



EDITAL

Pregão Eletrônico n.º 90022/2026 UASG: 926625		Data de Abertura: 11/11/2026 às 09h30min No sítio www.gov.br/compras	
Objeto			
REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO, ASSEIO E JARDINAGEM, MANUTENÇÃO PREDIAL E MOBILIÁRIA GERAL E DE APOIO ADMINISTRATIVO, MEDIANTE ALOCAÇÃO DE POSTO DE TRABALHO EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, COM FORNECIMENTO POR DEMANDA DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, MATERIAIS, INSUMOS E FERRAMENTAS NECESSÁRIAS, ALÉM DOS SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO E OUTROS SERVIÇOS EVENTUAIS PARA ATENDER AS UNIDADES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO, DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES, ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I DO EDITAL.			
Registro de Preços?	Vistoria	Instrumento Contratual	Modo de Disputa
SIM	FACULTATIVA	SIM	ABERTO E FECHADO
Critério de Julgamento		VALOR ESTIMADO	
MENOR PREÇO GLOBAL		R\$ 33.148.330,60 (TRINTA E TRÊS MILHÕES, CENTO E QUARENTA E OITO MIL, TREZENTOS E TRINTA REAIS E SESSENTA CENTAVOS)	
Lic. Exclusiva ME/EPP?		Exige Amostra / Dem.?	
NÃO		NÃO	
Prazo para envio da proposta/documentação			
Até às 09h30min do dia 11/11/2026 (data e horário estabelecidos para abertura da sessão pública)			
Pedidos de Esclarecimentos			
Até o dia 06/11/2026 para o endereço licitacoes@mpmt.mp.br (até 03 dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública)			
Impugnações			
Até o dia 06/11/2026 para o endereço licitacoes@mpmt.mp.br (até 03 dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública)			





Relação dos Itens

Lote	Item	Descrição do Material/Serviço	Unid.Forn.	Qtde. Posto/Mês (registrada em ARP), Diária ou M²
01	GRUPO 1 - SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO, ASSEIO E JARDINAGEM			
	1	SUPERVISOR 200H - Posto de Supervisor, carga horária 40h semanais, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES	Posto/Mês	1
	2	LIDER DE EQUIPE ATÉ 10 150H - Posto de serviços gerais, carga horária 30h semanais, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES	Posto/Mês	2
	3	LIDER DE EQUIPE ATÉ 30 150H - Posto de serviços gerais, carga horária 30h semanais, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES	Posto/Mês	3
	4	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS SEM ADICIONAL 150H - Posto de serviços gerais, carga horária 30h semanais, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES	Posto/Mês	70
	5	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS COM ADICIONAL DE COPEIRA 150H - Posto de serviços gerais, carga horária 30h semanais, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES	Posto/Mês	21
	6	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS COM ADICIONAL DE COPEIRA 200H - Posto de serviços gerais carga horária 40h semanais, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES	Posto/Mês	50
	7	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS COM INSALUBRIDADE 150H (Variável de 20% a 40% de acordo com a área de lotação). ESTIMATIVA: 40%. Posto de serviços gerais, carga horária 30h semanais, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES	Posto/Mês	20
	8	COPEIRA SEM GRATIFICAÇÃO 150H - Posto de copeira predial, carga horária 30h semanais, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES	Posto/Mês	2
	9	COPEIRA COM GRATIFICAÇÃO 150H - Posto de copeira predial, carga horária 30h semanais, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES	Posto/Mês	15
	10	COPEIRA COM GRATIFICAÇÃO 200H - Posto de	Posto/Mês	4





		copeira predial, carga horária 40h semanais, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES		
11		GARÇOM 150H - Posto de garçom, carga horária 30h semanais, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES	Posto/Mês	3
12		GARÇOM 200H - Posto de garçom, carga horária 40h semanais, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES	Posto/Mês	4
13		LIMPADOR DE FACHADAS E AMBIENTES ÚMIDOS 150H - Posto de limpador de fachada, carga horária 30h semanais, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES	Posto/Mês	2
14		TÉCNICO EM JARDINAGEM E PAISAGISMO 150H - Posto de Técnico em jardinagem e paisagismo, carga horária 30h semanais, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES	Posto/Mês	2
15		JARDINEIRO 150H - Posto de jardineiro, carga horária 30h semanais, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES	Posto/Mês	6
GRUPO 2 - SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA DE APOIO ADMINISTRATIVO				
16		AUXILIAR OPERACIONAL C/ GRATIFICAÇÃO 200H - Posto de auxiliar operacional administrativo, carga horária 40h semanais, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES	Posto/Mês	7
17		AUXILIAR OPERACIONAL ADMINISTRATIVO 200H - Posto de auxiliar operacional administrativo, carga horária 40h semanais, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES	Posto/Mês	5
18		AUXILIAR OPERACIONAL ADMINISTRATIVO 150H - Posto de auxiliar operacional administrativo, carga horária 30h semanais, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES	Posto/Mês	102
19		RECEPCIONISTA EXECUTIVA 200H - Posto recepcionista executiva, carga horária 40h semanais, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES	Posto/Mês	16
20		RECEPCIONISTA EXECUTIVA 150H - Posto recepcionista executiva, carga horária 30h semanais, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES	Posto/Mês	90
21		AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS 150H - Posto de Agente de Serviços Gerais, carga horária 30h semanais, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES	Posto/Mês	30





22	MOTORISTA 200H (FAIXA 2) - Posto de motorista, carga horária 40h semanais, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES	Posto/Mês	3
GRUPO 3 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL E MOBILIÁRIO GERAL			
23	MANUTENÇÃO OFICIAL LIDER - Posto de manutenção oficial Lider, carga horária 40h semanais, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES	Posto/Mês	2
24	MANUTENÇÃO OFICIAL - Posto de manutenção oficial, carga horária 40h semanais, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES	Posto/Mês	10
25	ELETRICISTA - Posto de eletricista, carga horária 40h semanais, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES	Posto/Mês	4
GRUPO 4 - SERVIÇOS POR DEMANDA (INTERMITENTE OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EVENTUAIS)			
26	SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO SERVIÇO DE GARÇOM	DIÁRIA	50
27	SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO FOTÓGRAFO (Jornada máxima de 4h)	DIÁRIA	40
28	SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO VIDEOMAKER (Jornada máxima de 4h)	DIÁRIA	40
29	SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO CERIMONIALISTA (Jornada máxima de 4h)	DIÁRIA	40
30	SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO PANFLETAGEM (Jornada máxima de 8h)	DIÁRIA	40
31	SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - INTERPRETE DE LIBRAS (DUPLA - Mínimo dois intérpretes por plenária com jornada máxima de 4h)	DIÁRIA	40
32	SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - TÉCNICO EM SONORIZAÇÃO	DIÁRIA	40
33	SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO JARDINEIRO (Jardinagem básica, com corte de grama de até 200m²)	DIÁRIA	60
34	SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - AUXILIAR DE CARGA E DESCARGA	DIÁRIA	40





35	SERVICO DE PROFISSIONAL TEMPORARIO - MONTADOR	DIÁRIA	40
36	SERVICO DE PROFISSIONAL TEMPORARIO - DO TIPO LIMPADOR DE PISCINAS, LIMPEZA DE ESPELHO D'AGUA. Com produtividade mínima de 200 m² por jornada de 8 horas, considerando atividades manuais com uso de aspirador hidráulico, peneira e aplicação de produto clarificante.	DIÁRIA	40
37	SERVICO DE JARDINAGEM - DO TIPO CORTE DA GRAMA E LIMPEZA GERAL. (área de até 400 m²).	DIÁRIA	75
38	SERVICO DE JARDINAGEM - DO TIPO CORTE DA GRAMA E LIMPEZA GERAL. (área de até 800 m²).	DIÁRIA	75
GRUPO 5 - SERVIÇOS INTERMITENTES OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EVENTUAIS DE MANUTENÇÃO PREDIAL			
39	SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO DIÁRIA PARA PROFISSIONAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL - Mobilização (Serviços Simples)	DIÁRIA	40
40	SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO DIÁRIA PARA PROFISSIONAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL - Meia Diária (Média Complexidade)	DIÁRIA	60
41	SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO DIÁRIA PARA PROFISSIONAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL - Diária (Grande Complexidade)	DIÁRIA	75
42	SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO ELETRICISTA - Mobilização (Serviços Simples)	DIÁRIA	40
43	SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO ELETRICISTA - Meia Diária (Média Complexidade)	DIÁRIA	50
44	SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO ELETRICISTA - Diária (Grande Complexidade)	DIÁRIA	75





GRUPO 6 – INTERMITENTE OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EVENTUAIS POR EMPREITADA			
45	SERVICO DE LIMPEZA PREDIAL - COM PROFISSIONAL EVENTUAL SEM PERICULOSIDADE FACHADA ENVIDRAÇADA - FACE EXTERNA (PRODUTIVIDADE MÍNIMA 110m²/DIA). Utilizando equipamentos de extensão (haste telescópica de carbono, escova e rodo apropriado), com produtividade mínima de 110m²/dia por profissional, considerando jornada de até 8 horas.	m²	8.400
46	SERVIÇO DE LIMPEZA DE ÁREAS ESPECÍFICAS - DO TIPO LIMPEZA DE FOSSA, CAIXA E GORDURA E/OU HIDROJATEAMENTO (com utilização de caminhão limpa-fossa/hidrojato de capacidade de 12m³, incluindo mão de obra, deslocamento, sucção, transporte e destinação final dos resíduos conforme normas ambientais vigentes.)	UNIDADE	25
47	SERVICO DE CONTROLE DE PRAGAS - DO TIPO DEDETIZACAO GERAL, EM AREA INTERNA E EXTERNA (PREÇO MÍNIMO até 200 m²), incluindo deslocamento, materiais e custo fixo mínimo, com garantia de 6 meses de aplicação.	UNIDADE	120
48	SERVICO DE CONTROLE DE PRAGAS - DO TIPO DEDETIZACAO GERAL, EM AREA INTERNA E EXTERNA (PREÇO PROPORCIONAL DE 201 à 500 m²), com garantia de 6 meses de aplicação.	m²	24.000
49	SERVICO DE CONTROLE DE PRAGAS - DO TIPO DEDETIZACAO GERAL, EM AREA EXTERNA (DESCONTO POR VOLUME ≥ 501 m²), com garantia de 6 meses de aplicação. Tabela Proposta de desconto MÍNIMO: ≥501 m² → 25%	m²	60.000
50	SERVICO DE JARDINAGEM - DO TIPO PODA DE ARVORE DE PORTE MÉDIO, BEM COMO, RETIRADA E DESCARTE IMEDIATO DE TODO RESIDUO SOLIDO GERADO EM DECORRENCIA DO SERVICO (TRONCOS, GALHOS E FOLHAS).	UN	75
GRUPO 7 – DIARIAS DE VIAGEM			





51	DIÁRIAS DE VIAGENS COM PERNOITE	DIÁRIA	280
52	DIÁRIAS DE VIAGENS SEM PERNOITE	DIÁRIA	170

OBS: PARA O CADASTRAMENTO DA PROPOSTA EXCLUSIVAMENTE EM RELAÇÃO AOS POSTOS DE TRABALHOS, O LICITANTE DEVERÁ CONSIDERAR, NO VALOR UNITÁRIO, A QUANTIDADE DE 01 (UM) POSTO, CORRESPONDENTE AO PERÍODO TOTAL DE 12 (DOZE) MESES DE EXECUÇÃO CONTRATUAL.

EXEMPLO:

CONSIDERANDO, EXCLUSIVAMENTE PARA FINS ILUSTRATIVOS, QUE O CUSTO MENSAL DE 01 (UM) POSTO SEJA DE R\$ 5.000,00, TEM-SE:

- VALOR MENSAL DO POSTO: **R\$ 5.000,00**
- PERÍODO CONTRATUAL: **12 MESES**
- VALOR A SER CADASTRADO NA PROPOSTA COMO **VALOR UNITÁRIO (01 POSTO POR 12 MESES): R\$ 60.000,00**

CONSIDERANDO O EXEMPLO ACIMA, O VALOR TOTAL DE CADA ITEM SERÁ OBTIDO PELA MULTIPLICAÇÃO DO VALOR UNITÁRIO DE 01 (UM) POSTO PARA 12 (DOZE) MESES PELA QUANTIDADE DE POSTOS PREVISTA PARA O RESPECTIVO ITEM:

- **ITEM 01: VALOR UNITÁRIO (01 POSTO POR 12 MESES): R\$ 60.000,00 (VALOR UNITÁRIO) X 01 POSTO = R\$60.000,00 (VALOR TOTAL)**
- **ITEM 02: VALOR UNITÁRIO (01 POSTO POR 12 MESES): R\$ 60.000,00 (VALOR UNITÁRIO) X 02 POSTOS = R\$ 120.000,00 (VALOR TOTAL)**
- **ITEM 03: VALOR UNITÁRIO (01 POSTO POR 12 MESES): R\$ 60.000,00 (VALOR UNITÁRIO) X 03 POSTOS = R\$ 180.000,00 (VALOR TOTAL)**
- **ITEM 04: VALOR UNITÁRIO (01 POSTO POR 12 MESES): R\$ 60.000,00 (VALOR UNITÁRIO) X 70 POSTOS = R\$ 4.200.000,00 (VALOR TOTAL)**
- **E ASSIM POR DIANTE PARA OS DEMAIS ITENS.**

DESSA FORMA, O VALOR A SER INFORMADO COMO UNITÁRIO NO SISTEMA CORRESPONDE AO VALOR DE 01 (UM) POSTO PARA TODO O PERÍODO CONTRATUAL DE 12 (DOZE) MESES, E NÃO AO VALOR MENSAL DO POSTO.

PARA OS ITENS CUJA UNIDADE DE FORNECIMENTO É "DIÁRIA" OU "METRO QUADRADO (M²)", O VALOR UNITÁRIO CORRESPONDE AO PREÇO UNITÁRIO INDICADO PARA CADA ITEM EM SUA RESPECTIVA COMPOSIÇÃO.





Ministério Público do Estado de Mato Grosso – UASG 926625

Edital – Pregão Eletrônico n.º 90022/2026

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO, por intermédio da PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA, inscrita no CNPJ/MF sob nº 14.921.092/0001-57, e do(a) Agente de Contratação, designado(a) pela Portaria nº 1.060/2024 PGJ/MP-MT, de 16 de dezembro de 2024, publicado no DOE/MT de 17 de dezembro de 2024, torna público, para conhecimento das pessoas interessadas que, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Federal nº 11.462/2023, Decreto Estadual 1.525/2022, e posteriores alterações e, ainda, com o que consta nos autos do Processo Administrativo Gedoc nº 20.14.0001.0006232/2024-57, realizará na data e horário abaixo indicados, licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA tipo MENOR PREÇO GLOBAL tendo por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO, ASSEIO E JARDINAGEM, MANUTENÇÃO PREDIAL E MOBILIÁRIA GERAL E DE APOIO ADMINISTRATIVO, MEDIANTE ALOCAÇÃO DE POSTO DE TRABALHO EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, COM FORNECIMENTO POR DEMANDA DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, MATERIAIS, INSUMOS E FERRAMENTAS NECESSÁRIAS, ALÉM DOS SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO E OUTROS SERVIÇOS EVENTUAIS PARA ATENDER AS UNIDADES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO, observadas as condições estabelecidas no Edital deste procedimento licitatório e seus anexos, que encontram-se disponíveis para download no site do Ministério Público do Estado de Mato Grosso, no endereço eletrônico <https://mpmt.mp.br/>, link Licitações ou no portal de compras do Governo Federal www.gov.br/compras, podendo, também, ser encaminhado por meio correio eletrônico mediante solicitação direcionada ao e-mail licitacoes@mpmt.mp.br.

1. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

1.1. Na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicado far-se-á a abertura da sessão pública de pregão eletrônico, por meio de Sistema Eletrônico COMPRAS.GOV.

DIA: 11 de NOVEMBRO de 2026.

HORÁRIO: 09h30min (horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.gov.br/compras

Agente de Contratação/Pregoeiro: PATRICIA ADRIANA AZAMBUJA

1.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

2. DO OBJETO

2.1. O presente certame licitatório tem por objeto a escolha da proposta mais vantajosa para o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO, ASSEIO E JARDINAGEM, MANUTENÇÃO PREDIAL E MOBILIÁRIA GERAL E DE APOIO ADMINISTRATIVO, MEDIANTE ALOCAÇÃO DE POSTO DE TRABALHO EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, COM**





FORNECIMENTO POR DEMANDA DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, MATERIAIS, INSUMOS E FERRAMENTAS NECESSÁRIAS, ALÉM DOS SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO E OUTROS SERVIÇOS EVENTUAIS PARA ATENDER AS UNIDADES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO, conforme especificações e quantidades constantes no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

2.1.1. A licitação será global, conforme tabela constante do Anexo I – Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2.1.2. Não poderá ser objeto de subcontratação os itens do GRUPO 01, 02 e 03, de postos com dedicação de mão-de-obra exclusiva.

2.1.3. É permitida a subcontratação dos demais grupos que se referem aos serviços eventuais por DEMANDA, inclusive aqueles que envolvam atividades especializadas, como os serviços de controle de vetores e pragas urbanas (dedetização), observados os limites estabelecidos neste instrumento. Os serviços eventuais especializados a cargo de diferentes empresas SUBCONTRATADAS serão coordenados pela CONTRATADA, de modo a proporcionar o andamento harmonioso do conjunto das atividades, permanecendo sob sua responsabilidade integral o cumprimento das obrigações contratuais.

2.1.4. As empresas subcontratadas deverão possuir, para a execução dos respectivos serviços, as qualificações técnicas, registros, licenças, autorizações, certificações e demais documentos exigidos pela legislação aplicável à atividade, os quais deverão ser apresentados previamente ao início da execução, quando exigíveis.

2.1.5. Serão de responsabilidade da CONTRATADA, quaisquer incidentes ocorridos durante a execução do serviço, não sendo aceita sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras empresas SUBCONTRATADAS.

2.1.6. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação, bem como comprovar os respectivos pagamentos para fins de recebimento da administração dos valores mensalmente devidos por esses serviços.

2.1.7. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.

2.1.8. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no sistema de catalogação de materiais (CATMAT) do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão do Governo Federal e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.





3. DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

3.1. Integram o presente instrumento, como se nele transcrito, os seguintes documentos:

ANEXO I	Termo de Referência
ANEXO I-A	Instrumento de Medição de Resultados (IMR) - Detalhamento Operacional dos KPIs (Indicadores de Desempenho)
ANEXO I-B	Uniformes, Epi's, Materiais e Equipamentos a Serem Fornecidos
ANEXO I-C	Modelo de execução do objeto
ANEXO I-D	Lista das Comarcas
ANEXO I-E	Relação das Comarcas e Respektivas Áreas
ANEXO I-F	Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços Pagamento pelo Fato Gerador
ANEXO I-G	Declaração de Compromissos Assumidos
ANEXO I-H	Anexo Operacional – Protocolo de Sustentabilidade e Logística Reversa
ANEXO I-I	Caderno de Logística – Pagamento pelo Fato Gerador
ANEXO II	Minuta da Ata de Registro de Preços
ANEXO III	Modelo de Termo de Classificação – Cadastro de Reserva
ANEXO IV	Minuta do Termo de Contrato.
ANEXO V	Modelo de Declaração de Visita Técnica
ANEXO VI	Modelo de Declaração da Dispensa da Visita Técnica

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

4.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

4.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais





nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.5. A participação será ampla, ou seja, poderão participar tanto ME/EPP quanto empresas de médio e grande porte.

4.6. Nos termos do art. 4º, §1º, inciso I da Lei nº 14.133, de 2021, **para o LOTE 01 não será aplicado tratamento diferenciado para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.**

4.7. Não poderão disputar esta licitação:

4.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.7.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

4.7.3. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.7.4. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.7.5. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

4.7.6. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.7.7. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.7.8. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.7.9. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.7.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;





4.7.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.8. O impedimento de que trata o item 4.7.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.7.4 e 4.7.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

4.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.11. O disposto nos itens 4.7.4 e 4.7.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

4.13. A vedação de que trata o item 4.7.11 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.2.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;





- 5.2.2.** não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);
- 5.2.3.** não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);
- 5.2.4.** cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 5.3.** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 5.4.** A falsidade da declaração de que trata os itens 5.2 ou 5.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 5.5.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.6.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 5.7.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 5.8.** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 5.8.1.** a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 5.8.2.** os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 5.9.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 5.9.1.** valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 5.9.2.** percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 5.10.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.9 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou





entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.11. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.12. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor;

6.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.3. Para cada item, o Licitante deverá cotar seu quantitativo total.

6.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

6.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

6.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.8. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.

6.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.





6.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

6.11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.11.1. O valor máximo aceitável será o valor estimado da contratação.

6.11.2. No caso de critério de julgamento por lote/grupo, deverá ser respeitado o valor máximo do somatório dos itens, bem como o valor máximo unitário de cada item pertencente ao lote/grupo.

6.12. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6.13. Para fins de apresentação da proposta de preços, é obrigatório o uso da planilha de custos modelo disponibilizada no **ANEXO I-F do Edital**, a qual poderá ser obtida para download no sítio eletrônico do Ministério Público do Estado de Mato Grosso, na seção de licitações.

6.13.1. **A licitante deverá encaminhar planilha de preços dos materiais, insumos, utensílios e equipamentos de acordo com o ANEXO I-F do Edital.**

6.13.2. A Planilha de Custos e Formação de Preços será disponibilizada em formato editável, permitindo às licitantes ajustar os campos expressamente indicados para preenchimento, observados os preços máximos unitários definidos pela Administração e mantida a coerência com a metodologia de composição estabelecida.

6.13.3. É vedada a alteração da estrutura da planilha, de suas fórmulas e dos campos destinados aos parâmetros e quantitativos definidos pela Administração, especialmente aqueles relacionados ao dimensionamento dos serviços, unidades de medida e demais premissas técnicas estabelecidas no Termo de Referência.

6.13.4. Poderão ser alterados os valores relativos aos salários, benefícios, encargos, tributos, custos de materiais e insumos, custos indiretos, lucro e demais componentes de custos sujeitos à variação, desde que a alteração seja compatível com a legislação aplicável, a Convenção Coletiva de Trabalho pertinente e a realidade da licitante.

6.13.5. As alterações realizadas pela licitante serão analisadas quanto à sua conformidade com as regras do edital, à exequibilidade da proposta e à compatibilidade dos custos apresentados com a legislação e os instrumentos coletivos aplicáveis, podendo ser solicitados esclarecimentos ou justificativas durante a fase de julgamento





6.14. As planilhas (preferencialmente em arquivo Excel) deverão contemplar as memórias de cálculo detalhadas, discriminando a metodologia e fórmulas adotadas pela LICITANTE para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes de composição de custos e formação de preços dos postos de serviço, de forma a subsidiar a análise técnica e garantir a transparência na composição da proposta.

6.15. A licitante deverá apresentar a proposta contemplando o valor global dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores, conforme Anexo VII-D da IN nº 5, de 2017, que trata do Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços e **Caderno de Logística do Pagamento pelo Fato Gerador**.

6.16. Será objeto de pagamento mensal pela Administração à Contratada, a depender da especificidade da contratação, o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços: Módulo 1: Composição da Remuneração; Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS; Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários; Submódulo 4.2: Substituto na Intra jornada; Módulo 5: Insumos; e Módulo 6: Custos Indiretos, Lucro e Tributos (CILT), que será calculado tendo por base as alíneas acima.

PGTO MÍNIMO MENSAL OU REMUNERAÇÃO FIXA MENSAL =

$\Sigma[(MOD\ 1 + \%SUB2.2 + SUB2.3 + SUB4.2 + INSUMOS)*\%CILT]$

6.17. Após a apuração do pagamento mínimo mensal será aplicado o IMR, conforme modelo definido neste edital.

6.18. Os fatos geradores elencados no item 20.4, do Termo de Referência, serão remunerados conforme orientação do Caderno de Logística do Fato Gerador.

6.19. Na proposta comercial, deverão constar os valores unitários de cada item, o valor total mensal e anual, ainda que as disposições do edital indiquem composição distinta, sendo o lance ofertado pelo valor global do contrato.

6.20. Os preços constantes da proposta de preços do licitante deverão conter apenas DUAS casas decimais após a vírgula, devendo proceder ao arredondamento das fórmulas ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos, e deverão ser cotados em moeda corrente nacional.

6.21. Deverão ser considerados na proposta todos os encargos, tributos e demais benefícios, de acordo com o Modelo da Planilha de Custo e Formação de Preços, elaborado pelo Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG, conforme Instrução Normativa nº 05/2017 – SEGES.

6.22. Os serviços serão executados pela Contratada obedecendo ao disposto na IN SLTI/MPOG nº 05/2017, bem como deverá efetuar a contratação dos profissionais de forma regular, obedecendo à legislação trabalhista e previdenciária vigentes, bem como os acordos, convenções e dissídios coletivos das categorias profissionais respectivas.





- 6.23.** O salário e os benefícios dos profissionais colocados à disposição da Contratante não poderão ser inferiores aos estabelecidos em Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho da entidade sindical ao qual a Contratada ou os profissionais estejam vinculados.
- 6.24.** A solução adotada pela Contratada deverá atender a todas as leis, normas técnicas, municipais, estaduais ou federais, bem como os prazos suficientes para garantir ações preventivas ou corretivas que garantam a eliminação dos riscos, exigidas pelos órgãos públicos competentes e responsáveis pela regulamentação, controle e fiscalização.
- 6.25.** A empresa utilizará, sob sua inteira responsabilidade e de acordo com as normas que regem a atividade, mão de obra devidamente uniformizada, treinada e qualificada.
- 6.26.** A planilha deverá ser apresentada com memórias de cálculo detalhadas que contemplem a metodologia e as fórmulas adotadas pela licitante para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes da planilha de custos e formação de preços do posto de trabalho envolvido na contratação.
- 6.27.** O vale transporte deverá ser fornecido pela Contratada, de acordo com o Decreto no 95.247, de 17 de novembro de 1987, compreendendo o itinerário da Residência x Local de Trabalho x Residência, para cada funcionário.
- 6.28.** Para o cálculo do vale transporte será adotado como padrão 21 (vinte e um) dias úteis, de acordo com o acórdão 1904/2007 - plenário.
- 6.29.** Quando da convenção coletiva de trabalho ou outros dispositivos legais constar a concessão de benefícios de assistência médica odontológica e outros, deverá haver a inserção na planilha de valor referente a esses benefícios; a licitante deverá apresentar os documentos comprobatórios e memórias de cálculo que serviram de base para a definição desses valores em sua planilha.
- 6.30.** Nos casos em que houver a contrapartida do empregado deverá ser deduzido do custo da empresa o valor correspondente à participação do empregado.
- 6.31.** Caso o empregado não optar pela adesão de quaisquer benefícios, quando da execução contratual, o valor do posto será recalculado excluindo-se da planilha os custos correspondentes.
- 6.32.** Com vistas à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, os valores integrantes destinados ao pagamento de férias, décimo terceiro salário, ausências legais e verbas rescisórias dos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados, somente serão pagos pela Contratante à Contratada na ocorrência do fato gerador.
- 6.33.** No submódulo 2.1 da Planilha de Composição de Custos deverão constar o percentual total de 11,11%, relativos ao item B – Férias e Adicional de Férias (Percentual decorrente do Pagamento pelo Fato Gerador).





