sobre erros de faturamento deverá ser apresentada pelo CONTRATANTE, preferencialmente, junto à Central de Atendimento dos CORREIOS – CAC ou pelo Fale com os Correios, e receberá o seguinte tratamento;
- 9.38.1.** Reclamação apresentada sem o pagamento da fatura, será admitida até a data do vencimento;
- 9.38.2.** Se for procedente, os CORREIOS emitirão nova fatura com o valor correto e com nova data de vencimento ou efetuará os ajustes financeiros em ciclos de faturamentos posteriores em caso de quitação da fatura reclamada;
- 9.38.3.** Se for improcedente, o CONTRATANTE pagará a fatura. Caso o pagamento ocorra após o vencimento, pagará também os acréscimos legais previstos independentemente do prazo necessário para a apuração por parte dos CORREIOS.
- 9.38.4.** Após a data de vencimento, a reclamação somente será aceita com o pagamento integral da fatura;
- 9.39.** Serão recebidas reclamações **até 90 (noventa) dias contados a partir do vencimento da**

fatura.

- 9.39.1.** Se for procedente será efetuado o devido ajuste financeiro. No caso de quitação de fatura, os valores correspondentes à reclamação e acatados pelos CORREIOS, serão considerados em ciclos de faturamento posteriores;
- 9.39.2.** Os encargos e multas decorrentes de atraso de pagamento de fatura, bem como débitos e créditos relativos a eventuais ajustes conforme critérios estabelecidos neste contrato, serão lançados em ciclos posteriores, devidamente discriminados;
- 9.39.3.** Os créditos devidos pelos CORREIOS, relativos a indenizações, cujos fatos geradores foram apurados e devidamente comprovados pelos CORREIOS, serão pagos diretamente ao CONTRATANTE via crédito em fatura;
- 9.40.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pelo CONTRATANTE, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

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

Em que:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

Forma de pagamento

- 9.41.** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela **CONTRATADA**.
- 9.42.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 9.43.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 9.43.1.** 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.

10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 10.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado 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.
- 10.2.** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 10.2.1. 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);
- 10.2.2. 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);
- 10.2.3. 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).
- 10.2.4. Multa:**
- 10.2.4.1.** 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;

- 10.2.4.2.** 20% (vinte 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;
- 10.2.4.3.** 30% (trinta por cento) sobre o valor anual adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.
- 10.3.** 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).
- 10.4.** Todas as sanções previstas neste Instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 10.4.1.** 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).
- 10.5.** 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).
- 10.6.** 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.
- 10.7.** 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.
- 10.8.** 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.
- 10.9.** 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).
- 10.10.** 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).
- 10.11.** 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).
- 10.12.** 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.
- 10.13.** 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.

11. DO INADIMPLEMENTO

- 11.1.** O inadimplemento das obrigações previstas no presente contrato será comunicado pela parte prejudicada à outra, mediante notificação escrita, com prova de recebimento, para que a parte inadimplente regularize a pendência financeira.
- 11.1.1.** Se for apresentada defesa, a parte prejudicada deverá se manifestar sobre esta.
- 11.2.** Quando a decisão motivada não acolher as razões da defesa, a parte inadimplente deverá regularizar a situação a partir da comunicação formal desse fato.
- 11.2.1.** O descumprimento do subitem anterior poderá ensejar a extinção do contrato, a critério da parte prejudicada, sem prejuízo de eventual indenização por perdas e danos, além das demais sanções contratuais e legais aplicáveis.
- 11.3.** O atraso de pagamento por prazo superior a 02 (dois) meses, contados a partir da data de vencimento da fatura, concede aos CORREIOS o direito de suspender o cumprimento de suas obrigações

ou extinguir o contrato, conforme previsto no Artigo 137, parágrafo 2º, inciso IV e parágrafo 3º, inciso II da Lei 14.133/2021.

- 11.4.** Se permanecer inadimplente, o CONTRATANTE terá seu CNPJ inscrito no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – CADIN, pelos CORREIOS, em obediência ao disposto na Lei 10.522 de 19 de julho de 2002.
- 11.5.** Será de responsabilidade do CONTRATANTE as custas e as despesas cartoriais, caso haja necessidade dos CORREIOS recorrerem ao mecanismo de “PROTESTO DE TÍTULO”, para reaver os seus valores devidos, por atraso no pagamento de faturas, podendo ser pagas diretamente nos cartórios ou ressarcidas aos CORREIOS se o pagamento das custas ocorrer de forma antecipada.