- 6.34.** No Módulo 3 – Rescisão Contratual - a licitante deverá considerar a estimativa integral de desligamento ao término do contrato, prevendo tanto o aviso prévio trabalhado (APT) quanto o aviso prévio indenizado (API) durante a execução contratual, visando garantir a cobertura integral dos encargos rescisórios decorrentes do desligamento de todos os empregados alocados.
- 6.35.** Nas contratações com trabalhadores intermitentes, para os serviços prestados sob demanda, a remuneração correspondente ao Módulo 3, alínea "F" (multa rescisória do FGTS) será devida apenas quando ocorrer o respectivo Fato Gerador, observado o cálculo proporcional à remuneração efetivamente paga no período.
- 6.36.** O custo diário de Reposição do Profissional Ausente (Cobertura) inclui todos os encargos relacionados ao posto, como salários, benefícios e encargos, cuja Base de Cálculo (BCCPA) é obtida pela soma dos módulos: $BCCPA = \text{Módulo 1} + \text{Módulo 2} + \text{Módulo 3}$.
- 6.37.** Aplica-se um redutor proporcional sobre o valor apurado, considerando que parte dos custos com o titular, como salário, vale-transporte e alimentação já estão estimados nos módulos 1 e 2, evitando sobreposição de despesas e garantindo a precisão do custo efetivo.
- 6.38.** O parâmetro fixo de 35 dias de afastamento por posto foi adotado com base nas diretrizes da cartilha do Fato Gerador, aliadas a critérios internos de dimensionamento e à análise estatística de afastamentos em contratos anteriores. A medida assegura previsibilidade e consistência no cálculo dos custos, evitando o subdimensionamento da cobertura ao longo da vigência contratual.
- 6.39.** Não há previsão de horas extras para quaisquer dos postos previstos no Termo de Referência, cabendo à CONTRATADA observar eventuais excessos de horas trabalhadas promovendo as necessárias compensações.
- 6.40.** O custo de fornecimento dos uniformes, materiais e equipamentos deverão ser registrados pela Contratada em campo próprio da planilha de custos e formação de preços, conforme Anexo VII-D da Instrução Normativa SEGES/MPOG nº 05, de 26 de maio de 2017, devendo ser demonstrado em memória de cálculo. O valor total estimado será rateado proporcionalmente entre os postos previstos para ativação imediata, visando garantir cobertura orçamentária e compatibilidade com a sistemática de pagamento por fato gerador.
- 6.41.** Deverão ser observados os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente relativo ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/RAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).
- 6.42.** Quando da definição do percentual do Seguro Acidente de Trabalho – SAT, as licitantes deverão observar as disposições do Decreto no 6.957/2009 e outras, que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o Fator





Acidentário de Prevenção – FAP, definido pelo Ministério da Previdência Social, de acordo com o seu CNPJ.

6.43. No preenchimento do item “Riscos Ambientais do Trabalho – RAT” da planilha de custos e formação de preços, a licitante deverá considerar o valor de seu FAP, o qual será comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

6.44. Na formulação de sua proposta, a empresa deverá observar, ainda, o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme a Lei nº 10.637, de 30 de dezembro de 2002 e Lei nº 10.833, de 29 de dezembro de 2003 (Acórdão TCU Plenário n.º 2.647/2009).

6.45. Para padronização das propostas e garantia da isonomia entre os licitantes, os valores referentes ao vale transporte e os tributos incidentes sobre a prestação de serviços deverão ser previstos com base no Município de Cuiabá/MT, sendo o valor da tarifa do transporte coletivo de R\$ 4,95 e a alíquota de ISSQN de 5%.

6.46. O custo total do CILT será recalculado na etapa de execução contratual e ajustado, conforme a localidade de efetiva prestação dos serviços, considerando a alíquota de ISSQN vigente em cada município. Essa atualização será realizada exclusivamente para adequação do custo ao cenário real de incidência tributária.

6.47. A licitante, se contratada, arcará com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

6.48. A licitante deverá apresentar sua planilha em formato compatível EXCEL/CALC, ou similar, para que se possa verificar o memorial de cálculo de cada índice. Caso seja necessário, o pregoeiro poderá solicitar o memorial descritivo de cálculo de cada índice.

6.49. A Contratante poderá realizar diligências junto à licitante vencedora, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores e/ou percentuais informados na Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada, sendo que a identificação da inclusão de informações e/ou valores em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente) acarretará na desclassificação da proposta.

6.50. A inobservância do prazo fixado pela Contratante para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes e/ou incompletos ocasionará na desclassificação da proposta.

6.51. Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, a Contratante poderá determinar à lici-





tante vencedora, mediante diligência, a promoção de ajustes, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.

6.52. Os percentuais, valores e benefícios previstos na planilha de formação de preços poderão sofrer alterações mediante repactuação (inclusos ou excluídos) caso após ou durante a licitação venha a existir normativo legal ou acordo e convenção coletiva que porventura gerar ou excluir benefícios salariais para a categoria funcional do objeto deste Termo de Referência nos termos do artigo 12 do Decreto nº 9.507/2018.

6.53. Os postos realocados para contrato de outro órgão sem rescisão contratual não serão remunerados.

6.54. Os valores referentes à multa do FGTS previstos na planilha e formação de preços deverão ser acumulados, mediante repactuação/reajuste em razão do acúmulo de saldo do FGTS, no caso de prorrogação contratual.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do grupo.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 centavo.

7.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

7.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

7.11. O modo de disputa para este pregão eletrônico será o "aberto e fechado", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.





7.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.11.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.11.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

7.11.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.18.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

7.18.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.18.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

7.18.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;





7.18.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.18.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.18.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.18.2.2. empresas brasileiras;

7.18.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.18.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

7.19. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.19.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

7.19.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.19.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.19.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no mínimo, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, e poderá ser solicitado o envio de catálogos, prospectos ou ficha técnica do produto ofertado, podendo o prazo citado ser prorrogado a critério da administração.

7.19.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada pelo licitante feita no chat ou pelo e-mail licitacoes@mpmt.mp.br, antes de findo o prazo.

7.20. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.





8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 4.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

8.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#)).

8.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

8.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

8.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.4. Verificadas as condições de participação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

8.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.5.1. conter vícios insanáveis;

8.5.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.





8.5.6. Os custos indiretos declarados não forem suficientes para cobrir despesas administrativas mínimas, ou quando a licitante enquadrada no Lucro Presumido não evidenciar, na composição apresentada, a inclusão da carga tributária correspondente ao seu regime fiscal (IRPJ, CSLL, PIS e COFINS), salvo se demonstrar, de forma objetiva, a viabilidade econômico-financeira da execução contratual nas condições ofertadas, nos termos dos arts. 59 e 60 da Lei nº 14.133/2021.

8.5.7. O percentual de encargos sociais proposto pela licitante esteja abaixo do limite mínimo estabelecido pela legislação trabalhista vigente ou pelos acordos coletivos da categoria.

8.5.8. O prazo de entrega de materiais e insumos proposto pela licitante seja superior ao prazo máximo de 30 dias estabelecido no edital, considerando a complexidade do objeto e as melhores práticas do mercado.

8.5.9. A licitante não demonstre capacidade financeira para executar o contrato, conforme evidenciado nos documentos diligenciados, tais como relação de contratos firmados, balanços patrimoniais (preferencialmente auditados), demonstrações de fluxo de caixa, índices de liquidez e solvência, além de outros requisitos previstos no edital.

8.5.10. A metodologia de cálculo proposta pela licitante não seja adequada ao objeto licitado ou não apresente viabilidade econômica e técnica.

8.5.10.1. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.6. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 70% (setenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.6.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

8.6.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.6.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.7. Serão objeto de análise de exequibilidade as propostas que apresentarem valores unitários inferiores a 70% do valor de referência definido pela Administração para os preços de materiais e insumos, com base nas pesquisas de mercado constantes do edital, devendo a licitante, caso instada, comprovar a viabilidade da proposta por meio de documentação idônea.

8.8. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada





pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

8.8.1. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

8.8.2. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

8.8.3. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

8.8.4. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

8.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

8.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.9.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Divulgado o julgamento das propostas de preços na forma prescrita neste Edital, passar-se-á à fase de habilitação.

9.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

9.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.2.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;





9.2.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.2.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.2.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#);

9.2.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.2.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.2.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#);

9.2.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.2.9. Considerando as características do objeto, a natureza continuada dos serviços, os riscos envolvidos na contratação e as condições necessárias à adequada execução contratual, serão exigidos, para fins de habilitação, requisitos de qualificação técnica e econômico-financeira compatíveis com o objeto, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e, no que couber, da IN SEGES/MPDG nº 5, de 2017, conforme estabelecido a seguir.

9.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

9.3.1. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 20, de 08 de novembro de 2023, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

9.3.2. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);





9.3.3. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.3.4. Certidão do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

9.3.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

9.3.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

9.3.7. As certidões relativas a regularidade fiscal deverá englobar tanto os débitos tributários não inscritos quanto os já inscritos em dívida ativa.

9.3.8. A regularidade será relativa ao domicílio ou sede do licitante.

9.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-OPERACIONAL:

9.4.1. A licitante deverá comprovar aptidão para a execução de serviços compatíveis com as características e a complexidade do objeto, mediante apresentação de atestado(s) ou certidão(ões) de capacidade técnico-operacional emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) a execução satisfatória de serviços pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos.

9.4.2. Para fins de comprovação da qualificação técnico-operacional, deverá ser demonstrada experiência mínima de 3 (três) anos na execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, desde que, em conjunto, comprovem o período mínimo exigido.

9.4.3. Somente serão aceitos, para fins de comprovação do período de experiência previsto no item anterior, atestados expedidos após a conclusão do contrato ou, quando relativos a contrato em execução, desde que tenha transcorrido período mínimo de 1 (um) ano de sua execução, salvo se firmado para ser executado em prazo inferior.

9.4.4. A licitante deverá comprovar capacidade técnico-operacional mediante atestado(s) que demonstre(m) ter executado ou estar executando serviços continuados compatíveis com o objeto desta contratação, envolvendo gestão de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, em quantitativo mínimo de 200 (duzentos) postos de trabalho, admitido o somatório de atestados, desde que os serviços comprovados sejam compatíveis em características e complexidade com o objeto licitado.

9.4.5. As exigências de qualificação técnico-operacional foram estabelecidas com fundamento no art. 67 da Lei nº 14.133/2021, em observância aos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, e destinam-se a aferir a capacidade da licitante para gerenciar serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, considerando a dimensão da força de trabalho envolvida, a complexidade da gestão operacional e a necessidade de assegurar a continuidade dos serviços e o cumprimento regular das obrigações trabalhistas, previdenciárias e contratuais. As exigências visam, ainda, assegurar a efetividade e a qualidade da execução contratual e mitigar riscos à Administração Pública, em observância aos princípios da eficiência, da economicidade e do interesse público, encontrando amparo no item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº





5/2017 e estando devidamente fundamentadas no Estudo Técnico Preliminar e na Informação nº 64/2026/DAA/PGJ.

9.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.5.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis, e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira do licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O balanço e as demonstrações deverão ser apresentados em fotocópias da transcrição do livro diário, devidamente registrado na Junta Comercial ou no órgão competente, contendo termo de abertura e encerramento ou em caso a empresa realize sua escrituração contábil pelo sistema do SPED (Sistema Público de Escrituração Digital), deverão ser emitidos os documentos na forma eletrônica devidamente acompanhados do recibo de entrega, termo de abertura e encerramento, de acordo com o inciso I do art. 69º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021;

9.5.2. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples;

9.5.3. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

9.5.4. Declaração do licitante de que possui condições de cumprir os compromissos assumidos, na forma do art. 69, § 3º, da Lei nº 14.133/2021. **(ANEXO I-G)**

9.5.5. Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação.

9.5.6. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas;

LG=	$\frac{(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo})}{(\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})}$
SG=	$\frac{(\text{Ativo Total})}{(\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})}$
LC=	$\frac{(\text{Ativo Circulante})}{(\text{Passivo Circulante})}$





9.5.7. Capital Social ou Patrimônio Líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

9.5.8. As exigências previstas nos itens 9.5.5 a 9.5.7 são cumulativas e independentes, não se confundindo quanto às respectivas finalidades, uma vez que se destinam à aferição da capacidade de suportar o fluxo financeiro inicial e os desembolsos correntes, da situação de liquidez e solvência revelada pela estrutura contábil e da base patrimonial e capacidade de absorção de riscos e contingências, conforme entendimento firmado no Acórdão nº 2724/2025 – Plenário do TCU.

9.5.9. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, § 1º).

9.5.10. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, § 6º).

9.5.11. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.5.12. Para comprovar a manutenção das condições de habilitação em caso de prorrogação contratual, a Administração poderá solicitar a relação atualizada de contratos assumidos, balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício do último período contábil exigível.

9.6. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.6.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.7. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

9.7.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 30 % para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

9.8. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.





9.9. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

9.10. Será verificado se a licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

9.11. Será verificado se a licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.12. A licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra-legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9.13. DA VISTORIA

9.13.1. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

9.13.2. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado pelo e-mail daa@mpmt.mp.br, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

9.13.2.1. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública

9.13.2.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.14. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

9.14.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

9.15. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).





9.15.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

9.16. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.16.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no mínimo, no prazo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro, podendo o prazo citado ser prorrogado a critério da administração.

9.16.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

9.17. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.17.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.17.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

9.18. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

9.18.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

9.18.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.19. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.20. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro, podendo o prazo citado ser prorrogado a critério da administração.





9.21. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.23. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

10. DOS RECURSOS

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

10.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

10.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, no prazo de 10 (dez) minutos, após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

10.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.3.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://mpmt.mp.br/>, no link Licitações.





11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a licitante 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 licitante que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1. 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);

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

11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Edital, 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).

11.2.4. Multa:

I- Moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 25 (vinte e cinco) dias, até o máximo de 2,5% (dois inteiros e cinco décimos por cento).

II- Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

III- O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

IV- Para a infração descrita na alínea "a" do subitem acima, a multa será de 1% a 3% do valor da parcela inadimplida.

V- Para infração descrita na alínea "b" do subitem acima, a multa será de 5% a 10% do valor da obrigação afetada.





VI- Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem acima, de 8% a 12% do valor do Contrato.

VII- Para infrações descritas na alínea “d” do subitem acima, a multa será de 2% a 5% do valor do Contrato.

VIII- Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem acima, de 10% a 15% do valor do Contrato.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Edital 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 Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.5. 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).

11.6. 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).

11.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8. 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.

11.9. 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.

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 (art. 159).

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 Edital 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 (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

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 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).

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 14.133/21.

11.14. 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

11.15. Sem prejuízo das sanções previstas neste edital, por atos praticados no decorrer da contratação, e no que couber, sujeitarão os infratores as penalidades previstas no Termo de Referência e do Contrato anexos a este Edital.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

12.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte e-mail: licitacoes@mpmt.mp.br.

12.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

12.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

12.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

13. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.





14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. DA FORMALIZAÇÃO E CADASTRO DE RESERVA:

14.1.1. Após a homologação da licitação deverão ser observadas as seguintes condições para a formalização da ata de registro de preços:

14.1.1.1. serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, observado o disposto no inciso IV do **caput** do art. 15 do Decreto Federal nº 11.462/2023;

14.1.1.2. será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

14.1.1.2.1. dos licitantes ou dos fornecedores que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

14.1.1.2.2. dos licitantes ou dos fornecedores que mantiverem sua proposta original; e

14.1.1.3. será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

14.1.1.4. O registro a que se refere o item 14.1.1.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

14.1.1.5. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores de que trata o item 14.1.1.2.1 antecederão aqueles de que trata o item 14.1.1.2.2.

14.1.1.6. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se referem o item 14.1.1.2 e o item 14.1.1.4 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

14.1.1.6.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

14.1.1.6.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas no item 14.7.

14.1.2. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

14.2. DA ASSINATURA:

14.2.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.2.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado, desde que:





14.2.2.1. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

14.2.2.2. a justificação apresentada seja aceita pela Administração.

14.2.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

14.2.4. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no item 14.2.1, observado o disposto no item 14.1.1.6, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

14.2.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes de que trata o item 14.1.1.2.1 aceitar a contratação nos termos do item disposto no item anterior, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

14.2.5.1. convocar os licitantes de que trata o item 14.1.1.2.2 para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

14.2.5.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14.2.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

14.2.7. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no termo de referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

14.3. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

14.3.1. A vigência da Ata de Registro de Preço proveniente deste Pregão será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantagem do preço.

14.4. DA VEDAÇÃO A ACRÉSCIMOS DE QUANTITATIVOS:

14.4.1. Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na ata de registro de preços.

14.5. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

14.5.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:





14.5.1.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do **caput** do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

14.5.1.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou

14.5.1.3. na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na [Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.6. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS:

14.6.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, a Procuradoria Geral de Justiça convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

14.6.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

14.6.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o item 14.7.4.

14.6.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, a Procuradoria Geral de Justiça procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do disposto no item 14.7.5 e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

14.6.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, a Procuradoria Geral de Justiça comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 35 do Decreto Federal nº 11.462/2023.

14.6.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer a Procuradoria Geral de Justiça a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

14.6.2.1. Para fins do disposto no item anterior, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou à planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

14.6.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pela Procuradoria Geral de Justiça e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata,





sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do disposto no item 14.7.1, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e na legislação aplicável.

14.6.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto no item anterior, a Procuradoria Geral de Justiça convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 14.1.1.6.

14.6.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, a Procuradoria Geral de Justiça procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do disposto no item 14.7.1, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

14.6.2.5. Na hipótese de comprovação do disposto nos itens 14.6.2 e 14.6.2.1, a Procuradoria Geral de Justiça atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

14.6.2.6. A Procuradoria Geral de Justiça comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 35 do Decreto Federal nº 11.462/2023.

14.7. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

14.7.1. O registro do fornecedor será cancelado pela Procuradoria Geral de Justiça, quando o fornecedor:

14.7.1.1. descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

14.7.1.2. não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

14.7.1.3. não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no item 14.6.2.2.

14.7.1.4. sofrer sanção prevista nos [incisos III](#) ou [IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.7.2. Na hipótese prevista no item 14.7.1.4, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

14.7.3. O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no item 14.7.1 será formalizado por despacho da Procuradoria Geral de Justiça, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.





14.7.4. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

14.7.5. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

14.7.5.1. por razão de interesse público;

14.7.5.2. a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

14.7.5.3. se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no item 14.6.1.3 e no item 14.6.2.4.

14.7.6. A Ata de Registro de Preço será cancelada automaticamente:

14.7.6.1. Pela expiração da sua validade.

14.7.6.2. Pela utilização da totalidade do seu objeto.

14.7.6.3. Quando não restarem fornecedores registrados.

14.8. DA PARTICIPAÇÃO E DA ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇO:

14.8.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

14.8.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou de descontinuidade de serviço público;

14.8.1.2. demonstração da compatibilidade dos valores registrados com os valores praticados pelo mercado, na forma prevista no [art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021](#); e

14.8.1.3. consulta e aceitação prévias da Procuradoria Geral de Justiça e do fornecedor.

14.8.2. A autorização pela Procuradoria Geral de Justiça apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

14.8.3. Após a autorização da Procuradoria Geral de Justiça, o órgão ou a entidade não participante efetuará a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

14.8.4. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pela Procuradoria Geral de Justiça, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.





14.8.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos previstos no item 14.8.1.

14.8.6. Serão observadas as seguintes regras de controle para a adesão à ata de registro de preços de que trata o item 14.8.1.

14.8.6.1. as aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e para os órgãos ou as entidades participantes; e

14.8.6.2. o quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e os órgãos ou as entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

14.8.6.3. Fica vedada aos órgãos e às entidades da Administração Pública federal a adesão a ata de registro de preços gerenciada pela Procuradoria Geral de Justiça.

15. DA CONTRATAÇÃO

15.1. Após a homologação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou aceite de instrumento equivalente no prazo estabelecido neste Edital.

15.1.1. A Contratada terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceite de instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.1.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.2. No caso de Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente emitidos à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.2.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

15.2.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.2.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão os direitos da Administração são aquelas previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

15.3. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15.4. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação





consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital e demais cominações legais.

15.5. O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias, permitida a fixação de prazo diverso neste Edital.

15.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021, justificada a necessidade e interesse da Administração.

15.7. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, bem como consulta prévia ao CADIN, nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002.

15.7.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

15.7.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

16.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I e no Contrato.

17. DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

17.1. Os critérios de execução e recebimento do objeto estão previstos no Termo de Referência – Anexo I e no Contrato.

18. DA GESTÃO DO CONTRATO, DA FISCALIZAÇÃO, DO PAGAMENTO E DO REAJUSTAMENTO

18.1. Os critérios de gestão do contrato, da fiscalização, do pagamento e do reajustamento estão previstos no Termo de Referência – Anexo I e no Contrato.

19. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

19.1. A contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total/anual do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de





pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.

19.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

19.3. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

19.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto.

19.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

19.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e
- c. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

19.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 19.6, observada a legislação que rege a matéria.

19.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica no Banco do Brasil, com correção monetária.

19.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

19.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

19.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.





19.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.

19.13. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

19.14. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

19.15. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

19.16. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

19.17. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

19.18. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria.

19.19. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

19.20. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

19.21. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.

19.22. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Edital e no Contrato.





19.23. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência (Anexo I, deste Edital).

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

20.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

20.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

20.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

20.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

20.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

20.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

20.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

20.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

20.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://mpmt.mp.br/>, link Licitações.

20.11. Os casos omissos serão resolvidos conforme dispõem as Leis Federais nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), Lei Federal nº 14.133/2021, Código Civil e demais legislações vigentes e pertinentes à matéria.

Cuiabá/MT, 23 de outubro de 2026.

Milton do Prado Gunthen Junior
Gerente de Licitações





ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1. Trata-se de Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza, higienização, asseio e jardinagem, manutenção predial e mobiliária geral e de apoio administrativo, mediante alocação de posto de trabalho em regime de dedicação exclusiva, com fornecimento por demanda de todos os equipamentos, materiais, insumos e ferramentas necessárias, além dos serviços de desinsetização, descupinização e desratização e outros serviços eventuais para atender as unidades do Ministério Público do Estado de Mato Grosso, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum com a modelagem conhecida como contratação de facilities, que englobam vários serviços em uma única contratação.
- 1.3. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global.
- 1.4. O prazo de vigência do contrato a ser firmado é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. A contratação decorre da necessidade de assegurar a continuidade dos serviços de facilities e, simultaneamente, aperfeiçoar o modelo de gestão empregado na execução contratual, considerando a experiência acumulada e a crescente complexidade da operação, caracterizada pela prestação descentralizada de serviços em múltiplas unidades, pela movimentação, fornecimento e reposição de materiais e equipamentos e pela execução integrada de diferentes frentes de serviços.





- 2.2.** A execução dos serviços evidenciou a necessidade de aperfeiçoamento da modelagem contratual, especialmente quanto à gestão logística, ao fornecimento e à reposição de materiais e à definição e ao dimensionamento dos serviços eventuais e por demanda. A diversidade das unidades atendidas, a necessidade de deslocamento de equipes, equipamentos, materiais e insumos e a dificuldade de antecipação da frequência e extensão de determinadas demandas demonstraram a importância de mecanismos mais precisos de planejamento, programação, controle e medição da execução, bem como de maior integração entre as diferentes frentes de serviços, de modo a racionalizar a mobilização de equipes e recursos, reduzir deslocamentos e sobreposições e ampliar a capacidade de atendimento às unidades. A nova modelagem busca, assim, incorporar os aprendizados decorrentes da execução anterior, conferindo maior previsibilidade aos custos e à execução, sem afastar a necessidade de adequação das soluções às características específicas de cada serviço.
- 2.3.** A experiência acumulada na execução anterior evidenciou a necessidade de aperfeiçoamento da modelagem contratual, especialmente quanto à gestão logística, ao dimensionamento dos serviços eventuais e por demanda e ao controle de consumo de materiais e insumos. A diversidade das unidades atendidas, os deslocamentos de equipes e recursos e a dificuldade de antecipação de determinadas demandas demonstraram a importância de mecanismos mais precisos de planejamento, programação, controle e medição, capazes de racionalizar a mobilização operacional, reduzir sobreposições, prevenir desabastecimentos e conferir maior previsibilidade aos custos e à execução, sem afastar a adequação das soluções às características específicas de cada serviço.
- 2.4.** Além da estruturação operacional, a nova contratação prevê o aprimoramento dos instrumentos de fiscalização e controle, de modo a viabilizar o acompanhamento em tempo real da execução, a identificação precoce de desvios e a adoção de medidas corretivas antes que ocorram interrupções ou prejuízos à continuidade dos serviços, reforçando a previsibilidade e a eficiência da gestão contratual.
- 2.5.** A consolidação dos serviços em um único contratado mostra-se adequada à necessidade de integração e coordenação das atividades de limpeza, conservação, jardinagem, manutenção predial e mobiliária, apoio administrativo, além dos serviços





de desinsetização, descupinização e desratização e outros serviços eventuais, permitindo centralizar a coordenação operacional, a comunicação, o acompanhamento da execução e a responsabilização pela qualidade dos serviços, com maior racionalização da mobilização de equipes, materiais e recursos entre as diferentes frentes de atendimento.

- 2.6.** A contratação inclui postos intermitentes para atividades como jardinagem, manutenção predial e mobiliária geral e apoio administrativo, ativados conforme a demanda. Isso permite ajustes na alocação de recursos, reduzindo custos e respondendo rapidamente a variações sazonais, sem sobrepor funções de servidores concursados.
- 2.7.** Este Termo de Referência reconhece as atribuições especializadas e o acúmulo de funções de copeiragem, que não se confundem com a gratificação por exercício de função de liderança, prevendo, assim, a concessão de gratificação específica pelo desempenho de funções acumuladas.
- 2.8.** A gratificação será de 10% no primeiro ano, podendo alcançar gradualmente 20% nos anos seguintes, mediante o atingimento de metas e resultados previamente estabelecidos.
- 2.9.** A contratação prevê a inclusão de estudantes em formação superior para atuar em áreas como logística, administração (com metodologia PDCA) e desenvolvimento de sistemas. Essa integração entre teoria e prática promove melhorias contínuas, transparência e fiscalização mais precisa.
- 2.10.** Serão criadas funções especializadas no cargo de Auxiliar Operacional Administrativo, com gratificação específica sobre os vencimentos, valorizando atividades em logística, administração e desenvolvimento de sistemas e outras de natureza estratégica. A medida visa reconhecer competências técnicas específicas e estimular a retenção de profissionais qualificados, essenciais para a eficiência e continuidade dos serviços.
- 2.11.** Esses profissionais formarão o Grupo de Otimização e Inovação em Terceirização (GOIT), atuando em facilities (limpeza, apoio administrativo, logística) e desenvolvendo ferramentas digitais para monitoramento e controle. A inclusão de um estudante de desenvolvimento será estratégica para criar sistemas personalizados, promovendo transparência e agilidade na gestão.





- 2.12.** Para os membros do GOIT, a gratificação de função especializada reconhece o desempenho em funções estratégicas e o engajamento em projetos de melhoria contínua, com a aplicação de metodologias como o PDCA, voltadas à otimização de processos e à centralização de informações.
- 2.13.** A proposta investe em uma equipe especializada e soluções digitais inovadoras, promovendo uma gestão moderna e alinhada às necessidades operacionais.
- 2.14.** O objetivo é oferecer maior eficiência, padronização e estabilidade, atendendo normas, valorizando as condições de trabalho e garantindo qualidade nos resultados entregues à administração.
- 2.15.** A função gratificada poderá ser estendida a outros postos cujas atividades são desempenhadas em setores estratégicos, a critério da Administração.

3. DO VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

- 3.1.** Os preços máximos aceitáveis por item ou agrupamento de serviços, conforme definidos no Estudo Técnico Preliminar (ETP), constam da Planilha de Custos e Formação de Preços e têm por finalidade orientar a formulação das propostas e assegurar a aderência ao planejamento da contratação.
- 3.2.** Para fins de publicidade no edital, será divulgado o valor total mensal e global máximo aceitável estimado por agrupamento, conforme tabela a seguir:

GRUPO	QUANTIDADE DE POSTOS/DIÁRIA MENSAL/ANUAL	VALOR MENSAL MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR GLOBAL MÁXIMO ACEITÁVEL
LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO E JARDINAGEM	205,00	1.114.180,77	13.370.169,24
APOIO ADMINISTRATIVO	253,00	1.389.295,03	16.671.540,36
MANUTENÇÃO PREDIAL E MOBILIÁRIA GERAL	16,00	164.535,00	1.974.420,00
INTERMITENTE OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EVENTUAIS	620,00	-	420.241,60
INTERMITENTE OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EVENTUAIS DE MANUTENÇÃO PREDIAL	340,00	-	254.654,30
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EVENTUAIS POR EMPREITADA	92.620,00	-	305.472,10





DIÁRIAS DE VIAGEM	450,00	-	151.833,00
TOTAL GLOBAL	94.504,00	2.668.010,80	33.148.330,60

- 3.3.** A Planilha de Custos e Formação de Preços será disponibilizada em formato editável, permitindo às licitantes ajustar os campos expressamente indicados para preenchimento, observados os preços máximos unitários definidos pela Administração e mantida a coerência com a metodologia de composição estabelecida.
- 3.4.** É vedada a alteração da estrutura da planilha, de suas fórmulas e dos campos destinados aos parâmetros e quantitativos definidos pela Administração, especialmente aqueles relacionados ao dimensionamento dos serviços, unidades de medida e demais premissas técnicas estabelecidas no Termo de Referência.
- 3.5.** Poderão ser alterados os valores relativos aos salários, benefícios, encargos, tributos, custos de materiais e insumos, custos indiretos, lucro e demais componentes de custos sujeitos à variação, desde que a alteração seja compatível com a legislação aplicável, a Convenção Coletiva de Trabalho pertinente e a realidade da licitante.
- 3.6.** As alterações realizadas pela licitante serão analisadas quanto à sua conformidade com as regras do edital, à exequibilidade da proposta e à compatibilidade dos custos apresentados com a legislação e os instrumentos coletivos aplicáveis, podendo ser solicitados esclarecimentos ou justificativas durante a fase de julgamento.

4. LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO E QUANTITATIVOS DE POSTOS

- 4.1.** Os postos de trabalho serão distribuídos entre as unidades do Ministério Público do Estado de Mato Grosso, conforme as necessidades da CONTRATANTE.
- 4.2.** A CONTRATANTE poderá remanejar os postos de trabalho entre as unidades ou para outros locais de interesse no Estado de Mato Grosso, conforme a necessidade.
- 4.3.** Os quantitativos de contratação estarão limitados aos valores especificados no quadro a seguir:





Item	Descrição do Material/Serviço	Unid.Form.	Qtde. Posto/Mês (Registrada em ARP)	Qtde. Meses
GRUPO 1 - SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO, ASSEIO E JARDINAGEM.				
1	SUPERVISOR 200H Posto de Supervisor, carga horária 40h semanais	Posto/Mês	1	12
2	LIDER DE EQUIPE ATÉ 10 150H Posto de serviços gerais, carga horária 30h semanais	Posto/Mês	2	12
3	LIDER DE EQUIPE ATÉ 30 150H Posto de serviços gerais, carga horária 30h semanais	Posto/Mês	3	12
4	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS SEM ADICIONAL 150H Posto de serviços gerais, carga horária 30h semanais	Posto/Mês	70	12
5	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS COM ADICIONAL DE COPEIRA 150H Posto de serviços gerais, carga horária 30h semanais	Posto/Mês	21	12
6	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS COM ADICIONAL DE COPEIRA 200H Posto de serviços gerais carga horária 40h semanais	Posto/Mês	50	12
7	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS COM INSALUBRIDADE 150H (Variável de 20% a 40% de acordo com a área de lotação). ESTIMATIVA: 40%. Posto de serviços gerais, carga horária 30h semanais	Posto/Mês	20	12
8	COPEIRA SEM GRATIFICAÇÃO 150H Posto de copeira predial, carga horária 30h semanais	Posto/Mês	2	12
9	COPEIRA COM GRATIFICAÇÃO 150H Posto de copeira predial, carga horária 30h semanais	Posto/Mês	15	12
10	COPEIRA COM GRATIFICAÇÃO 200H Posto de copeira predial, carga horária 40h semanais	Posto/Mês	4	12
11	GARÇOM 150H Posto de garçom, carga horária 30h semanais	Posto/Mês	3	12
12	GARÇOM 200H Posto de garçom, carga horária 40h semanais	Posto/Mês	4	12





13	LIMPADOR DE FACHADAS E AMBIENTES ÚMIDOS 150H Posto de limpador de fachada, carga horária 30h semanais	Posto/Mês	2	12
14	TÉCNICO EM JARDINAGEM E PAISAGISMO 150H Posto de Técnico em jardinagem e paisagismo, carga horária 30h	Posto/Mês	2	12
15	JARDINEIRO 150H Posto de jardineiro, carga horária 30h semanais	Posto/Mês	6	12
GRUPO 2 - SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA DE APOIO ADMINISTRATIVO				
16	AUXILIAR OPERACIONAL C/ GRATIFICAÇÃO 200H Posto de auxiliar operacional administrativo, carga horária 40h semanais	Posto/Mês	7	12
17	AUXILIAR OPERACIONAL ADMINISTRATIVO 200H Posto de auxiliar operacional administrativo, carga horária 40h semanais	Posto/Mês	5	12
18	AUXILIAR OPERACIONAL ADMINISTRATIVO 150H Posto de auxiliar operacional administrativo, carga horária 30h semanais	Posto/Mês	102	12
19	RECEPCIONISTA EXECUTIVA 200H Posto recepcionista executiva, carga horária 40h semanais	Posto/Mês	16	12
20	RECEPCIONISTA EXECUTIVA 150H Posto recepcionista executiva, carga horária 30h semanais	Posto/Mês	90	12
21	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS 150H Posto de Agente de Serviços Gerais, carga horária 30h semanais	Posto/Mês	30	12
22	MOTORISTA 200H (FAIXA 2) Posto de motorista, carga horária 40h semanais	Posto/Mês	3	12
GRUPO 3 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL E MOBILIÁRIO GERAL				
23	MANUTENÇÃO OFICIAL LIDER Posto de manutenção oficial Lider, carga horária 40h semanais	Posto/Mês	2	12
24	MANUTENÇÃO OFICIAL Posto de manutenção oficial, carga horária 40h semanais	Posto/Mês	10	12





25	ELETRICISTA Posto de eletricista, carga horária 40h semanais	Posto/Mês	4	12
GRUPO 4 - SERVIÇOS POR DEMANDA (INTERMITENTE OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EVENTUAIS)				
26	SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO SERVIÇO DE GARÇOM	DIÁRIA	-	50
27	SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO FOTÓGRAFO (Jornada máxima de 4h)	DIÁRIA	-	40
28	SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO VIDEOMAKER (Jornada máxima de 4h)	DIÁRIA	-	40
29	SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO CERIMONIALISTA (Jornada máxima de 4h)	DIÁRIA	-	40
30	SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO PANFLETAGEM (Jornada máxima de 8h)	DIÁRIA	-	40
31	SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - INTERPRETE DE LIBRAS (DUPLA - Mínimo dois intérpretes por plenária com jornada máxima de 4h)	DIÁRIA	-	40
32	SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - TÉCNICO EM SONORIZAÇÃO	DIÁRIA	-	40
31	SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO JARDINEIRO (Jardinagem básica, com corte de grama de até 200m²)	DIÁRIA	-	60
34	SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - AUXILIAR DE CARGA E DESCARGA	DIÁRIA	-	40
35	SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - MONTADOR	DIÁRIA	-	40
36	SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO LIMPADOR DE PISCINAS, LIMPEZA DE ESPELHO D'ÁGUA. Com produtividade mínima de 200 m² por jornada de 8 horas, considerando atividades manuais com uso de aspirador hidráulico, peneira e aplicação de produto clarificante.	DIÁRIA	-	40
37	SERVIÇO DE JARDINAGEM - DO TIPO CORTE DA GRAMA E LIMPEZA GERAL. (área de até 400 m²).	DIÁRIA	-	75





38	SERVICO DE JARDINAGEM - DO TIPO CORTE DA GRAMA E LIMPEZA GERAL. (área de até 800 m²).	DIÁRIA	-	75
GRUPO 5 - SERVIÇOS INTERMITENTES OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EVENTUAIS DE MANUTENÇÃO PREDIAL.				
39	SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO DIÁRIA PARA PROFISSIONAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL - Mobilização (Serviços Simples)	DIÁRIA	-	40
40	SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO DIÁRIA PARA PROFISSIONAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL - Meia Diária (Média Complexidade)	DIÁRIA	-	60
41	SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO DIÁRIA PARA PROFISSIONAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL - Diária (Grande Complexidade)	DIÁRIA	-	75
42	SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO ELETRICISTA - Mobilização (Serviços Simples)	DIÁRIA	-	40
43	SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO ELETRICISTA - Meia Diária (Média Complexidade)	DIÁRIA	-	50
44	SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO ELETRICISTA - Diária (Grande Complexidade)	DIÁRIA	-	75
GRUPO 6 – INTERMITENTE OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EVENTUAIS POR EMPREITADA.				
45	SERVICO DE LIMPEZA PREDIAL - COM PROFISSIONAL EVENTUAL SEM PERICULOSIDADE FACHADA ENVIDRAÇADA - FACE EXTERNA (PRODUTIVIDADE MÍNIMA 110m²/DIA). Utilizando equipamentos de extensão (haste telescópica de carbono, escova e rodo apropriado), com produtividade mínima de 110m²/dia por profissional, considerando jornada de até 8 horas.	m²	-	8.400
46	SERVIÇO DE LIMPEZA DE ÁREAS ESPECÍFICAS - DO TIPO LIMPEZA DE FOSSA, CAIXA E GORDURA E/OU HIDROJATEAMENTO (com utilização de caminhão limpa-fossa/hidrojato de capacidade de 12m³, incluindo mão de obra, deslocamento, sucção, transporte e destinação final dos resíduos conforme normas ambientais vigentes.)	UN/m³	-	25





47	SERVICO DE CONTROLE DE PRAGAS - DO TIPO DEDETIZACAO GERAL, EM AREA INTERNA E EXTERNA (PREÇO MÍNIMO até 200 m²), incluindo deslocamento, materiais e custo fixo mínimo, com garantia de 6 meses de aplicação.	UN	-	120
48	SERVICO DE CONTROLE DE PRAGAS - DO TIPO DEDETIZACAO GERAL, EM AREA INTERNA E EXTERNA (PREÇO PROPORCIONAL DE 201 à 500 m²), com garantia de 6 meses de aplicação.	m²	-	24.000
49	SERVICO DE CONTROLE DE PRAGAS - DO TIPO DEDETIZACAO GERAL, EM AREA EXTERNA (DESCONTO POR VOLUME ≥ 501 m²), com garantia de 6 meses de aplicação. Tabela Proposta de desconto MÍNIMO: ≥501 m² → 25%	m²	-	60.000
50	SERVICO DE JARDINAGEM - DO TIPO PODA DE ARVORE DE PORTE MÉDIO, BEM COMO, RETIRADA E DESCARTE IMEDIATO DE TODO RESIDUO SOLIDO GERADO EM DECORRENCIA DO SERVICO (TRONCOS, GALHOS E FOLHAS).	UN	-	75
GRUPO 7 – DIARIAS DE VIAGEM				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE estimada MÊS	QTDE ANO
51	DIÁRIAS DE VIAGENS COM PERNOITE	DIÁRIA	-	280
52	DIÁRIAS DE VIAGENS SEM PERNOITE	DIÁRIA	-	170

- 4.4.** Os serviços dos GRUPOS 1, 2 e 3 serão executados em regime de dedicação exclusiva, sem possibilidade de subcontratação, e remunerados conforme o Fato Gerador.
- 4.5.** A execução dos serviços dos GRUPOS 4, 5 e 6 compreenderá a disponibilização da mão de obra, bem como o fornecimento dos insumos, ferramentas, equipamentos em pleno funcionamento e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).
- 4.6.** O Grupo 7 abrange as despesas decorrentes de deslocamentos a serviço, indenizadas por meio de diárias de viagem, observados os critérios, condições, limites





e vedações estabelecidos neste Termo de Referência e na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) aplicável.

- 4.7.** As diárias de viagem serão devidas nos casos de deslocamentos intermunicipais ou interestaduais realizados a serviço, conforme previsto na Convenção Coletiva de Trabalho aplicável.
- 4.8.** As diárias de viagem serão classificadas da seguinte forma:
- 4.9.** I – Diária sem pernoite: devida quando o deslocamento ocorrer sem necessidade de pernoite, destinando-se à cobertura de despesas extraordinárias de alimentação e deslocamento;
- 4.10.** II – Diária com pernoite: devida quando o deslocamento exigir pernoite fora do município de origem, destinando-se à cobertura de despesas extraordinárias de alimentação, hospedagem e deslocamento.
- 4.11.** Os valores das diárias deverão corresponder exatamente àqueles fixados na Convenção Coletiva de Trabalho aplicável à categoria profissional do trabalhador efetivamente deslocado, inclusive quanto às hipóteses específicas nela previstas.
- 4.12.** Para fins deste Termo de Referência, não serão considerados como deslocamentos indenizados por diárias aqueles realizados entre municípios limítrofes ou integrantes da mesma região metropolitana, com distância inferior a 60 (sessenta) quilômetros da Sede, quando caracterizados como deslocamentos rotineiros necessários à execução ordinária do contrato, salvo quando houver previsão diversa na Convenção Coletiva de Trabalho ou expressa autorização da fiscalização em razão de circunstâncias excepcionais.
- 4.13.** O pagamento de diárias observará, obrigatoriamente, a categoria profissional do trabalhador efetivamente deslocado, aplicando-se exclusivamente os valores previstos na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) correspondente, sendo vedada qualquer forma de equiparação, unificação, compensação ou escolha discricionária de valores.
- 4.14.** É vedada a inclusão de despesas administrativas, taxa de administração ou margem de lucro sobre os valores de diárias, admitindo-se exclusivamente a incidência de tributos legalmente obrigatórios, quando comprovadamente exigíveis, para faturamento dos serviços.





- 4.15.** O quantitativo estimado de diárias previsto neste Termo de Referência corresponde ao número máximo de eventos de deslocamento indenizáveis durante a vigência da ata ou do contrato.
- 4.16.** A realização de deslocamentos e a concessão de diárias dependerão de autorização prévia, expressa e formal da fiscalização contratual, condicionada à necessidade do serviço e à disponibilidade do quantitativo contratado, sendo vedada a extrapolação do limite de eventos indenizáveis.
- 4.17.** Os valores unitários indicados neste Termo de Referência para diárias com e sem pernoite possuem caráter meramente estimativo, destinados à formação do preço global da contratação, sendo o pagamento efetivo realizado conforme os valores fixados na Convenção Coletiva de Trabalho aplicável, de acordo com a natureza do deslocamento.
- 4.18.** Os materiais e insumos necessários à execução dos serviços de limpeza e jardinagem serão de responsabilidade da CONTRATADA, devendo seu fornecimento ocorrer conforme requisição do fiscal do contrato. Esses materiais serão contratados por demanda e remunerados com base no Fato Gerador, sendo o custo total rateado proporcionalmente entre os postos de serviço previstos para ativação, conforme disposto no Módulo 5 da planilha de composição de custos.
- 4.19.** Os materiais destinados à manutenção predial serão providenciados pelas unidades demandantes, mediante aprovação do fiscal do contrato.
- 4.20.** A remuneração pelos materiais fornecidos será efetuada somente após a efetiva entrega e aceitação pela contratante, conforme as demandas realizadas, podendo variar de acordo com a necessidade do contrato, sem ultrapassar o valor global estabelecido na licitação.
- 4.21.** Os quantitativos de materiais e insumos são estimativos, baseados na demanda prevista e representam os valores máximos a serem pagos pela Administração durante o prazo de execução. Ajustes entre os itens serão permitidos, com compensação de valores, se necessário, desde que não ultrapassem o valor total previsto.
- 4.22.** Os postos de trabalho poderão ser contratados em número superior ao efetivamente ativado, sendo sua ativação realizada conforme a necessidade da Contratante nas unidades do MPMT.





- 4.23.** O pagamento do adicional de insalubridade será variável de acordo com a lotação do empregado, observando-se o grau de exposição (mínimo, médio ou máximo) identificado no laudo técnico de condições ambientais de trabalho (LTCAT) ou documento equivalente, emitido por profissional legalmente habilitado.
- 4.24.** Os serviços de demanda variável possuem caráter estimativo e poderão ser executados conforme a necessidade e interesse público, observando-se o limite do valor e quantitativo global contratado.
- 4.25.** A execução efetiva será realizada mediante solicitação expressa da fiscalização do contrato, por meio de ordens de serviço específicas, contendo a descrição do serviço, local, data e prazo de execução.
- 4.26.** Para fins de comprovação e pagamento, a contratada deverá apresentar relatório técnico detalhado, devidamente assinado pelo responsável pela execução dos serviços e atestado pela fiscalização in loco, contendo:
- I – registro fotográfico do serviço antes e depois da execução;
 - II – geolocalização do ponto de execução, quando aplicável;
 - III – quantitativo efetivamente executado, com indicação da unidade de medida correspondente (m², diária, carga, etc.); e
 - IV – assinatura do fiscal setorial ou servidor designado, atestando a conformidade com as condições contratuais.
- 4.27.** É vedada qualquer ingerência por parte da Administração nos processos de contratação e subcontratação de pessoas físicas, microempreendedores individuais (MEI) ou pessoas jurídicas pela contratada para a execução dos serviços de natureza eventual, excetuando-se apenas as intervenções estritamente necessárias em casos comprovados de risco à segurança das pessoas, das instalações ou do patrimônio público.
- 4.28.** As orientações, solicitações operacionais e comunicações ordinárias relacionadas à execução dos serviços deverão ocorrer, preferencialmente, por intermédio do supervisor da contratada ou, na sua ausência, do preposto, vedada a subordinação direta dos empregados terceirizados aos servidores da Administração, sem prejuízo dos contatos operacionais necessários à adequada execução contratual.





- 4.29.** Nos serviços de execução eventual, a contratada terá autonomia para negociar internamente com seus prestadores, observados os preços unitários e as condições estabelecidas no contrato.
- 4.30.** A autonomia da contratada não exime o cumprimento integral das obrigações contratuais, trabalhistas, previdenciárias e fiscais, permanecendo esta como única responsável pela qualidade, prazos e resultados dos serviços prestados, conforme disposto no item 11.2.5 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017.
- 4.31.** A contratada permanece integral e exclusivamente responsável pela gestão dos seus prestadores, pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e contratuais, bem como pela observância das normas de saúde e segurança no trabalho.
- 4.32.** A medição e o pagamento dos serviços eventuais serão realizados exclusivamente sobre as áreas, quantidades ou cargas efetivamente executadas, conforme relatório técnico emitido pela contratada e validado pela fiscalização do contrato.
- 4.33.** Na hipótese de a execução do serviço não abranger a totalidade da área contratada, o pagamento será efetuado de forma proporcional à metragem efetivamente atendida, conforme medição validada pela fiscalização.
- 4.34.** A contratada deverá garantir a eficácia dos serviços de controle de pragas pelo prazo mínimo de 6 (seis) meses, contados a partir da data de execução do serviço.
- 4.35.** Durante o período de garantia, caso seja verificada reincidência de pragas no local tratado, a contratada deverá, sem qualquer ônus adicional para a Administração, realizar nova aplicação corretiva, abrangendo o mesmo escopo e área do serviço anteriormente executado, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após a notificação da fiscalização do contrato.
- 4.36.** O não cumprimento das condições de garantia sujeitará a contratada às penalidades previstas no contrato e na legislação vigente.
- 4.37.** Os serviços de limpeza de áreas específicas - do tipo LIMPEZA DE FOSSA, CAIXA E GORDURA E/OU HIDROJATEAMENTO, compreendem a execução completa correspondente a uma carga de capacidade de 12m³. Nos casos em que o volume coletado for inferior à capacidade nominal (12m³), o pagamento será realizado proporcionalmente ao volume efetivamente removido, mediante comprovação por medição da fiscalização e documento de destinação final dos resíduos.





- 4.38.** Para serviços com demandas variáveis ou específicas, a contratada poderá optar pelo regime de contratação intermitente ou de prestação de serviços de pessoa jurídica, garantindo flexibilidade na alocação de recursos e conformidade com as necessidades pontuais da Administração.
- 4.39.** A contratação intermitente seguirá o artigo 443, §3º, da CLT, com vínculo empregatício caracterizado por períodos alternados de prestação de serviços e inatividade, conforme a necessidade da Administração.
- 4.39.1.** Das Condições de Convocação e Remuneração do Intermitente:
- a) A convocação para prestação de serviços será feita com antecedência mínima de 72 horas, conforme artigo 452-A, §1º, da CLT.
 - b) A remuneração será calculada de forma proporcional às horas efetivamente trabalhadas. Será garantido um valor mínimo por convocação, que considere os custos operacionais, deslocamentos e a complexidade dos serviços, assegurando uma remuneração justa aplicada ao mercado e compatível com as demandas exigidas.
 - c) O pagamento será efetuado até o quinto dia útil do mês subsequente ao período trabalhado, considerando os valores devidos pela convocação.
 - d) Ao contratado será assegurados todos os direitos trabalhistas previstos na CLT, incluindo recolhimento de FGTS, INSS e férias proporcionais, além do 13º salário proporcional ao tempo de trabalho.
 - e) Será assegurado o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPIs), treinamento técnico, e condições adequadas para o desempenho das atividades.
- 4.39.2.** A contratada deverá manter registro detalhado das convocações e dos períodos de prestação de serviços dos profissionais intermitentes, garantindo o cumprimento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias. Esses registros deverão ser disponibilizados para a fiscalização do contrato sempre que solicitado.
- 4.39.3.** Os serviços eventuais possuem natureza distinta dos serviços regulares e contínuos previstos neste contrato e não devem ser confundidos com as atividades diárias executadas pelos postos fixos. Destinam-se exclusivamente a atender situações pontuais, emergenciais ou de caráter excepcional, devidamente justificadas pela fiscalização do contrato.





- 4.40.** Trata-se de demandas específicas, de caráter pontual e esporádico, acionadas por necessidade da Administração, mediante autorização formal, com remuneração vinculada exclusivamente à efetiva execução (fato gerador). A contratada deverá observar rigorosamente essa distinção, cabendo à fiscalização atentar para o correto enquadramento de cada atividade, a fim de evitar sobreposição indevida de custos e assegurar o fiel cumprimento das obrigações contratuais.
- 4.41.** É vedada a contratação de postos fixos de trabalho por meio de diárias para execução de serviços eventuais.
- 4.42.** É vedada a contratação de serviços eventuais para a execução de atividades que constituam responsabilidade ordinária da contratada, já consignadas neste Termo de Referência e previstas na proposta de preços, tais como instalação, substituição ou fixação de suportes, dispensadores, reposição de peças, manutenção de equipamentos, entre outros.
- 4.43.** Da mesma forma, não serão admitidos custos adicionais relativos ao fornecimento de insumos, materiais de consumo, ferramentas, peças ou acessórios necessários ao funcionamento dos equipamentos e à adequada execução dos serviços, os quais já se encontram abrangidos na planilha de custos e formação de preços da contratada.
- 4.44.** A contratada deverá executar fielmente os serviços previstos neste Termo de Referência e no contrato, observadas as atribuições compatíveis com a categoria profissional correspondente, conforme a legislação trabalhista, a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), a Convenção Coletiva de Trabalho aplicável, as normas técnicas e os procedimentos operacionais estabelecidos pela Administração, não podendo alegar desconhecimento das atividades expressamente previstas no escopo contratual.
- 4.45.** A apresentação da proposta pela licitante implica o reconhecimento de que possui conhecimento suficiente das condições, especificações técnicas, prazos, obrigações e demais disposições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual, bem como das condições locais e operacionais necessárias à execução dos serviços, não sendo admissível alegação posterior de desconhecimento de condições ordinariamente verificáveis para fins de afastamento de responsabilidades contratuais, sem prejuízo do direito ao reequilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses





legalmente previstas, especialmente aquelas constantes do art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021.

- 4.46.** Em caso de alteração de endereço, transferência, fechamento ou instalação de nova unidade ministerial, os endereços para prestação dos serviços serão revisados e inseridos por meio de ordem de serviço.

5. DESLOCAMENTOS, VEÍCULOS OFICIAIS E DIÁRIAS

- 5.1.** Os colaboradores terceirizados poderão realizar deslocamentos entre unidades e dependências vinculadas ao objeto contratual ou formalmente autorizadas pela fiscalização, com ou sem utilização de veículos, sempre que necessário à execução das atividades contratadas. Os deslocamentos ordinários inerentes à rotina operacional do contrato não geram direito ao pagamento de diárias, observadas as disposições do item 4.12.
- 5.2.** A utilização de veículos oficiais poderá ser autorizada pela fiscalização contratual, devendo os condutores possuir habilitação compatível e observar integralmente as normas de trânsito e segurança aplicáveis, sendo vedado o transporte de pessoas ou cargas não autorizadas, bem como a utilização para fins diversos do interesse do serviço, não se caracterizando, em qualquer hipótese, vínculo funcional com a Administração.
- 5.3.** Nos deslocamentos intermunicipais ou interestaduais realizados a serviço, previamente autorizados pela fiscalização contratual, será devido o pagamento de diárias, conforme os critérios e valores estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho aplicável e nas disposições deste Termo de Referência.
- 5.4.** O pagamento das diárias fica condicionado à comprovação da efetiva realização do deslocamento, mediante apresentação de documentação que evidencie o fato gerador, tais como relatório de viagem, registros operacionais e período de permanência, observadas as disposições da Convenção Coletiva de Trabalho aplicável e deste Termo de Referência.
- 5.5.** Os valores das diárias deverão corresponder exatamente àqueles previstos na Convenção Coletiva de Trabalho vigente da categoria profissional do trabalhador deslocado. A contratada deverá manter controle e registro individualizado dos





deslocamentos realizados, apresentando relatório mensal à fiscalização para fins de conferência e validação dos eventos indenizáveis.

- 5.6.** As infrações de trânsito e respectivas multas cometidas durante a utilização de veículos oficiais são de responsabilidade pessoal do condutor, cabendo à CONTRATADA adotar as medidas administrativas cabíveis junto ao órgão de trânsito competente, promover o ressarcimento dos valores eventualmente pagos pela Administração mediante notificação formal, e providenciar a recuperação desses valores junto ao condutor infrator.

6. SALÁRIOS, ENCARGOS E BENEFÍCIOS DIÁRIOS E MENSAIS

- 6.1.** Este Termo de Referência está alinhado aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), especificamente ao ODS8 (Trabalho Decente e Crescimento Econômico) e ao ODS10 (Redução das Desigualdades), visando promover condições de trabalho justas, inclusivas e sustentáveis, com foco na redução de disparidades socioeconômicas e na valorização dos trabalhadores.
- 6.2.** Os postos abrangidos por este Termo de Referência observarão jornada semanal de 40 (quarenta) horas, devendo ser mantida a remuneração integral prevista para o respectivo posto, observadas as disposições da legislação trabalhista e das normas coletivas aplicáveis.
- 6.3.** A concessão de benefícios como vale-alimentação, vale-transporte, assiduidade, cesta básica, adicionais de insalubridade, assistência à saúde ocupacional e seguro de vida visa criar um ambiente de trabalho justo e seguro, promovendo condições adequadas para os trabalhadores terceirizados. Esses incentivos melhoram a qualidade de vida e fortalecem a relação de trabalho, contribuindo para o crescimento econômico e o desenvolvimento sustentável.
- 6.4.** A oferta de benefícios universais, como vale-alimentação, cesta básica e vale-transporte, será garantida a todos os colaboradores, independentemente de sua carga horária, assegurando equidade e inclusão no ambiente de trabalho, proporcionando maior acessibilidade para todos os colaboradores. Essas medidas contribuem diretamente para a redução das desigualdades sociais e econômicas, promovendo a igualdade de oportunidades.





- 6.5. Ao garantir esses benefícios a todos, a administração pública reforça seu compromisso com a inclusão social, essencial para reduzir disparidades no mercado de trabalho e promover um modelo de gestão que favoreça o desenvolvimento sustentável e a justiça social.
- 6.6. Nos casos de afastamento médico em que houver negativa de benefício previdenciário por insuficiência de carência ou outro motivo relacionado à elegibilidade do empregado perante o INSS, a contratada deverá observar as disposições da legislação trabalhista, previdenciária, da Convenção Coletiva de Trabalho aplicável e das políticas internas eventualmente adotadas pela Administração permanecendo responsável pelo cumprimento das obrigações legais decorrentes da relação de trabalho.
- 6.7. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço deverá obedecer à Classificação Brasileira de Ocupações (CBO).
- 6.8. Todas as contratações realizadas no âmbito deste contrato deverão observar as condições salariais, benefícios e demais direitos previstos na Convenção Coletiva de Trabalho aplicável à categoria profissional correspondente, bem como a legislação trabalhista vigente, inclusive nas hipóteses de contratação intermitente.
- 6.9. Nas Comarcas do interior, os serviços de limpeza e copeiragem serão desempenhados de forma integrada pelo Auxiliar de Serviços Gerais. Em razão do acúmulo de funções, esse profissional fará jus a uma Gratificação de Função correspondente a 10% do salário-base.