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O **CONTRATANTE**, sem prejuízo de outras responsabilidades previstas neste Instrumento, compromete-se a:

- 12.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 12.2.** Observar e cumprir as regras gerais de aceitação de objetos e utilização dos serviços, conforme previsto nos Termos e Condições disponibilizados no portal dos CORREIOS e/ou nas Tarifas/Tabelas de Preços;
- 12.3.** Responder pelo cumprimento das exigências legais vigentes, bem como por todo e qualquer tributo que possa ou venha a ser exigido, decorrentes do conteúdo enviado, bem como pela veracidade das informações fornecidas;
- 12.4.** Informar aos CORREIOS e manter atualizados, por carta, ofício, telegrama ou sistema de contratação, todos os dados cadastrais para as comunicações necessárias;
- 12.5.** Postar os objetos nas Unidades previamente acordadas com os CORREIOS;
- 12.6.** Apresentar obrigatoriamente o cartão de postagem, ou outro instrumento autorizado pelos CORREIOS, quando da utilização dos serviços e/ou aquisição de produtos;
- 12.7.** O CONTRATANTE é o único responsável pelos cartões de postagem e senhas de acesso aos sistemas, fornecidos pelos CORREIOS para a postagem, inclusive por parte de seus representantes credenciados, respondendo por danos causados por sua utilização indevida;
- 12.8.** Informar aos CORREIOS os seus representantes credenciados, **com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis**, para emissão do cartão de postagem. Nas informações deverão constar o nome do órgão e do seu responsável, endereço, telefone para contato, endereço eletrônico e os tipos de serviços a serem utilizados;
- 12.8.1.** Por representantes credenciados entendam-se os órgãos vinculados hierarquicamente entre si ou que compõem o mesmo órgão, cuja utilização do contrato for autorizada pelos CORREIOS;
- 12.9.** A infração contratual por parte dos representantes credenciados será de responsabilidade da CONTRATANTE, apurada no teor deste contrato;
- 12.10.** Providenciar o cadastramento nos sistemas e ferramentas corporativas dos CORREIOS e controlar a utilização dos serviços e sistemas por parte de seus representantes credenciados;
- 12.11.** Na hipótese de qualquer alteração no cartão de postagem, comunicar aos CORREIOS para as providências de cancelamento e emissão de novo cartão;
- 12.12.** Em caso de perda, roubo ou extravio do cartão de postagem ou senha de acesso, o CONTRATANTE permanecerá responsável, enquanto não comunicar o fato oficialmente aos CORREIOS, por meio de correspondência com prova de recebimento;
- 12.13.** Acompanhar as informações relativas ao contrato, por meio do sistema de fatura eletrônica, disponibilizado no portal dos CORREIOS;
- 12.14.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Instrumento;
- 12.15.** 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;
- 12.16.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 12.17.** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine 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;
- 12.18.** Efetuar o pagamento ao **CONTRATADO** do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Instrumento;
- 12.19.** Aplicar ao **CONTRATADO** as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 12.20.** Cientificar o setor competente do órgão para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo **CONTRATADO**;
- 12.21.** 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.

- 12.21.1.** 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.
- 12.22.** Responder eventuais pedidos de **reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro** feitos pelo contratado no **prazo máximo de 01 (um) mês**.
- 12.23.** **Notificar os emitentes das garantias** quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 12.24.** 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](#).
- 12.25.** 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. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A **CONTRATADA** obriga-se a:

- 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.** disponibilizar informações necessárias à execução deste contrato, tabelas de preços e tarifas relativas aos serviços, e fatura de cobrança com dados do contrato;
- 13.3.** Executar e zelar pela prestação dos serviços e venda de produtos nos termos e prazos previstos neste contrato;
- 13.4.** informar ao **CONTRATANTE** os novos valores dos produtos e serviços sempre que ocorrer atualização em suas tabelas e tarifas;
- 13.5.** assumir a inteira responsabilidade pelos serviços prestados ao **CONTRATANTE**, que se reserva o direito de rejeitá-los, caso não satisfaçam os padrões especificados;
- 13.6.** 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;
- 13.7.** credenciar, junto ao **CONTRATANTE**, um representante para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução dos serviços;
- 13.8.** 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;
- 13.9.** 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;
- 13.10.** 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;
- 13.11.** não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado;
- 13.12.** não caucionar nem utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência do MPM, **sob pena de rescisão contratual**;
- 13.13.** 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;
- 13.14.** acatar a fiscalização, a orientação e o gerenciamento dos trabalhos por parte do **CONTRATANTE**;
- 13.15.** prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo MPM, atendendo prontamente a todas as reclamações;
- 13.16.** não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da prestação dos serviços, sem o consentimento, prévio e por escrito, do **CONTRATANTE**;
- 13.17.** manter, durante a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 13.18.** 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;

- 13.19.** 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;
- 13.20.** 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;
- 13.21.** 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;
- 13.22.** comunicar imediatamente ao MPM toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do contrato;
- 13.23.** 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;
- 13.24.** 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;
- 13.25.** 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;
- 13.26.** 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](#);
- 13.27.** quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, **até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços**, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- 13.28.** 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**;
- 13.29.** 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;
- 13.30.** 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;
- 13.31.** promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 13.32.** manter sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 13.33.** 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;
- 13.34.** 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;
- 13.35.** 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](#));
- 13.36.** comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));
- 13.37.** guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato; e
- 13.38.** arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos 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](#).

14. **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. **DA REMUNERAÇÃO, DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO**

- 15.1. Pela compra de produtos e utilização dos serviços constantes no pacote contratado, o **CONTRATANTE** pagará aos **CORREIOS** os valores contidos nas tabelas de preços e tarifas vigentes
- 15.2. **O reajuste das tabelas de preços e tarifas observará a periodicidade legal mínima de 12 (doze) meses**, contada a partir da data do início da vigência da tabela de preços e tarifas
- 15.3. Independente do procedimento de reajuste, os valores definidos para os serviços prestados e para os produtos vendidos poderão ser revistos em prazo inferior a 12 meses se o Poder Executivo assim o dispuser, visando à manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual;
- 15.4. A revisão das tarifas dos serviços prestados pelos **CORREIOS** será promovida pelo Ministério das Comunicações, em conformidade com o Art.70, I da Lei nº 9069, de 29 de junho de 1995, combinada com o Portaria nº 386 de 30 de agosto de 2018 do Ministério da Fazenda.
- 15.5. O valor mínimo de faturamento será revisto quando da atualização das tabelas de preços e tarifas ou dos Pacotes de Serviços.

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. **EXTINÇÃO DOS CONTRATOS**

- 17.1. 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.
- 17.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138](#) da mesma Lei:
- 17.1.1.1. determinada por **ato unilateral e escrito da Administração**, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- 17.1.1.2. **consensual**, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- 17.1.1.3. determinada por **decisão arbitral**, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.
- 17.1.2. A extinção determinada por **ato unilateral da Administração** poderá acarretar, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei 14.133/2021, as consequências previstas no art. 139 da Lei 14.133/2021.
- 17.1.3. 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.
- 17.1.3.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica **CONTRATADA**, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 17.2. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 17.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 17.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 17.2.3. Indenizações e multas.
- 17.3. 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](#)).

17.4. O contrato poderá ser extinto:

17.4.1. 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);

17.4.2. 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. **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 da Despesa Detalhada: 33.90.39.47, na ação 4263 (Defesa - Custeio) e no programa de trabalho resumido 172138, dos recursos específicos consignados no orçamento do Ministério Público Militar, no exercício 2026 e seguintes, conforme Documento SEI nº (1678668).

ANEXO 1

Quadro Adjudicatário (1757035)

ANEXO 2

Contrato Múltiplo de Prestação de Serviços e Venda de Produtos nº 9912247860 (1756569).



Documento assinado eletronicamente por **ELIANA LOPES DE SOUSA, Técnico do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Administração**, em 25/11/2025, às 16:26, 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 **1757029** e o código CRC **027E6AF9**.

19.03.0000.0002397/2025-38

SCS1757029v12