7. POLÍTICA DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA E TREINAMENTOS

- 7.1. A contratada deverá assegurar que todos os empregados alocados na execução dos serviços possuam a capacitação técnica necessária ao desempenho das atividades descritas neste Termo de Referência, observando as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, e demais exigências aplicáveis à natureza dos serviços.
- 7.2. A contratada será responsável por promover, sempre que necessário, treinamentos de integração, reciclagem e aperfeiçoamento profissional, de modo a garantir a execução segura, eficiente e de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela Administração.





- 7.3.** O custo relativo à capacitação, treinamentos, exames de certificação e reciclagem dos empregados deverá estar integralmente contemplado nos preços ofertados, compondo os custos indiretos e administrativos, conforme disposto no Módulo 6 – Custos Indiretos, Lucro e Tributos (CILT), não cabendo à Administração quaisquer ônus adicionais por essa finalidade.
- 7.4.** A Administração reserva-se o direito de exigir, a qualquer tempo, a comprovação documental das capacitações e certificações dos profissionais vinculados à execução contratual.

8. POLÍTICA DE COTAS, INCLUSÃO SOCIAL E DIVERSIDADE

- 8.1.** Este Termo de Referência adota as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP) no que se refere à promoção da inclusão social e ao combate às desigualdades estruturais. Em conformidade com as políticas nacionais de desigualdades, a execução deste contrato deverá observar princípios e práticas que favoreçam a inclusão de grupos historicamente marginalizados, alinhando-se às diretrizes dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), em especial os objetivos de redução das desigualdades (ODS 10), igualdade de gênero (ODS 5) e a promoção à reintegração e reinserção social de egressos (ODS 16), além de promover a inclusão social, a diversidade e a igualdade de oportunidades no mercado de trabalho. Este item abrange pessoas com deficiência (PcD), jovens aprendizes, pessoas LGBTQIA+, mulheres vítimas de violência doméstica e egressos do sistema prisional.
- 8.2.** Diretrizes e Obrigações da Contratada:
- 8.3.** Cumprimento das Cotas Legais e Políticas Afirmativas: A contratada deverá garantir o cumprimento das cotas obrigatórias e implementar políticas afirmativas em favor dos seguintes grupos:
- **Pessoas com Deficiência (PcD):** Em conformidade com a Lei nº 8.213/1991 (Art. 93) e o Decreto nº 9.508/2018, reservar de 2% a 5% das vagas para PcD ou reabilitados pelo INSS.
 - **Jovens Aprendizes:** Observar a Lei nº 10.097/2000, com a contratação entre 5% e 15% de aprendizes do total de empregados e grupos prioritários atendidos (Portaria MTE nº 3.872/2023).





- **Mulheres Vítimas de Violência:** Em atendimento ao Decreto Federal nº 11.430/2023, bem como a Resolução nº 264 de 3 de julho de 2023 do CNMP, priorizar a inclusão dessas mulheres, assegurando 8% das vagas, garantindo segurança e suporte social no ambiente de trabalho.
 - **Pessoas LGBTQIA+:** Priorizar a contratação de pessoas LGBTQIA+, conforme diretrizes federal e estadual, promovendo diversidade e igualdade de oportunidades, observando a Resolução nº 264 de 3 de julho de 2023 do CNMP.
 - **Egressos do Sistema Prisional:** Em conformidade com a legislação estadual nº 9.879/2013, assegurar um percentual de vagas para egressos, promovendo a reintegração social e econômica, com ações de capacitação e acompanhamento.
- 8.4.** Critérios de Execução e Monitoramento: A contratada deverá apresentar:
- Plano de Inclusão: Contendo metas para contratação de PcD, jovens aprendizes, pessoas LGBTQIA+, mulheres vítimas de violência e egressos do sistema prisional.
 - Relatórios Periódicos: Informar o quantitativo de trabalhadores incluídos por grupo e justificar eventuais desvios.
- 8.5.** Medidas Afirmativas: A contratada deve implementar ações afirmativas específicas para capacitação profissional, reintegração social e combate ao preconceito em relação a egressos e demais grupos cotistas.
- 8.6.** Políticas de Combate à Discriminação: Garantir a criação de um ambiente de trabalho inclusivo, com canais para denúncias e proteção contra discriminação ou assédio.
- 9. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS**
- 9.1.** Para a adequada execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades previamente autorizadas pelo Fiscal do Contrato, promovendo sua reposição ou substituição sempre que necessário.
- 9.2.** Todos os materiais e equipamentos deverão observar os padrões de qualidade e marcas reconhecidas no mercado.





- 9.3.** Os materiais deverão ser entregues periodicamente, conforme Ordem de Fornecimento emitida pela fiscalização. A lista de materiais prevista possui caráter estimativo, podendo ser substituídos por itens compatíveis previamente autorizados pela fiscalização, desde que comprovado o valor de mercado por meio de nota fiscal e observada a limitação do valor global pactuado na licitação, mediante compensação entre os itens.
- 9.4.** Os materiais de uso pessoal e demais insumos deverão ser organizados em kits padronizados. A composição detalhada dos kits será formalmente definida pela fiscalização em ordem de serviço, observados o limite orçamentário, o valor global contratado e as diretrizes técnicas do Estudo Técnico Preliminar (ETP). Eventuais ajustes na composição dos kits poderão ser propostos pela fiscalização, mediante justificativa técnica, observados os limites definidos no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e nas condições do Termo de Referência.
- 9.5.** Integra a lista de materiais de consumo do contrato de facilities, café, pacote de 500g, embalado à vácuo, cuja marca Itamaraty® Extra Forte foi definida como referência técnica, por meio de Estudo Técnico Preliminar, devendo ser fornecido pela CONTRATADA sob demanda, mediante autorização da fiscalização, observados os critérios operacionais estabelecidos neste Termo de Referência.
- 9.6.** A utilização de produto equivalente à marca de referência ficará condicionada à validação prévia pela fiscalização, mediante a apresentação de amostra do produto; apresentação de laudo técnico ou ficha técnica; aprovação formal da fiscalização contratual, quanto à equivalência técnica e à aceitabilidade do produto.
- 9.7.** O fornecimento dos pacotes de café destina-se exclusivamente ao atendimento das seguintes unidades administrativas: Sede das Promotorias da Capital, Procuradoria-Geral de Justiça, Promotória da Infância e Juventude, PROJUS de Várzea Grande e unidade de Rondonópolis, observados os quantitativos estimados definidos neste Termo de Referência.
- 9.8.** Os equipamentos de uso durável necessários à execução dos serviços, constantes da planilha de custos, não serão entregues integralmente no início da execução contratual, mas sim disponibilizados de forma gradual e conforme requisição formal da fiscalização, de acordo com a necessidade operacional de cada frente de





trabalho e observados os quantitativos estimados constantes do termo de referência e da planilha de custos.

- 9.9.** A disponibilização dos equipamentos obedecerá às Ordens de Serviço ou requisições emitidas pela fiscalização contratual, que definirão o momento e a quantidade de itens a serem entregues, assegurando a necessária flexibilidade operacional, economicidade e alinhamento com a demanda efetiva dos serviços.
- 9.10.** Os equipamentos permanecerão sob propriedade da contratada durante a execução contratual, sendo remunerados mensalmente com base na depreciação proporcional prevista em contrato, a partir da data de entrega efetiva e aceite formal pela fiscalização.
- 9.11.** Na planilha de formação de preços, a licitante deverá incluir o valor da depreciação dos equipamentos, utilizando a seguinte fórmula: $\text{Depreciação Mensal} = (\text{Custo de Aquisição} \div \text{Vida Útil (em meses)})$.
- 9.12.** Considerando a depreciação integral dos bens ao longo de 5 anos da vigência contratual e de sua natureza durável, a Administração poderá optar, ao final do período, pela incorporação dos referidos itens ao seu patrimônio, sem custo adicional, observada a avaliação técnica de seu estado de conservação.
- 9.13.** A cada período de 5 (cinco) anos, a Administração poderá, mediante solicitação formal, requerer a renovação dos equipamentos, observando-se as condições previstas no contrato.
- 9.14.** A lista de equipamentos poderá ser complementada, mediante justificativa técnica, desde que respeitada a limitação do valor global pactuado e permitida compensação entre itens, sem que isso implique em alteração contratual formal.
- 9.15.** Durante a vigência contratual, a contratada é responsável por manter em perfeito funcionamento e estado de conservação os materiais duráveis disponibilizados para execução dos serviços, realizando as reposições necessárias por desgaste natural, defeitos ou avarias, sem ônus adicional para a contratante.
- 9.16.** **A licitante deverá encaminhar planilha de preços dos materiais, insumos, utensílios e equipamentos de acordo com o ANEXO I-F deste TR.**
- 9.17.** As marcas eventualmente referenciadas no Anexo I-B - Lista de Uniformes, EPIs, Materiais e Equipamentos a serem fornecidos - deste Termo de Referência possuem caráter meramente exemplificativo, servindo como parâmetro mínimo de





qualidade, desempenho e compatibilidade. Será admitido o fornecimento de produtos equivalentes, desde que previamente aprovados pela fiscalização e que atendam integralmente às especificações técnicas, condições de uso e padrões de qualidade exigidos, observada a vedação à indicação de marca com efeito restritivo à competitividade, conforme disposto na legislação vigente.

- 9.18.** A contratada deverá observar todas as recomendações técnicas e legais vigentes para o fornecimento de saneantes domissanitários, sacos para acondicionamento de resíduos, papel higiênico, produtos químicos e demais itens de consumo necessários à execução dos serviços.
- 9.19.** A instalação de dispensadores e demais equipamentos imprescindíveis à adequada prestação dos serviços será de responsabilidade da contratada, devendo estar incluídos na composição de custos apresentada pela licitante. Os equipamentos deverão ser de boa qualidade, compatíveis com os insumos fornecidos e possuir eficiência energética comprovada.
- 9.20.** Os materiais e insumos serão remunerados conforme demanda, mediante autorização da fiscalização, respeitado o valor global pactuado.
- 9.21.** Os materiais e insumos adquiridos durante a execução contratual permanecerão no MPMT após o término do contrato.

10. CRITÉRIOS OPERACIONAIS PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAIS POR DEMANDA

- 10.1.** O fornecimento de materiais e insumos para os serviços de higienização, asseio, limpeza e jardinagem será realizado por demanda, com autorização prévia do fiscal da CONTRATANTE, visando garantir o controle e a distribuição adequada dos materiais.
- 10.2.** A CONTRATADA deve solicitar os materiais de acordo com as demandas específicas de cada unidade, respeitando os prazos e limites de quantidade preestabelecidos, e manter o registro e controle dos itens recebidos e utilizados.
- 10.3.** A CONTRATADA deve manter um estoque mínimo de materiais essenciais, definido em conjunto com o fiscal da CONTRATANTE, para cobrir pelo menos 30 dias de consumo e evitar interrupções nos serviços.





- 10.4.** Os pedidos de compras devem ser realizados com antecedência mínima de 45 dias em relação ao esgotamento do estoque mínimo, exceto em situações emergenciais justificadas e aprovadas pela CONTRATANTE.
- 10.5.** O fiscal da CONTRATANTE terá 5 dias úteis para analisar e autorizar o pedido. Após a autorização, a entrega dos materiais deve ocorrer em até 30 dias úteis, considerando a logística de separação e distribuição para regiões dispersas.
- 10.6.** As notas fiscais referentes ao fornecimento de materiais deverão ser encaminhadas em formato PDF e XML, garantindo a validade fiscal e facilitando a conferência e registro contábil.
- 10.7.** Quaisquer inconsistências no fornecimento, bem como faltas ou sobras de materiais, deverão ser reportadas imediatamente à FISCALIZAÇÃO para as devidas providências e ajustes no sistema de controle.
- 10.8.** Em casos de falha no cumprimento dos prazos, falta de itens essenciais ou inconsistências no fornecimento, a CONTRATADA deve apresentar um plano de ação corretivo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação pela CONTRATANTE, sob pena de aplicação de sanções previstas no contrato.
- 10.9.** A CONTRATADA tem a responsabilidade de fornecer todos os materiais necessários para a execução dos serviços por demanda, conforme autorizado pelo fiscal da CONTRATANTE. O descumprimento dessa obrigação poderá acarretar penalidades, previstas em contrato, incluindo sanções administrativas, multa e possibilidade de rescisão do contrato por inexecução.
- 10.10.** Alternativas de Entrega e Logística
- **Remessa por Meios Próprios:** A CONTRATADA poderá organizar entregas diretas aos pontos de utilização dos materiais, utilizando sua própria logística, desde que atendam aos prazos estabelecidos e garantam a integridade dos materiais.
 - **Logística Regionalizada ou Descentralizada:** A CONTRATADA poderá adotar uma logística regionalizada, criando centros de distribuição locais para otimizar os custos e prazos de entrega. Essa logística deverá ser acompanhada de forma eficiente, com garantias de integridade dos materiais e cumprimento dos prazos acordados.





- **Parcerias com Operadores Logísticos Locais:** Caso a CONTRATADA opte por utilizar operadores logísticos terceirizados, deverá garantir que estes parceiros cumpram todas as exigências contratuais, incluindo prazos de entrega e rastreabilidade dos materiais.
 - **Almoxarifado Virtual:** A CONTRATADA poderá utilizar um sistema de almoxarifado virtual, que centraliza o controle de estoque e facilita a gestão de materiais. No caso de escolha pelo almoxarifado virtual, a CONTRATADA deverá garantir o correto registro e movimentação dos materiais no sistema, permitindo o acompanhamento remoto pela CONTRATANTE.
- 10.11.** A CONTRATANTE deverá ser informada sobre as escolhas logísticas e acompanhar o desempenho da CONTRATADA em relação aos critérios de custo e tempo de entrega.
- 10.12.** A CONTRATADA será responsável pela supervisão da operação dos parceiros logísticos, garantindo que todas as entregas sejam realizadas conforme acordado.
- 10.13.** A CONTRATADA deverá realizar uma avaliação constante das opções logísticas adotadas, ajustando os métodos de entrega conforme necessário para otimizar a eficiência operacional e reduzir custos, sem comprometer a qualidade ou os prazos de entrega.
- 10.14.** Supervisão das Questões Logísticas e Fornecimento de Materiais
- 10.14.1.** A CONTRATANTE instituiu o Grupo de Otimização e Inovação em Terceirização (GOIT), que atuará de forma coordenada com a CONTRATADA, oferecendo suporte para identificar e corrigir eventuais falhas no processo logístico.
- 10.14.2.** O membro do GOIT será responsável por fornecer suporte técnico e realizar o acompanhamento das atividades logísticas e do fornecimento de materiais, com o objetivo de assegurar que todos os processos sejam executados em conformidade com os parâmetros estabelecidos no contrato. Suas atribuições incluem monitorar a solicitação e entrega de materiais, supervisionar o controle de estoque e contribuir para a eficiência das operações.
- 10.14.3.** A CONTRATADA deverá manter comunicação contínua com o GOIT, fornecendo informações necessárias e compatíveis com o escopo contratual sobre as operações logísticas, permitindo o acompanhamento das atividades relacionadas ao fornecimento de materiais.





10.14.4. O GOIT terá a responsabilidade de realizar auditorias periódicas, verificando a adequação dos processos logísticos da CONTRATADA e garantindo a conformidade com os termos contratuais. Essas auditorias poderão incluir visitas aos pontos de distribuição, análise de relatórios de estoque e verificações físicas dos materiais.

11. REGRAS DE COMPRAS SUSTENTÁVEIS E USO DE MATERIAIS ECOLÓGICOS

11.1. A CONTRATADA deverá priorizar a aquisição e utilização de materiais para os serviços de limpeza, higienização e jardinagem que atendam a critérios de sustentabilidade. Será dada preferência a materiais provenientes de fontes renováveis, recicláveis ou biodegradáveis, sempre que compatíveis com os padrões de qualidade exigidos.

11.2. Exemplos de materiais sustentáveis incluem, mas não se limitam a:

- **Limpeza e Higienização:** Produtos como bicarbonato de sódio, vinagre, sabão em barra ecológico, detergentes biodegradáveis e produtos inovadores já encontrados no mercado (álcool com bicarbonato), que podem substituir produtos químicos agressivos, evitando danos ao meio ambiente e à saúde humana.
- **Jardinagem:** Para serviços de jardinagem, a CONTRATADA deve priorizar o uso de fertilizantes orgânicos, compostagem, substratos naturais (como casca de arroz, perlita, fibra de coco e turfa), além de pesticidas e herbicidas naturais, como o óleo de neem e soluções com extratos vegetais, que são menos agressivos ao ecossistema local.

11.3. Além disso, a CONTRATADA poderá utilizar materiais de uso doméstico sustentável, como cremes dentais (usado para limpar inox e alumínio, além de atuar como um abrasivo suave, ajudando a remover manchas, sujeira e oxidação dessas superfícies), detergentes naturais e outros produtos que, embora não específicos para limpeza profissional, atendam a padrões operacionais adequados e sejam eficazes, sempre que viáveis para o contexto de prestação de serviços.

11.4. A CONTRATADA deverá assegurar que todos os materiais fornecidos para os serviços sejam adequados às condições locais, como o clima quente e seco, priorizando soluções inovadoras que aumentem a eficiência dos serviços de limpeza e jardinagem, respeitando o meio ambiente.





- 11.5.** A CONTRATADA será responsável por documentar a origem e a composição dos materiais, assegurando que sejam sustentáveis e seguros. Deverá fornecer relatórios periódicos sobre a utilização e o impacto ambiental dos materiais, visando monitorar o cumprimento das metas de sustentabilidade.
- 11.6.** A contratada poderá adotar, sempre que possível, medidas de mitigação de resíduos, como a utilização de produtos em refil e o reaproveitamento de embalagens (galões, borrifadores e recipientes de diluição), desde que previamente higienizadas e devidamente rotuladas, observando as normas sanitárias e de saúde e segurança do trabalho.
- 11.7.** A CONTRATANTE poderá estabelecer critérios adicionais de avaliação de desempenho, premiando com bônus a CONTRATADA que demonstrar avanços significativos no uso de produtos ecológicos e na redução de impactos ambientais. Os indicadores mensuráveis, incluirão a quantidade de materiais reciclados ou biodegradáveis adquiridos, a redução do consumo de produtos químicos e o uso de soluções naturais para jardinagem.

12. INTRODUÇÃO E ORIENTAÇÕES DE SUSTENTABILIDADE PARA O LICITANTE

- 12.1.** Em alinhamento com as diretrizes de sustentabilidade e eficiência operacional, a presente contratação enfatiza a importância da adoção de práticas ambientalmente responsáveis no fornecimento de materiais e na execução dos serviços. A sustentabilidade não é apenas um requisito formal, mas um compromisso com o futuro, que deve ser incorporado nas atividades diárias de limpeza, conservação e manutenção.
- 12.2.** Princípios de Sustentabilidade
- 12.3.** O uso de materiais sustentáveis de baixo impacto ambiental é um dos pilares deste contrato. Dessa forma, espera-se que o licitante:
- Selecione produtos e insumos com critérios sustentáveis, priorizando aqueles biodegradáveis, com embalagens recicláveis;
 - Evite desperdícios, garantindo a otimização do consumo por meio de práticas eficientes e planejadas;





- Adote alternativas naturais e multifuncionais, como bicarbonato de sódio, vinagre e outros itens especificados neste Termo de Referência, que minimizem a geração de resíduos prejudiciais ao meio ambiente.

12.4. Responsabilidades do Licitante

12.5. Para assegurar o pleno desempenho das atividades contratadas, caberá ao licitante a responsabilidade de:

- **Capacitar e treinar seus colaboradores na utilização correta e eficiente dos materiais fornecidos**, assegurando que o manuseio esteja alinhado às diretrizes de sustentabilidade e segurança.
- Garantir o cumprimento das normas técnicas e regulamentares, de modo a evitar danos materiais ou ambientais decorrentes do uso inadequado dos produtos.
- Monitorar e avaliar periodicamente o desempenho das equipes, corrigindo práticas que não estejam em conformidade com os objetivos de sustentabilidade e eficiência operacional previstos neste contrato.

12.6. Impactos Esperados

12.7. A implementação dessas diretrizes contribuirá diretamente para:

- A redução de custos operacionais, mediante o uso consciente de materiais e insumos;
- O aumento da vida útil dos equipamentos e superfícies tratadas;
- A preservação ambiental, por meio da minimização de resíduos e do uso de produtos menos agressivos;
- A melhoria das condições de trabalho dos colaboradores, ao garantir o uso de insumos seguros e não prejudiciais à saúde.

12.8. Coleta e destinação de resíduos vegetais, entulhos e sujidades: O contratado será responsável pela coleta, transporte e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos vegetais gerados nos serviços de roçagem e poda e entulhos e sujidades de manutenção predial. Nas unidades de Cuiabá e Várzea Grande, a destinação deverá ocorrer por meio do contrato firmado pela Contratante para essa finalidade. Nas demais localidades, a contratada poderá realizar a destinação própria ou por meio de cooperativa ou entidade autorizada, observando a legislação ambiental aplicável.





- 12.9.** Sempre que possível, os resíduos vegetais triturados, folhas e grama seca deverão ser reaproveitados nos próprios jardins para cobertura, adubação orgânica e preservação do solo, evitando a necessidade de aquisição de insumos externos e contribuindo para a sustentabilidade das áreas verdes.
- 12.10.** É imprescindível que o licitante compreenda que o sucesso operacional não depende apenas do fornecimento dos materiais, mas, principalmente, da capacitação dos profissionais e do comprometimento com os princípios aqui estabelecidos. A responsabilidade pelo resultado recai, portanto, sobre a execução adequada das práticas previstas, garantindo o equilíbrio entre eficiência, sustentabilidade e qualidade dos serviços prestados.
- 12.11.** Qualquer descumprimento das diretrizes poderá ensejar a adoção das penalidades previstas contratualmente, sem prejuízo da análise de desempenho e eventuais medidas corretivas.

13. REAVALIAÇÃO DE CUSTOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

- 13.1.** Caso ocorram variações significativas no custo dos materiais devido a fatores externos imprevistos e devidamente justificados, a CONTRATADA poderá solicitar reequilíbrio econômico-financeiro, conforme os parâmetros estabelecidos pela legislação vigente. Este reequilíbrio não exime a CONTRATADA da responsabilidade de fornecer os materiais dentro dos parâmetros fixados na proposta inicial, e não poderá estar relacionado a erros ou falhas na composição de preços estimados na proposta pactuada.
- 13.2.** A solicitação de reequilíbrio deverá ser acompanhada de documentação comprobatória que demonstre de forma clara os motivos da variação de custos, sendo necessária a aprovação prévia da CONTRATANTE para qualquer ajuste.

14. UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI'S)

- 14.1.** Os uniformes e EPI's a serem fornecidos pela Contratada aos seus empregados deverão ser adequados às atividades desempenhadas no órgão Contratante e estar em conformidade com as disposições da Convenção Coletiva de Trabalho vigente. É vedado qualquer repasse de custo ao empregado, devendo-se observar





rigorosamente os itens e quantitativos especificados na planilha de custos padronizada para esta licitação.

- 14.2.** A CONTRATADA deverá fornecer, no início do contrato 2 (dois) conjuntos de uniformes aos empregados, devendo ainda, a cada período de 6 (seis) meses fornecer novo conjunto de uniformes aos empregados, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.
- 14.3.** No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.
- 14.4.** Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.
- 14.5.** Os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) deverão ser entregues aos empregados conforme a função desempenhada e os riscos envolvidos, em conformidade com as normas de saúde e segurança do trabalho, especialmente a NR-06.
- 14.6.** A fiscalização do contrato poderá acompanhar, sempre que necessário, o processo de entrega dos EPIs, bem como solicitar os comprovantes individuais de recebimento assinados pelos trabalhadores, com a devida indicação do tipo de equipamento fornecido, data e periodicidade de substituição.
- 14.7.** A CONTRATADA é responsável pelo fornecimento e manutenção dos crachás de identificação dos empregados, que deverão: conter nome do trabalhador, função e identificação visual da contratada; ser utilizados em local visível durante toda a jornada de trabalho; ser imediatamente recolhidos em caso de desligamento, afastamento por qualquer motivo, ou quando determinado pelo fiscal do contrato.
- 14.8.** O não atendimento a essa exigência poderá ensejar notificações ou sanções administrativas, nos termos contratuais.

15. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 15.1.** Trata-se de serviço comum em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado





mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, pelo sistema de Registro de Preços.

- 15.2.** Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 15.3.** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 15.4.** O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO GLOBAL, observadas as exigências contidas no Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
- 15.5.** O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO GLOBAL, em decorrência da natureza integrada do objeto, que reúne múltiplos serviços interdependentes em uma única contratação, compartilhando recursos operacionais, logística e gestão. A centralização contratual proporciona maior eficiência administrativa, simplifica a fiscalização, assegura a definição de responsabilidade única pela execução dos serviços e reduz riscos decorrentes da atuação de múltiplos fornecedores.
- 15.5.1.** O critério adotado favorece a obtenção de ganhos de escala e mostra-se compatível com o regime de empreitada por preço global previsto neste Termo de Referência, contribuindo para a racionalização dos custos contratuais e para a seleção da proposta mais vantajosa à Administração.

16. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 16.1.** Considerando as características do objeto, a natureza continuada dos serviços, os riscos envolvidos na contratação e as condições necessárias à adequada execução contratual, serão exigidos, para fins de habilitação, requisitos de qualificação técnica e econômico-financeira compatíveis com o objeto, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e, no que couber, da IN SEGES/MPDG nº 5, de 2017, conforme estabelecido a seguir.
- 16.2.** Qualificação técnico-operacional
 - 16.2.1.** A licitante deverá comprovar aptidão para a execução de serviços compatíveis com as características e a complexidade do objeto, mediante apresentação de atestado(s) ou certidão(ões) de capacidade técnico-operacional emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) a execução





satisfatória de serviços pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos.

- 16.2.2.** Para fins de comprovação da qualificação técnico-operacional, deverá ser demonstrada experiência mínima de 3 (três) anos na execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, desde que, em conjunto, comprovem o período mínimo exigido.
- 16.2.3.** Somente serão aceitos, para fins de comprovação do período de experiência previsto no item anterior, atestados expedidos após a conclusão do contrato ou, quando relativos a contrato em execução, desde que tenha transcorrido período mínimo de 1 (um) ano de sua execução, salvo se firmado para ser executado em prazo inferior.
- 16.2.4.** A licitante deverá comprovar capacidade técnico-operacional mediante atestado(s) que demonstre(m) ter executado ou estar executando serviços continuados compatíveis com o objeto desta contratação, envolvendo gestão de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, em quantitativo mínimo de 200 (duzentos) postos de trabalho, admitido o somatório de atestados, desde que os serviços comprovados sejam compatíveis em características e complexidade com o objeto licitado.
- 16.2.5.** As exigências de qualificação técnico-operacional foram estabelecidas com fundamento no art. 67 da Lei nº 14.133/2021, em observância aos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, e destinam-se a aferir a capacidade da licitante para gerenciar serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, considerando a dimensão da força de trabalho envolvida, a complexidade da gestão operacional e a necessidade de assegurar a continuidade dos serviços e o cumprimento regular das obrigações trabalhistas, previdenciárias e contratuais. As exigências visam, ainda, assegurar a efetividade e a qualidade da execução contratual e mitigar riscos à Administração Pública, em observância aos princípios da eficiência, da economicidade e do interesse público, encontrando amparo no item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017 e estando devidamente fundamentadas no Estudo Técnico Preliminar e na Informação nº 64/2026/DAA/PGJ
- 16.3.** Documentação de habilitação





- 16.3.1.** Cadastro no SICAF;
- 16.3.2.** Certidão do Conselho Nacional de Justiça (CNJ);
- 16.3.3.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (TST);
- 16.3.4.** Certidão Negativa de Regularidade Fiscal Federal, Estadual e Municipal;
- 16.4.** Qualificação econômico-financeira
 - 16.4.1.** As exigências desta seção encontram fundamento no art. 69 da Lei nº 14.133/2021 e no Acórdão nº 2724/2025 – Plenário do TCU, e estão devidamente motivadas no documento: ETP, Informação nº 64/2026/DAA/PGJ e neste Termo de Referência, observados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.
 - 16.4.2.** As exigências de qualificação econômico-financeira previstas neste Termo de Referência foram definidas de forma proporcional ao porte, à complexidade e aos riscos da contratação, observando os princípios da razoabilidade, da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa. Tais requisitos visam mitigar riscos de descontinuidade dos serviços, inadimplemento de obrigações trabalhistas e insuficiência de capacidade operacional ou financeira da contratada, conforme fundamentação constante deste Termo de Referência e do Estudo Técnico Preliminar.
 - 16.4.3.** Certidão negativa de feitos de falência, de recuperação judicial ou extrajudicial, de insolvência civil ou de concordata, na forma do art. 69, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.
 - 16.4.4.** Declaração do licitante de que possui condições de cumprir os compromissos assumidos, na forma do art. 69, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.
 - 16.4.5.** Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação;
 - 16.4.6.** Índices de Liquidez Geral – LG, Liquidez Corrente – LC e Solvência Geral – SG superiores a 1 (um), calculados com base nas demonstrações contábeis exigíveis na forma da legislação aplicável.
 - 16.4.7.** Capital Social ou Patrimônio Líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 14.133/2021.





- 16.4.8.** As exigências previstas nos itens 16.4.5 a 16.4.7 são cumulativas e independentes, não se confundindo quanto às respectivas finalidades, uma vez que se destinam à aferição da capacidade de suportar o fluxo financeiro inicial e os desembolsos correntes, da situação de liquidez e solvência revelada pela estrutura contábil e da base patrimonial e capacidade de absorção de riscos e contingências, conforme entendimento firmado no Acórdão nº 2724/2025 – Plenário do TCU.
- 16.4.9.** Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- 16.4.10.** As empresas constituídas há menos de 2 (dois) anos poderão apresentar as demonstrações contábeis do último exercício social, na forma do art. 69, § 6º, da Lei nº 14.133/2021.
- 16.4.11.** Para comprovar a manutenção das condições de habilitação em caso de prorrogação contratual, a Administração poderá solicitar a relação atualizada de contratos assumidos, balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício do último período contábil exigível.

17. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

- 17.1** Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante terá o direito de realizar vistoria nas instalações dos locais de execução dos serviços, desde que acompanhado por servidor designado para esse fim, através de seu representante, mediante prévio agendamento pelo e-mail daa@mpmt.mp.br.
- 17.2** O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

18. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 18.1** A execução dos serviços terá início após a assinatura do contrato, em até 10 (dez) dias do recebimento de Ordem de Serviço.
- 18.2** Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Compras e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.
- 18.3** As jornadas de trabalho dos profissionais a serem alocados nos Postos de Trabalho serão executadas de segunda a sexta-feira, sendo a definição do horário diário em





- turno ou contraturno de responsabilidade da Contratante, conforme a necessidade do serviço e a organização interna do órgão.
- 18.4** A Administração poderá alterar os turnos de trabalho para atender as necessidades do serviço, respeitando-se os limites de horas diárias e mensais de cada categoria.
- 18.5** O controle da jornada de trabalho nas dependências da Contratante poderá ser efetuado por sistema de controle eletrônico disponibilizado pela empresa contratada.
- 18.6** Quando aplicável, a compensação de jornada poderá ser utilizada, desde que compatível com a natureza dos serviços.
- 18.7** A concessão de férias, licenças, folgas e descansos semanais, atribuídos aos profissionais dispostos nos postos de trabalho, serão de inteira responsabilidade da Contratada, devendo ser mantido sempre o quantitativo determinado neste instrumento.
- 18.8** O gozo de férias dos colaboradores, sempre que possível, poderá ser concedido de forma que contemple o período de Recesso Forense da Instituição, compreendido entre os dias 20 de dezembro e 06 de janeiro.
- 18.9** A CONTRATADA deverá apresentar à fiscalização do contrato, com periodicidade anual e/ou bimestral, o planejamento de férias dos colaboradores vinculados ao contrato, contendo:
- 18.10** I – Nome do colaborador;
- 18.11** II – Período previsto de gozo;
- 18.12** III – Indicação do profissional substituto;
- 18.13** O planejamento deverá ser apresentado com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do início do período de gozo.
- 18.14** As alterações no planejamento deverão ser comunicadas pela CONTRATADA, cabendo à fiscalização verificar se a proposta mantém a regularidade da cobertura dos postos e a qualificação técnica dos substitutos, conforme exigido no Termo de Referência.
- 18.15** O não cumprimento desta obrigação poderá ensejar glosas ou repercussão nos indicadores de desempenho, considerando o impacto direto na previsibilidade do contrato.





- 18.16** Por interesse da Administração, a empresa deverá substituir em até 24 (vinte e quatro) horas o terceirizado considerado inconveniente à boa ordem e à execução dos serviços.
- 18.17** **Os serviços a serem executados estão discriminados no Anexo I-C - Modelo de Execução do Objeto - deste Termo de Referência, cujo fiel cumprimento deverá ser observado pela Contratada.**
- 19. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**
- 19.1** O Departamento de Apoio Administrativo - DAA é responsável pela gestão e fiscalização dos contratos administrativos de prestação de serviços terceirizados, sendo os serviços contratados acompanhados por servidores do DAA, nomeados pela CONTRATANTE, conforme a IN SEGES/MPDG nº 5/2017.
- 19.2** A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 19.3** No âmbito deste contrato, a CONTRATADA poderá designar o SUPERVISOR para exercer, cumulativamente, a função de preposto, respondendo pelas comunicações operacionais e administrativas junto à fiscalização contratual.
- 19.4** O preposto e/ou supervisor designado deverá manter canais de comunicação permanentemente atualizados e acessíveis à fiscalização, assegurando o pronto atendimento das demandas relacionadas à execução contratual.
- 19.5** A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
- 19.6** A comunicação entre CONTRATANTE e CONTRATADA se dará por escrito, sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para este fim.
- 19.7** As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG 5/2017:





- a. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, jornada e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b. Comprovação da regularidade do vínculo empregatício dos empregados admitidos, mediante apresentação dos registros de admissão devidamente registrados no eSocial, acompanhados de documentos comprobatórios emitidos pelo sistema oficial, assinados digitalmente pela CONTRATADA;
- c. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- d. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

19.8 A CONTRATADA deverá apresentar a documentação dos empregados vinculados ao contrato no momento de sua admissão e comunicar formalmente os desligamentos, acompanhados da documentação pertinente, seguindo as mesmas exigências aplicáveis ao encerramento do contrato administrativo.

19.9 Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

19.10 Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber vale transporte;

- a) Folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- b) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
- c) Rescisões Contratuais que ocorrerem durante o período de execução contratual;
- d) Comprovante de liberação das chaves de FGTS que ocorrerem durante a execução contratual;
- e) Comprovação do envio das informações trabalhistas e previdenciárias por meio do sistema eSocial, com o respectivo comprovante de entrega ao órgão competente.
- f) Comprovante de pagamento das guias de FGTS e INSS vencidas;





- g) Verificar a apresentação dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.
- 19.11** Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
- a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
 - b) Contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, recibos de depósitos bancários;
- 19.12** Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- a) Apresentar os termos de rescisão dos contratos de trabalho dos prestadores de serviço, devidamente homologados pelo sindicato da categoria, quando exigido;
 - b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
 - e) Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem acima deverão ser apresentados.
- 19.13** A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.
- 19.14** Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.
- 20. GESTÃO DE IRREGULARIDADES NO CUMPRIMENTO CONTRATUAL**
- 20.1** Em caso de detecção de irregularidades e de descumprimento de prazos de pagamento de salários e obrigações acessórias, o fiscal de contrato deve notificar formalmente a Contratada, informando sobre o descumprimento dos prazos de pagamento de salários e outras obrigações trabalhistas, estabelecendo prazo (de 5 a 10 dias úteis) para a contratada regularizar a situação.





- 20.2** Em caso de não regularização ou indícios de irregularidades no cumprimento das obrigações trabalhistas (como atraso no pagamento de salários, 13º, férias etc.), o fiscal deverá oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego, por meio da Superintendência Regional do Trabalho, para que seja realizada a fiscalização das condições de trabalho e apuração da infração.
- 20.3** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 20.4** A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 20.5** Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 20.6** Pagamento Direto aos Colaboradores terceirizados
- 20.7** Caso a CONTRATADA não regularize pendências trabalhistas, previdenciárias ou de FGTS dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento direto aos empregados envolvidos na execução do contrato. O pagamento será realizado com base nos valores devidos, proporcionalmente às obrigações não cumpridas pela CONTRATADA, e em conformidade com as disposições legais e regulamentares.
- 20.8** Procedimento:
- 20.9** A CONTRATANTE notifica a CONTRATADA sobre o pagamento direto, informando a razão e a base legal para a medida;
- 4.1.** A CONTRATANTE deverá notificar o sindicato representante da categoria dos trabalhadores, a fim de que este acompanhe a regularização do pagamento das verbas trabalhistas devidas, incluindo salários, FGTS e contribuições previdenciárias, conforme estabelecido na legislação aplicável e no contrato.
- 20.10** O pagamento será feito exclusivamente para cobrir as obrigações não atendidas pela CONTRATADA, incluindo salários, FGTS, e contribuições previdenciárias.
- 20.11** Execução da Garantia Contratual





- 20.12** Se a CONTRATADA não resolver as pendências de inadimplência e descumprir suas obrigações, a CONTRATANTE poderá recorrer à execução da garantia contratual para assegurar o cumprimento das obrigações. A execução da garantia pode ser acionada para cobrir valores devidos, como salários não pagos, contribuições previdenciárias ou FGTS, conforme o contrato.
- 20.13** Procedimento:
- 20.14** A CONTRATANTE deverá formalizar a cobrança da dívida de forma administrativa, notificando a CONTRATADA e informando sobre a intenção de executar a garantia;
- a) A execução da garantia será realizada conforme os termos do contrato e as regras previstas na Lei nº 14.133/2021, e o valor a ser utilizado será limitado ao montante das pendências financeiras não resolvidas;
 - b) A CONTRATANTE acionará a garantia se a CONTRATADA não regularizar a situação em até quinze dias após a notificação formal, ou se a CONTRATANTE constatar má-fé ou incapacidade de regularização da situação.
- 20.15** Responsabilidade da CONTRATANTE
- 20.16** A CONTRATANTE, ao realizar o pagamento direto ou executar a garantia, não assumirá qualquer responsabilidade sobre as obrigações da CONTRATADA perante seus empregados ou terceiros, exceto para assegurar que as obrigações trabalhistas, previdenciárias e de FGTS sejam quitadas, de acordo com a legislação aplicável.
- 20.17** O pagamento direto não configura vínculo empregatício entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA.
- 20.18** Documentação:
- 20.19** A CONTRATANTE deverá manter registros de todos os pagamentos diretos efetuados, bem como documentos que comprovem a execução da garantia, incluindo as comunicações formais com a CONTRATADA e os comprovantes de quitação das obrigações.
- 20.20** O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.





- 20.21** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o não recolhimento de contribuições sociais, previdenciárias ou de FGTS, bem como a perda das condições de habilitação durante a vigência do contrato, resultará na aplicação de sanções administrativas previstas no edital e na Lei nº 14.133/2021. Em casos graves, poderá culminar na rescisão unilateral do contrato pela CONTRATANTE, conforme os artigos 155 e 156 da referida Lei.

21. DO PAGAMENTO PELO FATO GERADOR

- 21.1** Será objeto de pagamento mensal pela Administração à contratada o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, disposta no Anexo VII-D:
- a) Módulo 1: Composição da Remuneração;
 - b) Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;
 - c) Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;
 - d) Submódulo 4.2: Substituto na Intra jornada;
 - e) Módulo 5: Insumos (conforme DEMANDA); e
 - f) Módulo 6: Custos Indiretos, Lucro e Tributos (CILT), que será calculado tendo por base as alíneas acima.
- 21.2** Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias, previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais à contratada, devendo ser pagos pela Administração à contratada somente na ocorrência do seu fato gerador;
- 21.3** As verbas discriminadas na forma do item acima somente serão liberadas nas seguintes condições:
- a) pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
 - b) pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;





- c) pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;
 - d) pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e
 - e) outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.
- 21.4** A não ocorrência dos fatos geradores discriminados no item “21.3” acima não gera direito adquirido para a contratada das referidas verbas ao final da vigência do contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas neste termo de referência e demais anexos do edital.
- 21.5** O pagamento pela Administração somente ocorrerá quando houver uma situação de fato ou conjunto de fatos, prevista na lei ou contrato, necessária e suficiente à sua materialização, que gera obrigação de pagamento pela Administração.

22. DO PAGAMENTO MÍNIMO MENSAL E FATOS GERADORES

- 22.1** A remuneração dos serviços será processada mensalmente sob o regime de pagamento por fato gerador, apurando-se exclusivamente os eventos efetivamente ocorridos no período, conforme as especificações deste Termo de Referência.
- 22.2** Para fins deste instrumento, definem-se como fatos geradores os eventos operacionais, funcionais ou materiais previstos neste Termo, cuja efetiva execução e comprovação legitimam o direito ao faturamento correspondente.
- 22.3** Mensalmente, será apurado o Pagamento Mínimo Mensal (PMM), destinado ao custeio das obrigações de natureza permanente e indispensáveis à continuidade do serviço. Este montante visa garantir a manutenção dos postos de trabalho e da infraestrutura contratada, servindo como base de cálculo para a aplicação dos indicadores de desempenho (IMR), sendo seu valor calculado pela seguinte fórmula:

PGTO MÍNIMO MENSAL (PMM) OU REMUNERAÇÃO FIXA MENSAL =

$$\Sigma[(MOD\ 1 + \%SUB2.2 + SUB2.3 + SUB4.2 + INSUMOS)*\%CILT]$$





- 22.4** O pagamento mensal devido à contratada será composto pela soma:
- 22.4.1.** I – do valor apurado em razão do pagamento mínimo mensal;
- 22.4.2.** II – dos valores correspondentes aos fatos geradores efetivamente ocorridos no período.
- 22.5. O Índice de Medição de Resultados (IMR) incidirá exclusivamente sobre o Pagamento Mínimo Mensal (PMM), conforme os indicadores de desempenho definidos no Capítulo XXII.
- 23. DO ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR) E DA APLICAÇÃO DOS KPIs**
- 23.1. O Índice de Medição de Resultados – IMR consiste no instrumento destinado a avaliar o desempenho da execução contratual, incidindo exclusivamente sobre o valor mensal apurado conforme o Capítulo XXI, com a finalidade de ajustar o valor final a ser remunerado.
- 23.2. A aplicação do IMR ocorrerá após a apuração do pagamento mínimo mensal, conforme os critérios e parâmetros definidos neste Capítulo.
- 23.3. O IMR será composto por Indicadores de Desempenho (KPIs), organizados por eixos de avaliação, tais como:
- 23.3.1.** I – presença e continuidade do serviço;
- 23.3.2.** II – qualidade da execução;
- 23.3.3.** III – resultados logísticos e operacionais;
- 23.3.4.** IV – sustentabilidade e demais indicadores previstos neste Termo de Referência.
- 23.4. Os KPIs terão metas-padrão definidas por cluster, considerando:
- 23.4.1.** I – o porte da unidade atendida;
- 23.4.2.** II – o perfil do serviço prestado;
- 23.4.3.** III – a diferenciação entre atendimento em capital e interior, quando aplicável.
- 23.5. A aferição dos KPIs resultará na aplicação de fatores de ajuste positivos ou negativos, os quais comporão o IMR e impactarão o valor mensal a ser remunerado, nos limites e condições estabelecidos neste Termo de Referência.
- 23.6. O IMR será aplicado de forma objetiva, mensurável e verificável, com base em evidências documentais e registros operacionais apresentados pela contratada e validados pela fiscalização do contrato.





- 23.7. A metodologia de cálculo do IMR, bem como os critérios de apuração, pesos dos KPIs, formas de comprovação e procedimentos de validação, encontram-se detalhados nos anexos operacionais deste Termo de Referência.
- 23.8. O valor final mensal a ser pago à contratada corresponderá ao valor apurado nos termos do item 22.4, ajustado pelo resultado do IMR, não se admitindo a aplicação de indicadores ou ajustes fora das hipóteses expressamente previstas neste instrumento.
- 23.9. Operacionalização e Sistematização das Informações
- 23.10. Responsabilidades do Grupo GOIT (Grupo de Otimização e Inovação em Terceirização):
- Administração: Compilar relatórios mensais com base nos dados fornecidos pelos fiscais setoriais e pela contratada; acompanhar e verificar a consistência das medidas adotadas; identificar e validar eventuais inconsistências, encaminhando-as ao fiscal responsável para análise e adoção das medidas cabíveis.
 - Logística: Garantir o registro adequado de materiais entregues e consumidos; monitorar atrasos e inconsistências na logística, atualizando o sistema centralizado.
 - Desenvolvimento: Automatizar os processos de registro e cálculo das penalizações e bônus; implementar ferramentas que facilitem o acompanhamento em tempo real do desempenho da contratada.
- 23.11. Comunicação e Relatórios: As informações serão consolidadas em relatórios mensais, contendo:
- Presença dos colaboradores (por posto e comarca).
 - Qualidade dos serviços prestados.
 - Consumo de materiais e práticas sustentáveis.
 - Dados logísticos e atrasos, se houver.
- 23.12. As ações do GOIT se restringem à supervisão, compilação e encaminhamento de informações, sem interferir nos processos internos da CONTRATADA.
- 23.13. A contratada deverá enviar os dados relativos aos serviços prestados e aos materiais consumidos, além de fornecer informações relevantes para o cumprimento contratual encontradas na logística ou execução do contrato.





- 23.14. Todos os dados e relatórios deverão ser enviados para o Grupo GOIT, onde serão compilados e avaliados.
- 23.15. Durante a execução do contrato, a contratada utilizará sistemas e ferramentas digitais aprimoradas ou criadas pelo Grupo GOIT. Esses sistemas têm como objetivo facilitar o registro e a atualização dos dados relacionados às atividades contratadas, promovendo maior eficiência e transparência na execução contratual.
- 23.16. As informações deverão ser disponibilizadas pela contratada de forma periódica, com destaque para os indicadores de desempenho previamente estabelecidos no contrato, tais como pontualidade na entrega de materiais, uso de materiais sustentáveis e cumprimento das condições acordadas.
- 23.17. A comunicação será monitorada e gerenciada pelo Grupo GOIT, que terá o papel de realizar o acompanhamento e avaliar se a contratada está cumprindo as metas de sustentabilidade e qualidade acordadas no contrato.
- 23.18. O fiscal do contrato validará os relatórios e calculará a medição mensal, considerando penalizações e bônus. Casos de não conformidade serão reportados para adoção de medidas corretivas.
- 23.19. Titularidade da Propriedade Intelectual:
- 23.20. Toda a propriedade intelectual gerada ao longo da execução do contrato, incluindo, mas não se limitando a códigos de software, aplicativos, sistemas, metodologias, algoritmos e outras soluções tecnológicas será de titularidade exclusiva do CONTRATANTE, que detém os direitos de uso, reprodução, distribuição, adaptação e comercialização das referidas criações, sem necessidade de autorização adicional do autor ou desenvolvedor. O contratado reconhece que os produtos desenvolvidos não podem ser utilizados para fins pessoais ou comerciais sem o consentimento prévio por escrito da administração pública.
- 23.21. Direitos Morais e Reconhecimento de Autoria:
- 23.22. Embora a titularidade da propriedade intelectual seja exclusiva do CONTRATANTE, o contratado terá assegurados os direitos morais sobre a obra, conforme estipulado pela Lei nº 9.610/1998 (Lei de Direitos Autorais), incluindo o direito de ser reconhecido como autor em publicações e relatórios técnicos, desde que não haja conflito com a confidencialidade ou com a segurança das informações da administração





- pública. O reconhecimento de autoria será feito de forma compatível com a política da administração, mas sem impacto sobre os direitos patrimoniais.
- 23.23. Licenciamento de Uso:
- 23.24. É vedada a utilização, adaptação, reprodução ou comercialização das soluções desenvolvidas por parte do contratado, salvo mediante autorização expressa e por escrito do CONTRATANTE. Qualquer licença ou direito de uso concedido ao autor deverá ser estabelecido de forma específica em termo aditivo ao contrato.
- 23.25. Valorização Profissional e Compensações Futuras:
- 23.26. O CONTRATANTE poderá implementar uma política interna para reconhecer o esforço e a contribuição dos profissionais envolvidos no desenvolvimento de soluções, como forma de estimular a continuidade e a inovação. Embora essa valorização seja exclusiva de um reconhecimento profissional e não confira ao autor direitos patrimoniais sobre os produtos gerados, o CONTRATANTE poderá considerar, conforme a natureza dos serviços prestados, a possibilidade de ajustes ou compensações adicionais, quando compatíveis com a legislação vigente e a política do órgão.
- 23.27. Confidencialidade:
- 23.28. Todas as informações, dados, códigos e soluções desenvolvidas no âmbito do contrato são de propriedade exclusiva do CONTRATANTE e devem ser tratadas como confidenciais. O contratado se compromete a não divulgar ou utilizar esses dados para outros fins que não os previstos no contrato, sob pena de responsabilização civil e administrativa.
- 23.29. Propriedade Intelectual de Melhorias e Inovações:
- 23.30. Caso o contratado desenvolva, no curso da execução do contrato, melhorias ou inovações não previstas inicialmente, estas também serão de titularidade exclusiva do CONTRATANTE, sendo vedada sua utilização para qualquer outro fim sem o consentimento da administração pública. O contratado poderá sugerir, por meio de proposta formal, o uso de tais inovações, e o CONTRATANTE avaliará a possibilidade de implementá-las de acordo com seus interesses e viabilidade técnica.

24. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO





- 24.1. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 24.2. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 24.3. Ao final de cada período mensal, o fiscal técnico deverá 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 no ato convocatório.
- 24.4. Ao final de cada período mensal, o fiscal técnico deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior.
- 24.5. Será elaborado relatório circunstanciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual servirá para o recebimento definitivo.
- 24.6. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo fiscal do contrato.
- 24.7. Com base nos relatórios e documentação apresentados, o fiscal do contrato comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
- 24.8. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021.
- 24.9. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.





- 24.10. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

25. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 25.1. A PROPOSTA DE PREÇOS poderá ser julgada inexequível caso:

- 25.1.1.** Os custos indiretos declarados não forem suficientes para cobrir despesas administrativas mínimas, ou quando a licitante enquadrada no Lucro Presumido não evidenciar, na composição apresentada, a inclusão da carga tributária correspondente ao seu regime fiscal (IRPJ, CSLL, PIS e COFINS), salvo se demonstrar, de forma objetiva, a viabilidade econômico-financeira da execução contratual nas condições ofertadas, nos termos dos arts. 59 e 60 da Lei nº 14.133/2021.
- 25.1.2.** A proposta cujo valor global seja inferior a 70% (setenta por cento) do valor estimado pela Administração, sem prejuízo da análise de preços unitários de materiais e insumos que revelem possível inviabilidade de execução, hipótese em que a licitante poderá ser instada a comprovar a exequibilidade da proposta mediante documentação idônea.
- 25.1.3.** O percentual de encargos sociais proposto pela licitante esteja abaixo do limite mínimo estabelecido pela legislação trabalhista vigente ou pelos acordos coletivos da categoria.
- 25.1.4.** O prazo de entrega de materiais e insumos proposto pela licitante seja superior ao prazo máximo de 30 dias estabelecido no edital, considerando a complexidade do objeto e as melhores práticas do mercado.
- 25.1.5.** A licitante não demonstre capacidade financeira para executar o contrato, conforme evidenciado nos documentos diligenciados, tais como relação de contratos firmados, balanços patrimoniais (preferencialmente auditados), demonstrações de fluxo de caixa, índices de liquidez e solvência, além de outros requisitos previstos no edital.





- 25.1.6.** A metodologia de cálculo proposta pela licitante não seja adequada ao objeto licitado ou não apresente viabilidade econômica e técnica.
- 25.2. Para fins de apresentação da proposta de preços, é obrigatório o uso da planilha de custos modelo disponibilizada no ANEXO I-F deste Termo de Referência, a qual poderá ser obtida para download no sítio eletrônico do Ministério Público do Estado de Mato Grosso, na seção de licitações.
- 25.3. As planilhas (preferencialmente em arquivo Excel) deverão contemplar as memórias de cálculo detalhadas, discriminando a metodologia e fórmulas adotadas pela LICITANTE para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes de composição de custos e formação de preços dos postos de serviço, de forma a subsidiar a análise técnica e garantir a transparência na composição da proposta.
- 25.4. A licitante deverá apresentar a proposta contemplando o valor global dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores, conforme Anexo VII-D da IN nº 5, de 2017, que trata do Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços e Caderno de Logística do Pagamento pelo Fato Gerador.
- 25.5. Será objeto de pagamento mensal pela Administração à Contratada, a depender da especificidade da contratação, o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços: Módulo 1: Composição da Remuneração; Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS; Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários; Submódulo 4.2: Substituto na Intra jornada; Módulo 5: Insumos; e Módulo 6: Custos Indiretos, Lucro e Tributos (CILT), que será calculado tendo por base as alíneas acima.

PGTO MÍNIMO MENSAL OU REMUNERAÇÃO FIXA MENSAL =

$\Sigma[(MOD\ 1 + \%SUB2.2 + SUB2.3 + SUB4.2 + INSUMOS)*\%CILT]$

- 25.6. Após a apuração do pagamento mínimo mensal será aplicado o IMR, conforme modelo definido neste edital.
- 25.7. Os fatos geradores elencados no item 21.3, deste Termo de Referência, serão remunerados conforme orientação do Caderno de Logística do Fato Gerador.





- 25.8. Na proposta comercial, deverão constar os valores unitários de cada item, o valor total mensal e anual, ainda que as disposições do edital indiquem composição distinta, sendo o lance ofertado pelo valor global do contrato.
- 25.9. Os preços constantes da proposta de preços do licitante deverão conter apenas DUAS casas decimais após a vírgula, devendo proceder ao arredondamento das fórmulas ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos, e deverão ser cotados em moeda corrente nacional.
- 25.10. Deverão ser considerados na proposta todos os encargos, tributos e demais benefícios, de acordo com o Modelo da Planilha de Custo e Formação de Preços, elaborado pelo Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG, conforme Instrução Normativa nº 05/2017 – SEGES.
- 25.11. Os serviços serão executados pela Contratada obedecendo ao disposto na IN SLTI/MPOG nº 05/2017, bem como deverá efetuar a contratação dos profissionais de forma regular, obedecendo à legislação trabalhista e previdenciária vigentes, bem como os acordos, convenções e dissídios coletivos das categorias profissionais respectivas.
- 25.12. O salário e os benefícios dos profissionais colocados à disposição da Contratante não poderão ser inferiores aos estabelecidos em Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho da entidade sindical ao qual a Contratada ou os profissionais estejam vinculados.
- 25.13. A solução adotada pela Contratada deverá atender a todas as leis, normas técnicas, municipais, estaduais ou federais, bem como os prazos suficientes para garantir ações preventivas ou corretivas que garantam a eliminação dos riscos, exigidas pelos órgãos públicos competentes e responsáveis pela regulamentação, controle e fiscalização.
- 25.14. A empresa utilizará, sob sua inteira responsabilidade e de acordo com as normas que regem a atividade, mão de obra devidamente uniformizada, treinada e qualificada.
- 25.15. A planilha deverá ser apresentada com memórias de cálculo detalhadas que contenham a metodologia e as fórmulas adotadas pela licitante para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes da planilha de custos e formação de preços do posto de trabalho envolvido na contratação.





- 25.16. O vale transporte deverá ser fornecido pela Contratada, de acordo com o Decreto no 95.247, de 17 de novembro de 1987, compreendendo o itinerário da Residência x Local de Trabalho x Residência, para cada funcionário.
- 25.17. Para o cálculo do vale transporte será adotado como padrão 21 (vinte e um) dias úteis, de acordo com o acórdão 1904/2007 - plenário.
- 25.18. Quando da convenção coletiva de trabalho ou outros dispositivos legais constar a concessão de benefícios de assistência médica odontológica e outros, deverá haver a inserção na planilha de valor referente a esses benefícios; a licitante deverá apresentar os documentos comprobatórios e memórias de cálculo que serviram de base para a definição desses valores em sua planilha.
- 25.19. Nos casos em que houver a contrapartida do empregado deverá ser deduzido do custo da empresa o valor correspondente à participação do empregado.
- 25.20. Caso o empregado não optar pela adesão de quaisquer benefícios, quando da execução contratual, o valor do posto será recalculado excluindo-se da planilha os custos correspondentes.
- 25.21. Com vistas à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, os valores integrantes destinados ao pagamento de férias, décimo terceiro salário, ausências legais e verbas rescisórias dos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados, somente serão pagos pela Contratante à Contratada na ocorrência do fato gerador.
- 25.22. No submódulo 2.1 da Planilha de Composição de Custos deverão constar o percentual total de 11,11%, relativos ao item B – Férias e Adicional de Férias (Percentual decorrente do Pagamento pelo Fato Gerador).
- 25.23. No Módulo 3 – Rescisão Contratual - a licitante deverá considerar a estimativa integral de desligamento ao término do contrato, prevendo tanto o aviso prévio trabalhado (APT) quanto o aviso prévio indenizado (API) durante a execução contratual, visando garantir a cobertura integral dos encargos rescisórios decorrentes do desligamento de todos os empregados alocados.
- 25.24. Nas contratações com trabalhadores intermitentes, para os serviços prestados sob demanda, a remuneração correspondente ao Módulo 3, alínea "F" (multa rescisória do FGTS) será devida apenas quando ocorrer o respectivo Fato Gerador, observado o cálculo proporcional à remuneração efetivamente paga no período.





- 25.25. O custo diário de Reposição do Profissional Ausente (Cobertura) inclui todos os encargos relacionados ao posto, como salários, benefícios e encargos, cuja Base de Cálculo (BCCPA) é obtida pela soma dos módulos: $BCCPA = \text{Módulo 1} + \text{Módulo 2} + \text{Módulo 3}$.
- 25.26. Aplica-se um redutor proporcional sobre o valor apurado, considerando que parte dos custos com o titular, como salário, vale-transporte e alimentação já estão estimados nos módulos 1 e 2, evitando sobreposição de despesas e garantindo a precisão do custo efetivo.
- 25.27. O parâmetro fixo de 35 dias de afastamento por posto foi adotado com base nas diretrizes da cartilha do Fato Gerador, aliadas a critérios internos de dimensionamento e à análise estatística de afastamentos em contratos anteriores. A medida assegura previsibilidade e consistência no cálculo dos custos, evitando o subdimensionamento da cobertura ao longo da vigência contratual.
- 25.28. Não há previsão de horas extras para quaisquer dos postos previstos neste Termo de Referência, cabendo à CONTRATADA observar eventuais excessos de horas trabalhadas promovendo as necessárias compensações.
- 25.29. O custo de fornecimento dos uniformes, materiais e equipamentos deverão ser registrados pela Contratada em campo próprio da planilha de custos e formação de preços, conforme Anexo VII-D da Instrução Normativa SEGES/MPOG nº 05, de 26 de maio de 2017, devendo ser demonstrado em memória de cálculo. O valor total estimado será rateado proporcionalmente entre os postos previstos para ativação imediata, visando garantir cobertura orçamentária e compatibilidade com a sistemática de pagamento por fato gerador.
- 25.30. Deverão ser observados os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente relativo ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/RAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).
- 25.31. Quando da definição do percentual do Seguro Acidente de Trabalho – SAT, as licitantes deverão observar as disposições do Decreto no 6.957/2009 e outras, que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta,





- devendo aplicar o Fator Acidentário de Prevenção – FAP, definido pelo Ministério da Previdência Social, de acordo com o seu CNPJ.
- 25.32. No preenchimento do item “Riscos Ambientais do Trabalho – RAT” da planilha de custos e formação de preços, a licitante deverá considerar o valor de seu FAP, o qual será comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.
- 25.33. Na formulação de sua proposta, a empresa deverá observar, ainda, o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme a Lei nº 10.637, de 30 de dezembro de 2002 e Lei nº 10.833, de 29 de dezembro de 2003 (Acórdão TCU Plenário n.º 2.647/2009).
- 25.34. Para padronização das propostas e garantia da isonomia entre os licitantes, os valores referentes ao vale transporte e os tributos incidentes sobre a prestação de serviços deverão ser previstos com base no Município de Cuiabá/MT, sendo o valor da tarifa do transporte coletivo de R\$ 4,95 e a alíquota de ISSQN de 5%.
- 25.35. O custo total do CILT será recalculado na etapa de execução contratual e ajustado, conforme a localidade de efetiva prestação dos serviços, considerando a alíquota de ISSQN vigente em cada município. Essa atualização será realizada exclusivamente para adequação do custo ao cenário real de incidência tributária.
- 25.36. A licitante, se contratada, arcará com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.
- 25.37. A licitante deverá apresentar sua planilha em formato compatível EXCEL/CALC, ou similar, para que se possa verificar o memorial de cálculo de cada índice. Caso seja necessário, o pregoeiro poderá solicitar o memorial descritivo de cálculo de cada índice.
- 25.38. A Contratante poderá realizar diligências junto à licitante vencedora, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores e/ou percentuais informados na Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada, sendo que a identificação da inclusão de informações e/ou valores em desconformidade com as normas gerais ou





- específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente) acarretará na desclassificação da proposta.
- 25.39. A inobservância do prazo fixado pela Contratante para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes e/ou incompletos ocasionará na desclassificação da proposta.
- 25.40. Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, a Contratante poderá determinar à licitante vencedora, mediante diligência, a promoção de ajustes, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.
- 25.41. Os percentuais, valores e benefícios previstos na planilha de formação de preços poderão sofrer alterações mediante repactuação (inclusos ou excluídos) caso após ou durante a licitação venha a existir normativo legal ou acordo e convenção coletiva que porventura gerar ou excluir benefícios salariais para a categoria funcional do objeto deste Termo de Referência nos termos do artigo 12 do Decreto nº 9.507/2018.
- 25.42. Os postos realocados para contrato de outro órgão sem rescisão contratual não serão remunerados.
- 25.43. Os valores referentes à multa do FGTS previstos na planilha e formação de preços deverão ser acumulados, mediante repactuação/reajuste em razão do acúmulo de saldo do FGTS, no caso de prorrogação contratual.

26. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 26.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.
- 26.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 26.3. 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.
- 26.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.





- 26.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa 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.
- 26.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 26.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.
- 26.8. Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021):
- I - possibilitar ou dar causa a atos de subordinação, vinculação hierárquica, prestação de contas, aplicação de sanção e supervisão direta sobre os empregados da contratada;
 - II - exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever a notificação direta para a execução das tarefas previamente descritas no contrato de prestação de serviços para a função específica, tais como nos serviços de recepção, apoio administrativo ou ao usuário;
 - III - direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada;
 - IV - promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
 - V - considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;
 - VI - definir o valor da remuneração dos trabalhadores da empresa contratada para prestar os serviços, salvo nos casos específicos em que se necessitam de





profissionais com habilitação/experiência superior a daqueles que, no mercado, são remunerados pelo piso salarial da categoria, desde que justificadamente; e

VII - conceder aos trabalhadores da contratada direitos típicos de servidores públicos.

- 26.9. 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.
- 26.10. A Administração terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 26.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º).
- 26.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 26.13. 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.
- 26.14. A CONTRATANTE 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.

27. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 27.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, devidamente uniformizados.
- 27.2. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os uniformes, materiais, equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia





- adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 27.3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 27.4. Realizar a manutenção e reparação dos materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, sendo que, diante da impossibilidade de reparo, os mesmos deverão ser substituídos no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da solicitação formal da CONTRATANTE, podendo o fiscal do contrato, justificadamente, fixar prazo diverso em função da natureza e da criticidade do item.
- 27.5. A CONTRATADA deverá garantir a continuidade dos serviços, não sendo admitida qualquer interrupção ou atraso sob alegação de falha, defeito, perda, extravio ou indisponibilidade de materiais, equipamentos ou insumos. Cabe à CONTRATADA adotar providências preventivas e manter estoque ou reserva técnica suficiente para evitar prejuízos à execução contratual.
- 27.6. A falta de material, insumo ou equipamento essencial à continuidade ou à adequada execução dos serviços deverá ser sanada pela CONTRATADA no prazo máximo de 2 (duas) horas após a ciência da ocorrência pela fiscalização, mediante reposição, substituição ou disponibilização emergencial do item necessário, sem prejuízo das demais obrigações contratuais e da aplicação das sanções cabíveis.
- 27.7. O descumprimento dos prazos ou a interrupção injustificada na execução dos serviços, ainda que parcial, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas no contrato, sem prejuízo da adoção imediata das medidas necessárias à recomposição da execução.
- 27.8. A Administração poderá, a seu critério e no interesse público, adotar providências diretas para assegurar a continuidade do serviço, mediante o acionamento de equipes de contingência, contratação emergencial ou utilização de materiais e equipamentos substitutos, correndo todos os custos daí decorrentes por conta exclusiva da CONTRATADA.
- 27.9. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;





- 27.10. Durante o período de execução do contrato, a CONTRATADA se compromete a não promover a dispensa imotivada de seus empregados que estejam em gozo de férias, licença médica, licença maternidade, licença paternidade ou qualquer outro tipo de licença prevista em lei, salvo em caso de justa causa devidamente comprovada e comunicada à Contratante com antecedência mínima de 05 (cinco) dias.
- 27.11. Substituir, no prazo de 02 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.
- 27.12. Realizar o planejamento das férias dos colaboradores terceirizados, desde o início do contrato administrativo, a fim de viabilizar a previsibilidade das férias, e permitir o acompanhamento pela fiscalização do contrato.
- 27.13. A contratada deverá enviar à fiscalização do contrato, até o quinto dia útil de cada mês, o relatório de programação das férias dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, com a devida indicação dos substitutos designados, incluindo nome completo e número de CPF, para análise e ciência do setor competente.
- 27.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 27.15. 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 à CONTRATANTE.
- 27.16. Fornecer sempre que solicitados pela CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da CONTRATANTE.
- 27.17. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a





- Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 27.18. A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 27.19. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 27.20. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 27.21. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à CONTRATANTE, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 27.22. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 27.23. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 27.24. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 27.25. Instalar, substituir e manter em condições adequadas todos os equipamentos necessários à execução dos serviços, incluindo dispensers, saboneteiras, porta-papel





- higiênico, porta-papel toalha e demais dispositivos constantes na planilha de materiais e insumos que demandem reposição contínua.
- 27.26. Caberá à CONTRATADA o fornecimento contínuo de todos os insumos necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos empregados na prestação dos serviços.
- 27.27. Os custos relacionados à aquisição, instalação e operacionalização desses equipamentos e respectivos insumos deverão estar integralmente contemplados na planilha de custos apresentada pela licitante.
- 27.28. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 27.29. 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 de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 27.30. 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.

28. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 28.1. Não poderá ser objeto de subcontratação os itens do GRUPO 01, 02 e 03, de postos com dedicação de mão-de-obra exclusiva.
- 28.2. É permitida a subcontratação dos demais grupos que se referem aos serviços eventuais por DEMANDA, inclusive aqueles que envolvam atividades especializadas, como os serviços de controle de vetores e pragas urbanas (dedetização), observados os limites estabelecidos neste instrumento. Os serviços eventuais especializados a cargo de diferentes empresas SUBCONTRATADAS serão





- coordenados pela CONTRATADA, de modo a proporcionar o andamento harmonioso do conjunto das atividades, permanecendo sob sua responsabilidade integral o cumprimento das obrigações contratuais.
- 28.3. As empresas subcontratadas deverão possuir, para a execução dos respectivos serviços, as qualificações técnicas, registros, licenças, autorizações, certificações e demais documentos exigidos pela legislação aplicável à atividade, os quais deverão ser apresentados previamente ao início da execução, quando exigíveis.
- 28.4. Serão de responsabilidade da CONTRATADA, quaisquer incidentes ocorridos durante a execução do serviço, não sendo aceita sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras empresas SUBCONTRATADAS.
- 28.5. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação, bem como comprovar os respectivos pagamentos para fins de recebimento da administração dos valores mensalmente devidos por esses serviços.
- 28.6. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.

29. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 29.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

30. DO PAGAMENTO

- 30.1. O pagamento será realizado pelo Departamento Financeiro da Procuradoria-Geral de Justiça, por meio de Nota de Ordem Bancária, junto ao Banco do Brasil S/A, em nome da CONTRATADA, de forma quinzenal, preferencialmente nos dias 15 (quinze) e 30 (trinta), condicionados à validação da medição e apresentação das notas





- fiscais de serviços, desde que devidamente atestada, após a conferência da compatibilidade dos serviços executados com os previstos neste Termo de Referência e na respectiva proposta.
- 30.2. No ato de emissão da nota fiscal de serviços, a CONTRATADA deverá informar no seu bojo o nome e número da instituição financeira, agência, conta corrente e localidade, CNPJ, número do procedimento administrativo (GEDOC) e número do empenho.
- 30.3. A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com as notas fiscais, as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, quando legalmente exigíveis, incluindo, no mínimo, tributos federais, estaduais, municipais, FGTS e CNDT, bem como os comprovantes de recolhimento do FGTS e do INSS relativos às competências vencidas, na forma da legislação aplicável.
- 30.4. A CONTRATANTE será responsável pela retenção na fonte e pelo recolhimento do ISSQN, quando exigido pela legislação municipal aplicável, cabendo ao fiscal do contrato assegurar o cumprimento dessa obrigação e fornecer à CONTRATADA o comprovante de recolhimento correspondente.
- 30.5. O CONTRATANTE efetuará o pagamento somente para a CONTRATADA, no CNPJ em que foi emitida a respectiva nota de empenho, vedada a negociação dos documentos de cobrança com terceiros.
- 30.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à execução do objeto, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie a substituição da Nota Fiscal, com as devidas medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação ou adimplemento da obrigação, não acarretando qualquer alteração de preços ou compensação financeira por parte do CONTRATANTE.
- 30.7. O pagamento não isenta o contratado das responsabilidades vinculadas ao fornecimento do material, especialmente quanto às relacionadas à sua qualidade e garantia.





- 30.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 30.9. Se no momento do pagamento, constatar a situação de irregularidade fiscal e/ou trabalhista, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.
- 30.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência, 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. Essa providência não exclui a aplicação ao contratado das sanções cabíveis, inclusive a rescisão contratual, se for o caso, em razão do descumprimento da obrigação de manter, durante toda a execução do objeto, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 30.11. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão da contratação e cancelamento do contrato em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.
- 30.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 30.13. 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.
- 30.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela Procuradoria-Geral de Justiça, entre o término do prazo





para pagamento e a data do efetivo pagamento da nota fiscal, a serem incluídos em fatura própria, são calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = IXN \times VP$$

Onde:

EM= Encargos Moratórios devidos;

I= Índice de Compensação Financeira = 0,00016438, computado com base na fórmula:
 $I = [(TX/100)/365]$;

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

VP= Valor da prestação em atraso.

31. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO

- 31.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.
- 31.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- Para os custos decorrentes da mão de obra e estiverem vinculados às datas-bases desses instrumentos: da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta;
 - Para os custos com a execução dos serviços decorrentes do mercado, tais como: custos com materiais e equipamentos decorrentes do mercado da data limite para apresentação da proposta constante do ato convocatório.
- 31.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data do fato gerador que deu ensejo a última repactuação. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.
- 31.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação,





- podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).
- 31.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021).
- 31.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.
- 31.7. Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021).
- 31.8. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 31.9. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.
- 31.10. Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA/IBGE ou mediante a utilização de indicadores setoriais ou específicos, o que for menor, com base na seguinte fórmula:

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:





R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I^o = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

- 31.11. 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; fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 31.12. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 31.13. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 31.14. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.
- 31.15. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
- 31.16. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.





- 31.17. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.
- 31.18. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 31.19. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.
- 31.20. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 31.21. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.
- 31.22. O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 60 (sessenta) dias, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º).
- 31.23. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 31.24. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.
- 31.25. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133, de 2021.
- 31.26. O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.
- 31.27. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de





Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

- 31.28. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

32. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 32.1. O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total/anual do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.
- 32.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
- 32.3. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 32.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto.
- 32.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 32.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - b) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e





- c) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.
- 32.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 31.6, observada a legislação que rege a matéria.
- 32.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica no Banco do Brasil, com correção monetária.
- 32.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 32.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 32.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 32.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 32.13. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 32.14. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 32.15. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.
- 32.16. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia,





- acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.
- 32.17. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 32.18. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria.
- 32.19. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- 32.20. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.
- 32.21. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.
- 32.22. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.
- 32.23. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

33. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

- 33.1. 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.
- 33.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 33.3. 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);
- 33.4. 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);
- 33.5. 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).
- 33.5.1. Multa:**
- i. Moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, limitada ao período máximo de 25 (vinte e cinco) dias e ao percentual máximo de 2,5% (dois inteiros e cinco décimos por cento).
 - ii. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - iii. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.





- iv. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem acima, a multa será de 1% a 3% do valor da parcela inadimplida.
 - v. Para infração descrita na alínea “b” do subitem acima, a multa será de 5% a 10% do valor da obrigação afetada.
 - vi. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem acima, de 8% a 12% do valor do Contrato.
 - vii. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem acima, a multa será de 2% a 5% do valor da parcela inadimplida.
 - viii. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem acima, de 10% a 15% do valor do Contrato.
- 33.6. 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)
- 33.7. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021), observados os princípios da proporcionalidade, razoabilidade e vedação ao bis in idem.
- 33.8. 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).
- 33.9. 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).
- 33.10. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 33.11. 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.





- 33.12. 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.
- 33.13. 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).
- 33.14. 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)
- 33.15. 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)





- 33.16. 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 14.133/21.
- 33.17. 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.

34. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 34.1. As despesas com a contratação objeto da presente licitação correrão por conta do Projeto/Atividade:
- 34.2. 20059900 - natureza da despesa: 3390.3700, Fonte de Recurso: 100 (IN SEGES/MPDG 05/2017, Anexo V – item 2.10 – a).
- 34.3. 20079900 - natureza da despesa: 3390.3700, Fonte de Recurso: 100 (IN SEGES/MPDG 05/2017, Anexo V – item 2.10 – a).
- 34.4. Eventual saldo orçamentário no encerramento do exercício, ou ao final da vigência do contrato com a empresa prestadora de serviço, não será objeto de liberação ou repasse à empresa, considerando inclusive o que preconiza o art. 63 da lei nº 4.320, de 1964, em que a verificação do direito adquirido pelo credor tem por base os títulos e documentos que comprovem o respectivo crédito.

35. DA LEGISLAÇÃO BÁSICA APLICÁVEL

- 35.1. Aplicam-se às situações decorrentes da execução do objeto constante do presente Termo de Referência às disposições contidas nas Leis Federais nº. 14.133/21, com suas respectivas atualizações, no Código Civil, Código de Defesa do Consumidor, IN SEGES/MPDG nº 5/2017 e demais normas legais e regulamentares aplicáveis a Licitações e Contratos.

36. DETALHAMENTO DA EXECUÇÃO DO OBJETO E ANEXOS





- a) Anexo I-A - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR) - DETALHAMENTO OPERACIONAL DOS KPIs (Indicadores de Desempenho)
- b) Anexo I-B - Uniformes, Epi's, Materiais e Equipamentos a Serem Fornecidos
- c) Anexo I-C - Modelo de execução do objeto
- d) Anexo I-D - Lista das Comarcas
- e) Anexo I-E - Relação das Comarcas e respectivas áreas
- f) Anexo I-F - Planilhas de composição de custos e formação de preços pagamento pelo fato gerador
- g) Anexo I-G - Declaração de Compromissos Assumidos
- h) Anexo I-H – Anexo Operacional – Protocolo De Sustentabilidade E Logística Reversa
- i) Anexo I-I - Caderno de Logística – Pagamento pelo Fato Gerador

Cuiabá/MT, 06 de outubro de 2026.

Felipe Gustavo Copovilla dos Santos

Gerente de Serviços Gerais

Susana Fátima dos Santos

Chefe do Departamento de Apoio Administrativo





ANEXO I - A

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR) DETALHAMENTO OPERACIONAL DOS KPIs (Indicadores de Desempenho)

1. FINALIDADE DO ANEXO

Este Anexo estabelece a metodologia operacional do Instrumento de Medição de Resultados (IMR), detalhando os Indicadores de Desempenho (KPIs), critérios de apuração, percentuais redutores, mecanismos de compensação, hipóteses de bônus compensatório, formas de comprovação, procedimentos de validação e a aplicação diferenciada por clusters operacionais, nos termos do Capítulo 22 do Termo de Referência.

O IMR tem por finalidade **ajustar o valor mensal a ser remunerado**, a partir do pagamento mínimo mensal apurado pelo **Pagamento por Fato Gerador**, refletindo o desempenho efetivamente alcançado pela CONTRATADA.

2. PREMISSAS GERAIS DO IMR

2.1. O IMR incidirá **exclusivamente** sobre o valor do pagamento mínimo mensal apurado conforme o Capítulo 21 do Termo de Referência.

2.2. O IMR **não substitui penalidades contratuais**, não possui natureza sancionatória e **não se confunde com multa administrativa**.

2.3. Os ajustes decorrentes do IMR possuem natureza:

- **redutora**, quando decorrentes de desempenho insatisfatório; e
- **compensatória**, quando decorrentes de desempenho positivo.

2.4. Os bônus:

- não constituem direito adquirido;
- não geram crédito financeiro;
- não podem resultar em pagamento superior ao valor mensal apurado.

Os bônus aplicados neste Termo de Referência possuem caráter meramente compensatório,





destinando-se unicamente a neutralizar eventuais reduções decorrentes de desempenho insatisfatório no mesmo período executado.

3. CLUSTERS OPERACIONAIS

3.1. Conceito

Para fins de aplicação do IMR, as unidades atendidas pelo contrato serão organizadas em **clusters operacionais**, definidos conforme o porte da unidade, localização geográfica e complexidade logística, com o objetivo de assegurar avaliação proporcional e aderente à realidade operacional.

3.2. Natureza dos Clusters

A classificação em clusters:

- **não altera** os KPIs, pesos ou percentuais redutores;
- **não cria** novos critérios de pagamento;
- **não flexibiliza** automaticamente penalizações;
- serve exclusivamente para **parametrizar metas, prazos de resposta e janelas operacionais**.

3.3. Classificação dos Clusters

I – Cluster 1: Capital e Região Metropolitana: Unidades localizadas na Capital e Várzea Grande, caracterizadas por logística imediata, acesso facilitado e maior previsibilidade operacional.

II – Cluster 2: Unidades de Médio Porte: Unidades localizadas no interior com acesso regular, distância moderada e logística programável.

III – Cluster 3: Unidades de Pequeno Porte: Unidades localizadas fora da região metropolitana e com maior impacto de fatores e sazonais e logísticos.

3.4. Definição e Revisão dos Clusters

A classificação das unidades por cluster será definida no início da execução contratual e poderá ser revista mediante justificativa técnica e decisão da fiscalização, sem alteração do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

4. METODOLOGIA DE CONSOLIDAÇÃO DO IMR





4.1. Cada KPI será avaliado mensalmente, conforme critérios objetivos, métricas, faixas de desempenho e formas de comprovação definidos neste Anexo.

4.2. As ocorrências serão registradas pelos fiscais setoriais e consolidadas pela fiscalização administrativa, com apoio do Grupo de Otimização e Inovação em Terceirização (GOIT) observados os procedimentos de validação e contraditório operacional.

4.3. Os percentuais redutores e bonificadores serão aplicados **por indicador**, respeitada a compensação interna prevista neste Anexo.

4.4. **Para fins deste instrumento, considera-se bonificação o desempenho superior ao padrão mínimo exigido, apto a mitigar ou compensar percentuais redutores, sem caracterizar acréscimo financeiro ou pagamento adicional.**

4.5. **Em nenhuma hipótese a aplicação do IMR poderá resultar em valor mensal superior ao montante apurado a título de pagamento mínimo mensal e fatos geradores efetivamente ocorridos, vedada a geração de saldo financeiro positivo independente da execução contratual.**

4. INDICADORES DE DESEMPENHO (KPIs)

KPI A – Presença dos Colaboradores

Objeto: Avaliar a regularidade e a disponibilidade da força de trabalho contratada para garantir a continuidade do serviço.

Base de cálculo: Relação entre o número de postos/dias previstos e o número de faltas não repostas.

Faixas de Desempenho





Índice de Presença	Resultado
≥ 95%	Desempenho pleno – sem ajuste
90% a 94%	Redução de até 2% sobre o valor mensal dos postos afetados
< 90%	Redução de até 5% sobre o valor mensal dos postos afetados

Gestão de Saúde Ocupacional

A CONTRATADA deverá implementar **Plano de Acompanhamento Preventivo de Saúde (PAPS)**, focado na mitigação do absenteísmo clínico.

- **Gatilho de Acionamento:** O fiscal notificará a CONTRATADA para inclusão obrigatória do colaborador no PAPS sempre que houver registro de atestados que somem mais de **5 dias consecutivos** ou **10 dias alternados** em um período de 6 meses (excetuadas doenças graves, crônicas ou acidentes de trabalho).
- **Conteúdo Mínimo:** Relatórios mensais de absenteísmo, campanhas preventivas e plano de acompanhamento individual dos casos recorrentes.

Incentivos e Bônus compensatórios

Para estimular a assiduidade e a saúde ocupacional, aplicam-se:

- **I. Bônus Semestral de Gestão:** Caso a CONTRATADA comprove, ao final de 6 meses, uma **redução superior a 10%** no índice global de ausências médicas em relação ao semestre anterior, fará jus a um bônus de **0,5%**, calculado sobre o PMM (Pagamento Mínimo Mensal), a ser aplicado no faturamento do 7º mês (e seus múltiplos), limitado ao saldo da glosa.

Este bônus semestral poderá ser utilizado para neutralizar glosas do mês vigente ou para **abater o saldo de redutores de absenteísmo** aplicados durante o semestre de apuração, funcionando como incentivo à recuperação da performance.





Comprovação

- Folhas de ponto (espelho) assinadas ou registros biométricos;
- Relatórios de ocorrências e notificações da fiscalização setorial;
- Comprovantes de reposição de posto dentro do prazo estabelecido;
- Relatório Semestral do PAPS (para fins de bônus de gestão).

KPI B – Qualidade do Serviço Prestado (ANS)

Objeto: Avaliar a conformidade técnica e a qualidade da execução dos serviços.

Parâmetros Avaliados: Limpeza, apoio administrativo, postura dos colaboradores e cumprimento de rotinas operacionais e atendimento a Ordens de Serviço (OS) para eventos ou picos sazonais.

Aplicação por Cluster (Resolução de Demandas Críticas):

- **Cluster 1:** Solução em até **24h**
- **Cluster 2:** Solução em até **48h**
- **Cluster 3:** Solução em até **72h**
- **Eventos e Datas Críticas:** O prazo de resposta será definido na Ordem de Serviço específica, prevalecendo sobre os prazos ordinários dos clusters para garantir a viabilidade do evento.

Penalizações (Fixas):

- **Descumprimento de Tarefa Crítica/Rotina ou Plano de Contingência:** Redução de **1%** por ocorrência validada ou por falha na apresentação do plano para eventos sazonais.
- **Atraso na Solução (após o prazo do Cluster ou da OS de Evento):** Redução adicional de **2%** por ocorrência.
- **Limite Máximo:** O somatório de glosas deste KPI não ultrapassará **5%** do valor mensal dos postos afetados.

Comprovação:





- Relatórios de inspeção (Checklist);
- Registros fotográficos com data e hora;
- Livro de ocorrências da unidade.
- Ordem de Serviço (OS) formalizada (e-mail ou sistema) com o aceite do plano de contingência para eventos sazonais e registros de execução da janela crítica.

KPI C – Consumo de Materiais e Sustentabilidade

Objeto: Avaliar a eficiência no uso de insumos e o compromisso com práticas ambientais.

Crítérios Avaliados: aderência ao plano de consumo com metas por clusters; uso racional de materiais; adoção de práticas sustentáveis.

Aplicação por Cluster: A gestão de materiais observará metas estabelecidas por cluster, garantindo que a escala operacional (unidades P, M ou G) seja respeitada, mantendo-se, contudo, a uniformidade dos critérios de controle. O bônus ou a penalidade serão proporcionais ao volume financeiro de insumos alocado para cada cluster, assegurando a equidade na aplicação do IMR.

Penalizações

- Consumo superior ao planejado sem justificativa técnica aceita pela fiscalização: **redução de 3% sobre o valor mensal de materiais da unidade.**

Bônus Sustentável (Compensatório - Máximo 1%, limitado ao saldo da glosa)

- Consumo inferior a 90% do previsto, desde que mantida a qualidade do serviço: **bônus de até 0,5%.**
- Implementação comprovada de práticas sustentáveis: **bônus adicional de até 0,5%.**

Evidências aceitas:

- Mapas de consumo mensal comparativos;
- Notas de destinação de resíduos (MTR);





- Relatórios de logística reversa de embalagens.
- Inventário mensal de materiais.

KPI D – Logística e Gestão de Materiais

Objeto: Avaliar a eficiência logística, o cumprimento dos ciclos de suprimento e a agilidade na reposição de insumos críticos.

CrITÉrios Avaliados:

- **Pontualidade no Abastecimento Habitual:** Cumprimento do prazo de até **30 (trinta) dias** para entrega de materiais, contados a partir da autorização do pedido pela fiscalização ou conforme cronograma de estoque mínimo.
- **Agilidade na Reposição Emergencial:** Capacidade de resposta imediata após solicitação formal da fiscalização em casos de ruptura de estoque ou demandas imprevistas.
- **Conformidade de Inventário:** Exatidão entre o estoque físico e os registros apresentados em relatórios mensais.

Aplicação por Cluster (Prazo de Reposição Emergencial):

Cluster	Localização/Complexidade	Prazo de Reposição Emergencial
Cluster 1	Capital e Região Metropolitana	até 24h
Cluster 2	Unidades de Médio Porte	até 48h
Cluster 3	Unidades de Pequeno Porte	até 72h

Penalizações:





- **Atraso no Abastecimento Habitual (> 30 dias):** Redução de **2%** sobre o valor mensal do posto/unidade afetada.
- **Descumprimento do Prazo Emergencial (por Cluster):** Redução adicional de **2%** por ocorrência, caso o material não seja entregue após alerta formal emitido pelo fiscal.
- **Falha de Inventário ou Divergência de Dados:** Redução de **1%** se houver erro nos relatórios de controle ou falha na manutenção da margem de segurança de estoque.

Nota Técnica de Operacionalização:

O prazo de 30 dias destina-se ao ciclo normal de fornecedores e logística de base. Caso o estoque atinja nível crítico antes deste prazo, o fiscal emitirá a **Solicitação Emergencial**, disparando a contagem dos prazos por Cluster (24h/48h/72h). A regularização do estoque fora desses prazos não anula a aplicação do redutor, visando garantir a continuidade operacional.

Comprovação:

- Protocolos de solicitação/autorização de pedidos (Data de início).
- Canhotos de entrega e relatórios logísticos assinados (Data de entrega).
- Relatórios de inventário mensal e registros fotográficos da fiscalização.

5. COMPENSAÇÃO INTERNA DO IMR E LIMITAÇÃO DE INCENTIVOS

5.1. Natureza Compensatória: As pontuações positivas (bônus) atribuídas à CONTRATADA possuem natureza exclusivamente compensatória, destinando-se à neutralização ou redução de glosas decorrentes de penalizações aplicadas no período de apuração.

5.2. Regras de Compensação:

- **Vedação de Crédito:** É terminantemente vedada a geração de crédito financeiro ou saldo positivo em favor da CONTRATADA. Caso o valor do bônus supere o valor das glosas, o excedente será desprezado.





- **Inexistência de Saldo Transponível:** É vedado o transporte de saldo positivo de bônus para períodos futuros (meses ou semestres seguintes), ressalvada a dinâmica específica do **Bônus Semestral de Gestão (PAPS)**, cuja apuração é semestral mas a aplicação é pontual no mês de referência.
- **Limitação Financeira:** O somatório dos bônus mensais (como os do KPI C) fica limitado a **1% do valor faturado no mês**, enquanto o bônus semestral (KPI A) observa a regra de **0,5% sobre o PMM**, sempre respeitando o teto das glosas aplicadas.

5.3. Resultado Final do IMR: O resultado da medição de desempenho será sempre **neutro ou redutor**, incidindo sobre o faturamento mensal conforme os índices apurados, garantindo que o valor final pago nunca seja superior a 100% do valor mensal contratado.

5.4. Transparência e Notificação: Qualquer valor referente a bônus ou penalização deverá ser detalhado na memória de cálculo da medição mensal, informando à CONTRATADA os fundamentos da pontuação para garantir a transparência e o direito ao contraditório antes da aplicação financeira

6. ESTIMATIVA E CARÁTER REFERENCIAL DO IMR

6.1. Natureza dos Indicadores: Os percentuais de glosa, faixas de bônus e parâmetros de consumo definidos neste Anexo possuem caráter **estimativo-operacional**. Sua existência no Termo de Referência não configura obrigação de pagamento automático ou direito adquirido à percepção de incentivos pela CONTRATADA.

6.2. Condicionantes para Aplicação: A aplicação de qualquer índice (redutor ou compensatório) previsto no IMR está estritamente condicionada a:

- **Ocorrência de Fato Gerador de Performance:** A efetiva constatação, por meio de evidências objetivas, do desempenho alcançado (ex: relatórios de absenteísmo, notas de entrega de kits ou métricas de consumo por cluster);
- **Validação Técnica:** A conferência e validação dos dados pela **Fiscalização do Contrato**, que detém a prerrogativa de aceite ou recusa das justificativas apresentadas;
- **Formalização em Medição:** O registro detalhado na memória de cálculo da medição mensal, consolidando o saldo final (neutro ou redutor) para fins de faturamento.

6.3. Independência das Obrigações: O caráter referencial deste anexo não exime a CON-





TRATADA do cumprimento integral de todas as cláusulas contratuais e níveis de serviço, independentemente da aplicação ou não das glosas aqui previstas.

7. TRANSPARÊNCIA E CONTRADITÓRIO

7.1. Ciência da Medição: A CONTRATADA será cientificada formalmente, ao final de cada período de apuração, sobre o resultado preliminar do IMR, contendo detalhamento específico sobre:

- **Desempenho dos Indicadores:** O status de cada KPI (A, B, C e D) em relação às metas estabelecidas;
- **Memória de Cálculo dos Ajustes:** O demonstrativo dos redutores aplicados e dos eventuais bônus compensatórios utilizados para neutralização;
- **Evidências e Justificativas:** O conjunto probatório considerado pela fiscalização (relatórios de frequência, checklists de qualidade, registros de entrega de materiais e métricas de consumo por cluster).

7.2. Do Contraditório e Ampla Defesa: Fica assegurado à CONTRATADA o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da medição preliminar, para apresentar manifestação, justificativas técnicas ou contestação dos índices apurados.

7.3. Consolidação da Medição: Após a análise das justificativas pela fiscalização, a medição será consolidada para fins de faturamento.

- A aceitação de justificativas para o descumprimento de prazos ou metas de consumo, **em qualquer um dos Clusters (1, 2 ou 3)**, caberá exclusivamente à Administração, condicionada à apresentação de documentos comprobatórios que demonstrem o nexo causal e a imprevisibilidade do evento.





ANEXO I-B

UNIFORMES, EPI'S, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM FORNECIDOS

APENSO I - Quantitativo estimado e preços de referência de Uniformes e EPIs/EPCs									
SERVIÇO DE LIMPEZA, JARDINAGEM, MANUTNÇÃO PREDIAL E APOIO ADMINISTRATIVO									
Cargo	Qde Funcionários	Calça Comprida	Camisa manga longa/curta	Blazer M/F	Calçado	Luvas			
Uniformes		Oxford modelo social	Malha - PV, manga curta	Oxford	Sapato social em couro preto- M/F	Luva de segurança confeccionada em borracha nitrílica verde, punho médio, forrada com flocos de algodão, reforçada, com palma antiderrapante.			
		Brim, com cós de ajuste por amarração de cordão	Camiseta malha Poliamida, gramatura 180g/m², manga longa proteção solar uv 50+		Botina PVC forrada cano longo	Luva Térmica (par) com forro de algodão, resistente ao calor, antiderrapante, impermeável			
		Total	Grafil	Total		Luva de segurança confeccionada em borracha nitrílica verde, punho médio, forrada com flocos de algodão, reforçada, com palma antiderrapante.			
						Luva isolante de borracha, conforme tensão de trabalho e Luva de cobertura em vaqueta (usada por cima da luva isolante) - 500V classe 00 tipo 2			
						Total			
						Luva de Segurança confeccionada em raspa de couro – cano curto (15cm) com reforço.			
						Luvas de malha pigmentadas, 100% algodão, tricota em 4 fios; na cor cru; cano curto; com punho de 5cm com elástico e do mesmo material da luva			
						Bota de PVC ou borracha, cano longo, com biqueira de aço ou composite e palmilha antidperfuração.			
						Calçado/Bota de Segurança: Com solado antiderrapante e biqueira protetora (aço ou composite). Solado			
						Total			
						Luva de Segurança confeccionada em raspa de couro – cano curto (15cm) com reforço.			
						Luvas de malha pigmentadas, 100% algodão, tricota em 4 fios; na cor cru; cano curto; com punho de 5cm com elástico e do mesmo material da luva			
						Luva Térmica (par) com forro de algodão, resistente ao calor, antiderrapante, impermeável			
						Luva de segurança confeccionada em borracha nitrílica verde, punho médio, forrada com flocos de algodão, reforçada, com palma antiderrapante.			
						Luva isolante de borracha, conforme tensão de trabalho e Luva de cobertura em vaqueta (usada por cima da luva isolante) - 500V classe 00 tipo 2			
						Total			





Preço MÁXIMO (R\$)		R\$ 59,90	R\$ 52,80		R\$ 34,38	R\$ 56,99	R\$ 57,13		R\$ 105,91		R\$ 111,27	R\$ 74,84		R\$ 78,89	R\$ 78,89		R\$ 15,19	R\$ 7,88		R\$ 20,99	R\$ 18,28		R\$ 206,26	
SUPERVISOR 200H	1	4		R\$ 239,60			4	R\$ 228,52	1	R\$ 105,91	2				R\$ 222,54									R\$ 0,00
LIDER DE EQUIPE ATÉ 10 150H	2		4	R\$ 422,40	4			R\$ 275,04		R\$ 0,00		2			R\$ 299,36					18				R\$ 329,04
LIDER DE EQUIPE ATÉ 30 150H	3		4	R\$ 633,60	4			R\$ 412,56		R\$ 0,00		2			R\$ 449,04					18				R\$ 329,04
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS SEM ADICIONAL 150H	70		4	R\$ 14.784,00	4			R\$ 9.626,40		R\$ 0,00		2			R\$ 10.477,60					24				R\$ 438,72
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS COM ADICIONAL DE COPEIRA 150H	21		4	R\$ 4.435,20	4			R\$ 2.887,92		R\$ 0,00		2			R\$ 3.143,28				2	24				R\$ 480,70
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS COM ADICIONAL DE COPEIRA 200H	50		4	R\$ 10.560,00	4			R\$ 6.876,00		R\$ 0,00		2			R\$ 7.484,00				2	24				R\$ 480,70
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS COM INSALUBRIDADE 150H (VARIÁVEL DE 20% A 40% DE ACORDO COM A ÁREA DE LOTAÇÃO).	20		4	R\$ 4.224,00	4			R\$ 2.750,40		R\$ 0,00		2			R\$ 2.993,60					24				R\$ 438,72
COPEIRA SEM GRATIFICAÇÃO 150H	2	4		R\$ 479,20			4	R\$ 457,04	1	R\$ 211,82	2				R\$ 445,08				2					R\$ 41,98
COPEIRA COM GRATIFICAÇÃO 150H	15	4		R\$ 3.594,00			4	R\$ 3.427,80	1	R\$ 1.588,65	2				R\$ 3.338,10				2					R\$ 41,98





COPEIRA COM GRATIFICAÇÃO 200H	4	4		R\$ 958,40			4	R\$ 914,08	1	R\$ 423,64	2				R\$ 890,16			2			R\$ 41,98
GARÇON 150H	3	4		R\$ 718,80			4	R\$ 685,56	1	R\$ 317,73	2				R\$ 667,62						R\$ 0,00
GARÇON 200H	4	4		R\$ 958,40			4	R\$ 914,08	1	R\$ 423,64	2				R\$ 890,16						R\$ 0,00
LIMPADOR DE FACHADAS E AMBIENTES ÚMIDOS 150H	2		4	R\$ 422,40		4		R\$ 455,92		R\$ 0,00			2		R\$ 315,56	3		8			R\$ 237,38
TÉCNICO EM JARDINAGEM E PAISAGISMO 150H	2		4	R\$ 422,40		4		R\$ 455,92		R\$ 0,00			2		R\$ 315,56	2		6			R\$ 170,44
JARDINEIRO 150H	6		4	R\$ 1.267,20		4		R\$ 1.367,76		R\$ 0,00			2		R\$ 946,68	2		6			R\$ 291,96
AUXILIAR OPERACIONAL ADMINISTRATIVO C/ GRATIFICAÇÃO 200H - 10%	7	4		R\$ 1.677,20			4	R\$ 1.599,64	1	R\$ 741,37	2				R\$ 1.557,78						R\$ 0,00
AUXILIAR OPERACIONAL ADMINISTRATIVO 200H	5	4		R\$ 1.198,00			4	R\$ 1.142,60	1	R\$ 529,55	2				R\$ 1.112,70						R\$ 0,00
AUXILIAR OPERACIONAL ADMINISTRATIVO 150H	102	4		R\$ 24.439,20			4	R\$ 23.309,04	1	R\$ 10.802,82	2				R\$ 22.699,08						R\$ 0,00
RECEPCIONISTA EXECUTIVA 200H	16	4		R\$ 3.833,60			4	R\$ 3.656,32	1	R\$ 1.694,56	2				R\$ 3.560,64						R\$ 0,00





RECEPCIONISTA EXECUTIVA 150H	90	4			R\$ 21.564,00			4	R\$ 20.566,80	1	R\$ 9.531,90	2				R\$ 20.028,60				R\$ 0,00	
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS 150H	30	4			R\$ 7.188,00			4	R\$ 6.855,60		R\$ 0,00	2				R\$ 6.676,20				R\$ 0,00	
MOTORISTA 200H (FAIXA 2)	3	4			R\$ 718,80			4	R\$ 685,56	1	R\$ 317,73	2				R\$ 667,62				R\$ 0,00	
OFICIAL DE MANUTENÇÃO LIDER 44H	2		4		R\$ 422,40		4		R\$ 455,92		R\$ 0,00			2		R\$ 315,56	3	4		R\$ 177,50	
OFICIAL DE MANUTENÇÃO 44H	10		4		R\$ 2.112,00		4		R\$ 2.279,60		R\$ 0,00			2		R\$ 1.577,80	3	4		R\$ 542,06	
ELETRICISTA 44H	4		4		R\$ 844,80		4		R\$ 911,84		R\$ 0,00			2		R\$ 631,12		4	1	R\$ 237,78	
Total Anual	474	52	48	R\$ 108.117,60	24	24	52	R\$ 93.197,92	12	R\$ 26.689,32	26	12	4	8	R\$ 91.705,44	13	12	10	158	1	R\$ 4.279,98

APENSO I - Quantitativo estimado e preços de referência de Uniformes e EPIs/EPCS

SERVIÇO DE LIMPEZA E JARDINAGEM

Cargo	Qde Fun- cio- nários	Óculos de Segurança e Máscara	Protetor Solar	Kit Básico de EPIs para Trabalho em Altura	TOTAL GERAL ANUAL	VALOR UNITÁRIO MENSAL
-------	----------------------------	-------------------------------	----------------	--	-------------------	-----------------------





Uniformes		Preço MÁXIMO (R\$)	
		Óculos de segurança confeccionados em material resistente e leve, com lente transparente em policarbonato antirrisco e antembaçante.	
		Protetor auricular tipo plug de silicone com cordão	
		Máscara Respiratória PFF1 com Válvula CA 38501 (caixa com 100 unidades)	
		Total	
		Protetor Solar FPS 30 1/3 UVA 120ml	
		Chapéu árabe com protetor na nuca	
		Total	
		KIT Cinto de segurança tipo paraquedista, com ponto de conexão dorsal + Talabarte em Y com absorvedor de energia e trava quedas, para conexão em linha de vida horizontal ou ponto de ancoragem independente do andaime + Cinto de posicionamento integrado ao cinto paraquedista, para permitir a execução das atividades com as mãos livres	
		Capacete de proteção para trabalho em altura, tipo alpinismo, confeccionado em ABS ou policarbonato, jugular de 4 pontos obrigatória, atendendo às normas NBR 8221 e NR-35, com resistência a impacto vertical e lateral.	
		Suporte Facial com Caraca, constituído de coroa e carneira de material plástico, com regulagem de tamanho através de caraca. Fabricado em tela de aço com cerca de 310 mm de largura e 195 mm de altura.	
		Capacete de proteção classe B (NBR 8221), com CA, aba frontal, suspensão ajustável, jugular obrigatória	
		Capacete de proteção classe B, tipo II, dielétrico, resistente a arco elétrico (NBR 8221 / NBR 16384 / ANSI Z89.1 Classe E), sem partes metálicas, com CA, suspensão interna e jugular obrigatória.	
		Total	
SUPERVISOR 200H	1		66,38
LIDER DE EQUIPE ATÉ 10 150H	2		118,79



LIDER DE EQUIPE ATÉ 30 150H	3	2			R\$ 149,40			R\$ 0,00						R\$ 0,00	R\$ 1.973,64	164,47
AUXILIAR DE SER- VIÇOS GERAIS SEM ADICIONAL 150H	70				R\$ 0,00			R\$ 0,00						R\$ 0,00	R\$ 35.326,72	2.943,89
AUXILIAR DE SER- VIÇOS GERAIS COM ADICIONAL DE COPEIRA 150H	21				R\$ 0,00			R\$ 0,00						R\$ 0,00	R\$ 10.947,10	912,26
AUXILIAR DE SER- VIÇOS GERAIS COM ADICIONAL DE COPEIRA 200H	50				R\$ 0,00			R\$ 0,00						R\$ 0,00	R\$ 25.400,70	2.116,73
AUXILIAR DE SER- VIÇOS GERAIS COM INSALUBRI- DADE 150H (VARIÁ- VEL DE 20% A 40% DE ACORDO COM A ÁREA DE LOTA- ÇÃO).	20				R\$ 0,00			R\$ 0,00						R\$ 0,00	R\$ 10.406,72	867,23
COPEIRA SEM GRATIFICAÇÃO 150H	2				R\$ 0,00			R\$ 0,00						R\$ 0,00	R\$ 1.635,12	136,26
COPEIRA COM GRATIFICAÇÃO 150H	15				R\$ 0,00			R\$ 0,00						R\$ 0,00	R\$ 11.990,53	999,21
COPEIRA COM GRATIFICAÇÃO 200H	4				R\$ 0,00			R\$ 0,00						R\$ 0,00	R\$ 3.228,26	269,02
GARÇON 150H	3				R\$ 0,00			R\$ 0,00						R\$ 0,00	R\$ 2.389,71	199,14
GARÇON 200H	4				R\$ 0,00			R\$ 0,00						R\$ 0,00	R\$ 3.186,28	265,52





LIMPADOR DE FA- CHADAS E AMBI- ENTES ÚMIDOS 150H	2	2			R\$ 99,60	2	1	R\$ 140,00	1	1				R\$ 1.543,00	R\$ 3.213,86	267,82
TÉCNICO EM JAR- DINAGEM E PAISA- GISMO 150H	2	2			R\$ 99,60	2		R\$ 62,00						R\$ 0,00	R\$ 1.525,92	127,16
JARDINEIRO 150H	6	2	2		R\$ 418,80	2	1	R\$ 420,00			1			R\$ 284,04	R\$ 4.996,44	416,37
AUXILIAR OPERA- CIONAL ADMINIS- TRATIVO C/ GRATI- FICAÇÃO 200H - 10%	7				R\$ 0,00			R\$ 0,00						R\$ 0,00	R\$ 5.575,99	464,67
AUXILIAR OPERA- CIONAL ADMINIS- TRATIVO 200H	5				R\$ 0,00			R\$ 0,00						R\$ 0,00	R\$ 3.982,85	331,90
AUXILIAR OPERA- CIONAL ADMINIS- TRATIVO 150H	102				R\$ 0,00			R\$ 0,00						R\$ 0,00	R\$ 81.250,14	6.770,85
RECEPCIONISTA EXECUTIVA 200H	16				R\$ 0,00			R\$ 0,00						R\$ 0,00	R\$ 12.745,12	1.062,09
RECEPCIONISTA EXECUTIVA 150H	90				R\$ 0,00			R\$ 0,00						R\$ 0,00	R\$ 71.691,30	5.974,28
AGENTE DE SERVI- ÇOS GERAIS 150H	30				R\$ 0,00			R\$ 0,00						R\$ 0,00	R\$ 20.719,80	1.726,65
MOTORISTA 200H (FAIXA 2)	3				R\$ 0,00			R\$ 0,00						R\$ 0,00	R\$ 2.389,71	199,14





OFICIAL DE MANUTENÇÃO LIDER 44H	2	3	3	1	R\$ 499,40	2	1	R\$ 140,00	2			2		R\$ 2.573,04	R\$ 4.583,82	381,99
OFICIAL DE MANUTENÇÃO 44H	10	3	3		R\$ 1.047,00	2	1	R\$ 700,00				2		R\$ 915,20	R\$ 9.173,66	764,47
ELETRICISTA 44H	4	3	3		R\$ 418,80	2	1	R\$ 280,00	2			2		R\$ 5.146,08	R\$ 8.470,42	705,87
Total Anual	474	19	11		R\$ 2.832,20	12		R\$ 1.742,00	5	1	1	4	2	R\$ 10.461,36	R\$ 339.025,82	28.252,15
Custo unitário mensal de Uniformes																59,60

Apenso II – Quantitativo estimado e preços de referência de Produtos de Limpeza						
1) Produtos utilizados no serviço de limpeza						
ORDEM	QUANT. ANUAL	UNIDADE	DESCRIÇÃO	PREÇO MÁXIMO - UNIDADE (R\$)	Marca	CUSTO/GASTO MÁXIMO ESTIMADO ANUAL (R\$)
1	1.200	GALÃO 5L	Água sanitária; composição: hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto de sódio e água; marca Agil Fácil, Larilimp ou similar.	17,50		21.000,00
2	1.500	FRASCO 1L	Alcool líquido; 70°, etílico, incolor, para uso doméstico, marca Minalcool ou similar.	8,90		13.350,00
3	20	GALÃO 5L	Cera líquida, incolor, indicada para diversos tipos de piso, como: cerâmica, lajota, ladrilho, paviflex, sinteco, vulcapiso; composição: resina acrílica, resina solúvel ao álcali, polietileno, surfactantes não iônico e aniônico, conservante, perfume suave e água; marca Polylar ou superior	30,66		613,20
4	600	GALÃO 5L	Desinfetante concentrado, frasco com 5 litros, ação germicida e bactericida, biodegradável, perfume de lavanda, para limpeza geral; Deve apresentar rendimento mínimo de 50 litros de solução pronta para uso , ou superior, conforme diluição recomendada pelo fabricante. Referências: Azulim (Limpador Gel) ou similar.	46,00		27.600,00
5	600	GALÃO 5L	Detergente concentrado neutro, limpeza geral; frasco com 5 litros. Deve apresentar rendimento mínimo de 50 litros de solução pronta para uso , ou superior, conforme diluição recomendada pelo fabricante. Referências: Neutral da Quimistar ou similar.	44,37		26.622,00





6	300	FRASCO 500ML	Detergente líquido; concentrado, neutro, biodegradável, frasco 500ml marca Minuano ou similar.	3,63		1.089,00
7	230	KIT C/ 10UN	Esponja dupla face, com fibra sintética e mineral abrasivo; formato 110x75x20mm, KIT C/10 unidades, marca Scotch Brite ou similar.	9,80		2.254,00
8	100	UNIDADE	Esponja Dupla Face Abrasiva. Dimensões: 18x10x2,5cm, com fibra sintética e mineral abrasivo; tipo limpeza pesada. Aplicação: Limpeza geral de superfícies diversas	1,73		173,00
9	300	UNIDADE	Fibra Abrasiva Verde (uso úmido – pisos rústicos/exteriores), medida aproximada: 26x10 ou conforme o suporte LT, alta abrasividade para sujeiras impregnadas, acoplamento com suporte via presilha ou velcro. Indicação: pisos rústicos, engordurados, cimentados ou externos. Resistência química a detergentes alcalinos.	2,46		738,00
10	300	UNIDADE	Fibra Suave Branca, compatível com o suporte Limpa Tudo. Baixa abrasividade, indicada para superfícies delicadas. Indicação: pisos de banheiros, cerâmicas esmaltadas ou paredes frias.	2,15		645,00
11	300	UNIDADE	Flanela AMARELA: pedaço medindo aproximadamente 30x50cm, 100% algodão, exclusivamente para banheiros e metais.	5,99		1.797,00
12	700	UNIDADE	Flanela BRANCA: pedaço medindo aproximadamente 30x50cm, 100% algodão, para as áreas administrativas e copa.	5,99		4.193,00
13	300	PACOTE 8 UNIDADES	Lã de aço: peso 60g; composição: aço carbono, marca Bombril ou similar.	5,80		1.740,00
14	100	FRASCO 200ML	Limpa metais, remoção de oxidação + brilho: composição: água e óleos minerais; marcas Uau, Silvo ou similar.	14,18		1.418,00
15	150	GALÃO 5L	Limpador Flotador alcalino concentrado, limpeza pesada; galão com 5 litros. Deve apresentar rendimento mínimo de 50 litros de solução pronta para uso, ou superior, conforme diluição recomendada pelo fabricante. Referências: Max Flotador Quimistar ou similar. USO NÃO RECOMENDADO PARA PORCELANATOS e superfícies sensíveis.	45,69		6.853,50
16	200	FRASCO 500ML	Lustra móveis: marca Poliflor ou similar.	21,90		4.380,00
17	700	UNIDADE	Pano de chão alvejado 18 batidas medindo aproximadamente 48x72cm, 100% algodão.	4,95		3.465,00
18	620	FARDO COM 8 ROLOS	Papel higiênico em rolo - medindo 10 cm de largura x 300 metros, primeira qualidade; tipo de folha: dupla, GRAMATURA mínima de 16G/m², 100% celulose virgem, com 10 cm de largura; acabamento: gofrado, sem picote, para uso em dispensadores; cor: extra branco, sem pigmento, fardo com 8 rolos. Referências: Nobre, Ipel, Oupell, Limpmax, ou similares.	127,00		78.740,00
19	560	FARDO COM 64 ROLOS	Papel higiênico folha dupla 30cm, cor: extra branco, sem pigmento, 100% celulose, GRAMATURA mínima de 25G/M², com bulk mínimo (≥ 1,0 mm³/g), resistência mínima e alta capacidade de absorção e retenção. Fardo com 64 rolos. Referências: Fofinho, TOM, Nobre Sense e similares.	117,02		65.531,20





20	60	PACOTE 6 ROLOS	Papel Toalha de rolo, composicao: 100% celulose virgem, branca; tipo: rolo; dimensoes (l x c): 20cmx200m; GRAMATURA mínima de 28G/m², acabamento: liso, com ou sem picote, sem tubete ou adequado para o suporte; apresentacao: embalagem 6 rolos; na embalagem devera constar dados de identificacao do produto e numero do lote. Compatível com o dispenser. Referências: Nobrepaper; Limpmax; Biopaper; Optipaper e outras compatíveis.	78,00		4.680,00
21	9.000	PACOTE 1.000 FOLHAS	Papel toalha interfolhado 2D, 20x23, alta absorção, cor: extra branco, sem pigmento, 100% celulose virgem, GRAMATURA mínima 25G/m², pacote com 1000 folhas. Referências: Nobre Comfort e similares	31,90		287.100,00
22	10	GALÃO 5L	Removedor de cera, de impermeabilizantes e sujeiras, de rápida ação. Linha profissional. Não contém amoníaco. Produto alcalino. Galão 5 litros. Marca Start ou similar.	37,89		378,90
23	280	PACOTE COM 5 UNIDADES	Sabão em barra; glicerinado; composição: sabão base, sais inorgânicos, coadjuvantes, corante e água; 180G, marca Minuano ou similar.	12,99		3.637,20
24	450	PACOTE 800G	Sabão em pó; contendo na composição no mínimo: tensoativo aniônico, benzeno sulfonato de sódio, alcalinizantes, enzimas, marca Assim ou similar.	10,32		4.644,00
25	650	GALÃO 5L	Sabonete liquido - indicação: higienizacao da pele; base do produto: não perolada; aspecto: espuma liquida; ph: fisiologico; composicao: agentes hidratantes e emolientes; fragrancia suave hipoalergenica (preferencialmente erva doce); Na embalagem devera constar dados de identificacao do produto, numero do lote, numero do registro na anvisa, data de fabricacao e de validade. Marcas de referência Prolink Softplus, Start Softplus e Bellplus premium. Serão aceitas outras marcas, desde que comprovem as caracteristas especificadas e alto rendimento.	32,00		20.800,00
26	100	PACOTE 100UN	Saco para lixo reforçado, capacidade 200 litros, em polietileno de alta densidade (PEAD), espessura mínima de 90 micras (0,09 mm), cor preta com solda dupla reforçada e resistência mínima a 15 kg. Deve conter identificação completa do fabricante, lote, data e quantidade por embalagem (100 unidades). Marcas Referenciais: PlastPrime Reforçado, Embalixo 200L Plus ou similares que atendam ABNT NBR 15.997/2011.	62,57		6.257,00
27	400	PACOTE 100UN	Saco para lixo reforçado, capacidade 100 litros, em polietileno de alta densidade (PEAD), espessura mínima de 100 micras (0,10 mm), cor preta com solda dupla lateral e fundo reforçado, resistência mínima a 10 kg. Embalagem deve conter identificação completa do fabricante (razão social e CNPJ), lote, data e quantidade (100 unidades). Marcas Referenciais: PlastPrime 100L Reforçado, Embalixo Premium ou equivalentes que atendam ABNT NBR 15.997/2011.	55,90		22.360,00





28	60	PACOTE 100UN	Saco para lixo reforçado, capacidade 60 litros, em polietileno (preferencialmente PEAD), espessura mínima de 90 micras (0,09 mm), cor preta com solda dupla lateral e fundo reforçado, resistência mínima a 8 kg. Embalagem com 100 unidades, contendo identificação completa do fabricante, lote e data. Marcas Referenciais: PlastPrime 60L Reforçado, Embalixo Standard ou similares que atendam ABNT NBR 15.997/2011.	41,99		2.519,40
29	60	PACOTE 100UN	Saco para lixo reforçado, capacidade 40 litros, em polietileno de alta densidade (PEAD), espessura mínima de 90 micras (0,09 mm), cor preta com solda dupla lateral e fundo reforçado, resistência mínima a 6 kg. Embalagem com 100 unidades. Marcas Referenciais: PlastPrime 40L Reforçado, Embalixo Standard ou equivalentes que atendam ABNT NBR 15.997/2011	33,53		2.011,80
30	100	PACOTE 100UN	Saco para lixo, capacidade 20 litros, em polietileno de baixa densidade linear (PEBDL), espessura mínima de 25 micras (0,025 mm), cor preta com solda contínua e resistência mínima a 5 kg. Embalagem com 100 unidades contendo identificação completa do fabricante, lote e data. Marcas Referenciais: PlastPrime 20L, Embalixo Standard ou similares.	24,00		2.400,00
31	100	PACOTE 100UN	Saco para lixo, capacidade 10 litros, espessura mínima de 17 micras (µm), em polietileno (PEBD), resistente a vazamentos e suportando até 3 kg. Embalagem com 100 unidades. Marcas sugeridas: PlastPrime, Embalixo ou similares.	17,10		1.710,00
32	300	FRASCO 300ML	Saponáceo cremoso, limpeza pesada de sujeira/gordura.; marca Azulim ou similar.	12,50		3.750,00
33	60	FRASCO 300G	Saponáceo em pó, mais abrasivo, ideal para sujeira incrustada e superfícies rústicas; marca Sapólio ou similar.	10,70		642,00
TOTAL ANUAL			625.092,20			
TOTAL MENSAL						52.091,02
NÚMERO DE POSTOS						163
CÁLCULO DOS VALORES UNITÁRIOS MATERIAIS DE LIMPEZA						319,58
Nota 1. Visando a sustentabilidade e em conformidade com a campanha de Lixo Zero, poderão ser aceitas versões hidrossolúveis de papel higiênico, desde que comprovem desempenho técnico igual ou superior ao papel convencional em resistência com e sem umidade, gramatura, bulk, absorção e conforto ao usuário, mediante amostragem prévia.						

APENSO III - Quantitativo estimado e preços de referência de Materiais de Consumo

1) Materiais de consumo utilizados nos serviços de limpeza

ORDEM	QUANT	UNIDADE	DESCRIÇÃO	PREÇO MÁXIMO - UNIDADE (R\$)	MARCA	PREÇO MÁXIMO GLOBAL ESTIMADO ANUAL (R\$)
34	700	FRASCO 500ML	Álcool em gel antisséptico 70%, 500ml. Referência Audax ou similar	8,63		5.178,00





35	90	UNIDADE	Balde de plástico extraforte, capacidade 12 litros, cor preto. Marca sugerida: Vonder ou similares.	11,90		1.071,00
36	200	FRASCO 500ML	Borrifador/pulverizador manual com capacidade de 500ml, fabricado em plástico de alta resistência (preferencialmente polietileno ou polipropileno), com gatilho ergonômico, bico regulável (nebulizador/jet), haste interna com filtro e tubo longo que permite uso até o esvaziamento acompanhado de etiqueta fixa, resistente à umidade e legível, destinada à identificação do conteúdo, finalidade de uso, e data de preparo. Referência: Nobre, Plasútil, Sanremo e similares	6,07		1.214,00
37	5000	PACOTE 500G	Café em pó, torrado e moído, extraforte, de primeira qualidade, homogêneo, destinado ao consumo institucional contínuo, acondicionado em embalagem do tipo alto-vácuo, contendo 500g, com registro da data de fabricação e validade estampadas no rótulo da embalagem, respeitado prazo de validade mínimo de 1 ano. MARCA REFERÊNCIA: ITAMARATY® EXTRAFORTE	37,00		185.000,00
38	6	FRASCO 1KG	Detergente em pó para máquina de lavar louças 1kg. Referências: Cif, Limpol e similares	50,09		300,54
39	12	FRASCO 100ML	Secante abrillantador para máquina de lavar louças 100ml	37,07		444,84
40	12	KIT C/2	Pastilha para Limpeza de Máquina de Lavar Louça c/ 2 unidades	21,40		256,80
41	10	UNIDADE	Desentupidor de pia em borracha macia, com cabo plástico de polietileno, tamanho pequeno.	3,60		36,00
42	10	UNIDADE	Desentupidor de vaso sanitário em borracha macia, com cabo de madeira com 60cm de comprimento.	6,80		68,00
43	80	UNIDADE	Escova Plástica, oval com cabo de madeira. Referência Condor	4,78		382,40
44	100	UNIDADE	Escova Sanitária - cerdas: nylon; utilidade: limpeza de vaso sanitário; apresentação: com corpo, cabo e estojo em plástico.	10,90		1.090,00
45	100	UNIDADE	Funil plástico resistente, de uso geral, destinado ao reabastecimento seguro de borrifadores e frascos com soluções de limpeza (álcool 70%, detergente neutro, desinfetante, entre outros). Fabricado em polietileno (PE) ou polipropileno (PP), material compatível com produtos químicos de uso rotineiro. Referência: Plasútil e similares.	8,87		887,00
46	200	FRASCO 300ML	INSETICIDA SPLAY 300ML Multi Insetos	17,90		3.580,00
47	100	UNIDADE	Isca em Gel para Baratas - Seringa 10G	10,00		1.000,00
48	400	FRASCO 500ML	Limpa vidros 500ML com gatilho. Referência: Azulim, Qualitá e similares	10,61		4.244,00
49	100	FRASCO 500ML	Limpador de tecidos e fibras como carpetes, tapetes, estofados, cadeiras. Referência: Sanol, Semorin ou similar. FRASCO 500ML	12,99		1.299,00
50	400	FRASCO 500ML	LIMPADOR MULTIUSO 500ML. Referência: Azulim, Ipê, Veja e similares	3,80		1.520,00
51	100	FRASCO 120ML	Limpador de superfícies concentrado, frasco 120ml, fragrância preferencialmente alecrim . Diluição deve ser feita conforme instruções do fabricante. Uso recomendado em cozinhas, banheiros e demais ambientes, para limpeza e aromatização. Referência: Sanol Alecrim ou similar.	13,90		1.390,00
52	900	FRASCO 500ML	Neutralizador de odores, frasco de 500ml, em spray com bico pulverizador. Produto com ação neutralizadora de odores de ambiente, preferencialmente com efeito antimfo. Deve possuir fragrância agradável e duradoura (Referência: alecrim ou capim-limão), adequada para ambientes fechados, com ação prolongada e fórmula segura para uso em espaços internos. Referência: Sanol, Mirax Air, Only Relax ou similares.	23,00		20.700,00





			Aplicação: <u>indicado para banheiros</u> , com aplicação direta no ar.			
53	50	FRASCO 100ML	Óleo de peroba, para madeiras antigas. FRASCO DE 100ML	13,43		671,50
54	50	UNIDADE	Pá de lixo plástico, com cabo de madeira com 80cm de comprimento.	10,50		525,00
55	100	UNIDADE	PANO DE PRATO 50X70 (GRAMATURA MÍNIMA DE 180G), com barrado. Referências: Santa Margarida; D.S.	7,00		700,00
56	1000	KIT C/3	PASTILHA SANITÁRIA ADESIVA C/3; Duração mínima de 130 descargas. Referências: Novo Frescor, Pato, Harpic, Zapclean, Aplic e similares	4,17		4.170,00
57	200	KIT C/3	Pastilha Sanitária para Caixa Acoplada, KIT C/3, com peso entre 40g e 50g, de coloração azul ou verde, sem mancha, com ação desodorizante e bactericida, compatível com uso contínuo em caixas de descarga acopladas. Referências: Novo Frescor, Coala, Azulim, Pato e similares	15,64		3.128,00
58	50	FRASCO 1L	Produto clarificante/floculante para espelho d'água. Referência Aquapool	15,33		766,50
59	30	UNIDADE	Refil de Franja Acrílica ou Algodão (Limpeza a Seco), medida compatível com o suporte Limpa Tudo, velcro ou bolso. Franja tipo mop seca, com costura central para encaixe. Alta capacidade de captura de pó e partículas sólidas. Não soltar fiapos. Indicação: varrição a seco de ambientes internos.	29,90		897,00
60	30	UNIDADE	Refil de Microfibras, compatível com o suporte Limpa Tudo, alta absorção, não abrasiva. Indicação: limpeza úmida de pisos lisos (porcelanato, cerâmica polida). Medida compatível ao suporte. Cor sugerida: Azul (ambientes administrativos)	24,95		748,50
61	50	UNIDADE	RODO ABRASIVO LIMPEZA PESADA C/CABO - 27cm de comprimento, 7cm de largura, 4cm de altura. Referência: Flora e similares	15,50		775,00
62	50	UNIDADE	Rodo Alumínio 40cm c/Cabo Alumínio 1,5m	36,72		1.836,00
63	60	UNIDADE	Rodo Alumínio 60cm c/Cabo Alumínio 1,5m	38,70		2.322,00
64	40	UNIDADE	Refil de Borracha para Rodo de Alumínio 40cm	6,86		274,40
65	60	UNIDADE	Refil de Borracha para Rodo de Alumínio 60cm	9,38		562,80
66	40	UNIDADE	Rodo para pia. Referências: Plásutil, Sanremo e similares	13,30		532,00
67	30	UNIDADE	Passador de Cera com espuma 30cm com Cabo	11,54		346,20
68	30	UNIDADE	Vassoura com cerdas de nylon ou sisal, com cabo em torno de 2,00m de comprimento.	31,50		945,00
69	50	UNIDADE	Vassoura com cerdas de piaçava, com base de madeira revestida em lata, de 40cm de comprimento, com cabo de madeira com 1,50 m de comprimento, ou extensor.	35,00		1.750,00
70	40	UNIDADE	Vassoura tipo GARI reforçada, 40cm, com cabo 1,50m ou extensor	32,90		1.316,00
71	150	UNIDADE	Vassoura de pelo macia, sintético ou natural, 40cm, com cabo 1,50m ou extensor. Referência: Condor	17,00		2.550,00
TOTAL						255.340,48
TOTAL MENSAL						21.278,37





NÚMERO DE POSTOS	184
CÁLCULO DOS VALORES UNITÁRIOS MATERIAIS DE LIMPEZA	115,64
Nota 2. a) Visando a sustentabilidade e em conformidade com a campanha de Lixo Zero, a contratada poderá adotar, sempre que possível, medidas de mitigação de resíduos, como a utilização de produtos em refil e o reaproveitamento de embalagens (galões, borrifadores e recipientes de diluição), desde que previamente higienizadas e devidamente rotuladas, observando as normas sanitárias e de saúde e segurança do trabalho. Tais práticas não poderão causar prejuízos à guarda e utilização dos produtos, nem implicar em aquisição adicional de embalagens por parte da Administração ou da contratada. b) A padronização da marca ITAMARATY® EXTRAFORTE, para o fornecimento de café em pó destinado ao consumo institucional contínuo, decorre de Estudo Técnico Preliminar previamente realizado, no qual foram avaliados aspectos operacionais, qualitativos, econômicos e de aceitabilidade do produto no âmbito das unidades administrativas atendidas. c) O fornecimento dos pacotes de café destina-se exclusivamente ao atendimento das seguintes unidades administrativas: Sede das Promotorias da Capital, Procuradoria-Geral de Justiça, Promotoria da Infância e Juventude, PROJUS de Várzea Grande e unidade de Rondonópolis, observados os quantitativos estimados definidos neste Termo de Referência.	

APENSO IV- Quantitativo estimado e preços de referência de Insumos de Jardinagem							
1) Insumos utilizados nos serviços de jardinagem							
ITEM	Categoria	INSUMOS DE JARDINAGEM	UNID	QTDE ANO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	TOTAL ANO
1	Substratos/ Fertilizantes	Substrato Agrícola, a base de esterco – produção de muda de espécie florestal e frutífera – saco de 20kg	Saco	280		27,11	7.590,80
2	Substratos/ Fertilizantes	Fosfato natural reativo, embalagem 15KG	Saco	30		49,90	1.497,00
3	Substratos/ Fertilizantes	Terra Vegetal (terra preta) 20 KG	Saco	200		26,90	5.380,00
4	Substratos/ Fertilizantes	Adubo Químico (NPK 10-10-10), saco com 10kg.	Saco	30		96,90	2.907,00
5	Substratos/ Fertilizantes	Húmus de minhoca, embalagem de 10kg	Saco	60		45,00	2.700,00
6	Substratos/ Fertilizantes	Cal Hidratada Agrícola, pacotes de 5KG	Saco	20		14,90	298,00
7	Substratos/ Fertilizantes	Fertilizante orgânico líquido para plantas ornamentais, frasco de 1 L	Frasco 1L	20		103,00	2.060,00





8	Substratos/Fertilizantes	Ácido Bórico 1KG = Ácido Bórico P.A. para Preparação de Iscas Caseiras	Saco	10		25,00	250,00
9	Substratos/Fertilizantes	Óleo de Neem (Azadirachta indica) CONCENTRADO 1L	Frasco 1L	20		55,00	1.100,00
10	Substratos/Fertilizantes	Fungicida natural à base de extratos vegetais, como alho, pimenta e citronela. Produto pronto para uso ou concentrado, com aplicação indicada para controle de fungos em plantas ornamentais e hortas. Apresentado em frasco de 1 litro. Deve ser biodegradável, não tóxico a humanos ou animais, e livre de agrotóxicos sintéticos.	Frasco 1L	10		56,00	560,00
11	Pedras/Coberturas	Mulch orgânico natural, composto por lascas, pedaços ou palha de madeira triturada (como casca de árvore, pinus ou restos de poda), seco, livre de contaminação, utilizado como cobertura do solo em áreas ajardinadas e canteiros. Embalagem 20KG	Saco	10		49,00	490,00
12	Pedras/Coberturas	Argila Expandida granulometria de 15/22mm, embalagem de 15L	Saco	15		39,90	598,50
13	Pedras/Coberturas	Pedra natural rolada (seixo), extraída de leitos de rios, com formato arredondado e superfície lisa, em tonalidades naturais (bege, marrom, cinza e branco fosco). Tamanho aproximado entre 2 cm e 5 cm de diâmetro. Embalagem de 5KG	Saco	100		27,90	2.790,00
14	Pedras/Coberturas	Seixo polido branco: pedra rolada de coloração branca, com superfície polida artificialmente, formato arredondado e uniforme, diâmetro entre 2 cm e 5 cm. Embalagem de 5KG	Saco	50		29,00	1.450,00
15	Pedras/Coberturas	Manta geotêxtil (tipo bidim) 1m de larguraManta geotêxtil não tecida, tipo "Bidim", composta por fibras de poliéster ou polipropileno, com largura de 1 metro, utilizada para drenagem, separação, estabilização e proteção do solo em jardins, taludes, canteiros e obras de infraestrutura paisagística.	Metro	50		7,00	350,00
16	Plantas e Mudas	Gramma esmeralda em tapete por m²	m²	1000		29,90	29.900,00
17	Plantas e Mudas	Muda de Jibóia	Unidade	50		24,90	1.245,00
18	Plantas e Mudas	Muda de Clúisia	Unidade	50		25,00	1.250,00
19	Plantas e Mudas	Muda de Dracena Arborea	Unidade	60		27,00	1.620,00
20	Plantas e Mudas	Muda de Yucca	Unidade	60		23,00	1.380,00
21	Plantas e Mudas	Espada de São Jorge	Unidade	60		14,90	894,00





22	Plantas e Mudas	Muda de Dracena Tricolor	Unidade	80		39,91	3.192,80
23	Plantas e Mudas	Muda de Grama Amendoim	Unidade	40		9,00	360,00
24	Plantas e Mudas	KIT Muda de Iresine Herbstii (10 UN)	KIT C/10	40		48,90	1.956,00
25	Plantas e Mudas	Muda de Singônio - Syngonium	Unidade	60		8,00	480,00
26	Plantas e Mudas	kit Muda de Tagetes (cravo-francês ou tagete anão) (10 UN)	KIT C/10	40		48,90	1.956,00
27	Plantas e Mudas	Muda de Anturio	Unidade	60		25,00	1.500,00
28	Plantas e Mudas	Muda Cica	Unidade	60		72,67	4.360,20
29	Plantas e Mudas	KIT Muda Capim do Texas (10 UN)	KIT C/10	40		78,00	3.120,00
30	Plantas e Mudas	Muda de Alpinia	Unidade	60		33,62	2.017,20
31	Plantas e Mudas	Muda de Zamiculca	Unidade	60		29,50	1.770,00
32	Plantas e Mudas	Muda de Dianela Variegata	Unidade	30		24,90	747,00
33	Plantas e Mudas	KIT Muda de Moreira (10 UN)	KIT C/10	20		29,10	582,00
34	Plantas e Mudas	KIT Muda de Russélia (10 UN)	KIT C/10	10		78,00	780,00
35	Plantas e Mudas	KIT Muda de Sumpatiens - Beijo Turco - Cores Variadas (10 UN)	KIT C/10	30		50,90	1.527,00
36	Plantas e Mudas	KIT Muda de Arundina graminifolia - Orquidea Bambu (10 UN)	KIT C/10	30		250,00	7.500,00
37	Plantas e Mudas	Muda de Bougainvillea spectabilis	Unidade	30		25,00	750,00





38	Plantas e Mudas	Muda de Heliconia Psittacorum - Bico de papagaio	Unidade	30		59,90	1.797,00
39	Plantas e Mudas	Muda de Rosa do Deserto	Unidade	20		29,90	598,00
40	Equipamentos/Materiais	Limitador plástico para jardim 50mx10cm	Rolo	10		67,14	671,40
41	Equipamentos/Materiais	Tela de Sombreamento Preto (Sombrite 50%), Comprimento x Largura 5m x 2m.	Rolo	10		31,19	311,90
42	Equipamentos/Materiais	Mangueira preta de irrigação tipo "cega", rolo com 100 metros de comprimento, diâmetro externo de 16 mm, fabricada em polietileno de baixa densidade (PEBD), resistente a intempéries e exposição solar, sem perfurações, destinada à condução de água em sistemas de irrigação por gotejamento ou microaspersão.	Rolo	4		170,00	680,00
43	Equipamentos/Materiais	Tutor confeccionado em bambu natural, seco e tratado, com comprimento de 1,0 metro e diâmetro médio de 1,5 centímetros, destinado à sustentação de mudas e plantas em viveiros, jardins e áreas verdes.	Unidade	40		12,99	519,60
44	Equipamentos/Materiais	Fitilho plástico propileno para tutoramento de plantas n. 00, embalagem 1.000m	Rolo	2		26,88	53,76
45	Equipamentos/Materiais	Vaso biodegradável com 15 cm de diâmetro superior, fabricado a partir de materiais orgânicos de origem vegetal (como fibra de coco, casca de arroz, polpa de celulose ou turfa prensada), destinado ao cultivo e transplante de mudas, sem necessidade de remoção do recipiente no momento do plantio definitivo.	Unidade	15		32,90	493,50
46	Decorativos	Cachepô decorativo com capacidade para acomodar vasos de plantas de até 30 cm de diâmetro, confeccionado em plástico resistente ou cerâmica vitrificada, de uso exclusivo ornamental (sem orifício de drenagem), em tonalidade neutra, adequado à ambientação institucional de interiores.	Unidade	20		49,90	998,00
47	Decorativos	Kit 10 Luminária Espeto Jardim Cob Led 7w Prova Dágua	Unidade	10		90,48	904,80
48	Decorativos	Vaso de Flores Cone, Granito Areia, 43x76cm - Polietileno	Unidade	20		219,00	4.380,00
49	Decorativos	Vaso de Flores Cone, Granito Areia, 38x55cm - Polietileno	Unidade	20		104,00	2.080,00
			Total Geral	3.076			112.396,46
TOTAL MENSAL							9.366,37
NÚMERO DE POSTOS							8





CÁLCULO DOS VALORES UNITÁRIOS MATERIAIS E INSUMOS DE JARDINAGEM	1.170,80
---	----------

APENSO V- Quantitativo estimado e preços de Máquinas e Equipamentos – Depreciação Mensal								
1) Equipamentos utilizados no serviço de limpeza								
ORDEM	QUANT.	DESCRIÇÃO	PREÇO TOTAL - (R\$)	PREÇO UNIDADE - (R\$)	MARCA	VALOR - DEPRECIÇÃO POR UNIDADE (R\$)	VALOR - DEPRECIÇÃO MENSAL - TOTAL (R\$)	VALOR - DEPRECIÇÃO ANUAL - TOTAL (R\$)
1	9	Aspirador de pó no mínimo 1500 watts de potência; bocal para pisos variados, cantos/frestas; tubos prolongadores de plástico; três níveis de filtragem; capacidade de aspirar tanto pó quanto água; saco descartável com capacidade de no mínimo 13 litros. Referência Wap GTW INOX 20	4.761,90	529,10		R\$ 8,82	R\$ 79,37	952,38
2	1	Enceradeira elétrica industrial ≥1.200W, cabo ≥10m, 3 discos (incluindo escova para cantos), peso ≤35kg, compatível com filtro HEPA ou aspirador acoplável. Exemplos compatíveis: Cleaner CL350 Plus, Kärcher, Nilfisk, Tennant, Lavor Pro, Wap ou similar. Acessórios e suprimentos obrigatórios inclusos: Disco de fibra preto 350mm, removedor; Disco de fibra verde 350mm limpador; Escova de lavar 350mm; Escova para lustrar 350mm.	2.942,00	2.942,00		R\$ 49,03	R\$ 49,03	588,40
3	4	Extensão elétrica profissional em carretel, com apoio de pé, comprimento de 30m, capacidade mínima de 20A, condutores de cobre 3 x 2,5mm² (fase, neutro e terra), tensão 127/220V. Deve possuir tomadas no padrão NBR 14136, disjuntor de proteção contra sobrecarga e indicação de uso em equipamentos de alta potência. Recomenda-se o uso associado a filtro de linha ou DPS para proteção contra oscilações de energia. Sempre desenrolar totalmente o cabo do carretel antes de ligar equipamentos de alta potência.	1.200,00	300,00		R\$ 5,00	R\$ 20,00	240,00
4	10	Escada em alumínio com 6 (seis) degraus, tapetes e sapatas antiderrapantes, suporta carga de 120kg.	2.420,00	242,00		R\$ 4,03	R\$ 40,33	484,00
5	4	Carrinho auxiliar para copa, metal, 3 prateleiras com 4 rodas, sendo 2 com travas.	3.196,00	799,00		R\$ 13,32	R\$ 53,27	639,20
6	4	Carrinho para transporte de cargas, estrutura em aço tubular ou reforçado, com capacidade mínima de 150 kg, com plataforma/base metálica (pintura epóxi ou galvanizada), equipada com duas rodas pneumáticas ou maciças, de no mínimo 9 polegadas, com rolamento, e empunhadura ergonômica.	1.220,00	305,00		R\$ 5,08	R\$ 20,33	244,00
7	5	Carrinho para transporte de galões de 20 litros de água mineral, transporte mínimo de 02 (dois) garrafões	2.149,50	429,90		R\$ 7,17	R\$ 35,83	429,90





8	30	CARRO FUNCIONAL/CARRINHO LIMPEZA MULTIFUNÇÃO 116 x 57 x 100 cm, 18 kg COMPLETO - Acompanha: 01 carro funcional, 01 balde espremedor 30L C/ divisão para água limpa e água suja, 01 conjunto mop líquido (01 cabo em alumínio + 01 haste + 01 refil mop líquido mínimo de 320g), 01 conjunto mop pó (01 cabo em alumínio + 01 armação + 01 refil mop pó 60 cm), 01 Pá coletora de lixo com cabo longo de borda frontal flexível/rente ao piso e 01 Placa Sinalizadora de Piso Molhado.	48.000,00	1.600,00		R\$ 26,67	R\$ 800,00	9.600,00
9	30	Kit Limpa Tudo - Conjunto composto por cabo ergonômico e suporte plano para acoplamento de refis reutilizáveis de limpeza úmida ou seca, com cabo telescópico em alumínio ou metal galvanizado, com rosca universal ou engate rápido, extensível. Suporte base plano tipo rodo, largura entre 40cm a 60cm, em material resistente (plástico ABS ou alumínio), com: Sistema de velcro industrial ou presilhas/laterais dobráveis. Compatível com refis de microfibra, franjas e fibras abrasivas	2.007,00	66,90		R\$ 1,12	R\$ 33,45	401,40
10	30	Rodo limpa-vidros combinado 40cm, composto por lavador e lâmina em borracha, com encaixe padrão ou universal, sem cabo.	1.587,00	52,90		R\$ 0,88	R\$ 26,45	317,40
11	10	Lavadora de Alta Pressão 127 V 2200 342L h 1750psi 1500W Referência WAP OUSADA	5.332,10	533,21		R\$ 8,89	R\$ 88,87	1.066,42
12	2	Lava Louças - Louças higienizadas a 70°C no programa intensivo. Remove as sujeiras mais difíceis. Pré lavagem elimina a sujeira mais pesada e evita odores. Programa Eco: economia de energia e água mantendo a eficiência da lavagem. Função Adiar início: programa lavagem para iniciar em 2, 4 ou 8 horas. Programa Intensivo: lavagem intensiva para panelas e travessas com sujeiras de difícil remoção. Programa 1 Hora: louças sujas do dia a dia limpas em uma hora. Programa Normal: para panelas, pratos e copos do dia a dia. Que faça 8 serviços ou mais, 24 litros ou mais. Dimensões: 50P x 55L x 59,5A cm. Instalação de embutir. Garantia do fabricante; Modelo: Midea DWA08S1	4.208,00	2.104,00		R\$ 35,07	R\$ 70,13	841,60
13	30	Mangueira flexível de borracha reforçada: na cor verde; diâmetro: 1/2 polegadas; pressão trabalho: até 13 BAR; Acompanha engate rápido de conexão em ambas as extremidades (padrão de 1/2") e bico esguicho regulável (jato reto/aberto), 30 metros comprimento.	1.890,00	63,00		R\$ 1,05	R\$ 31,50	378,00
14	10	Mangueira flexível de borracha reforçada: na cor verde; diâmetro: 1/2 polegadas; pressão trabalho: até 13 BAR; Acompanha engate rápido de conexão em ambas as extremidades (padrão de 1/2") e bico esguicho regulável (jato reto/aberto), 50 metros comprimento.	3.570,00	357,00		R\$ 5,95	R\$ 59,50	714,00





15	5	Mangueira flexível de borracha reforçada; na cor verde; diâmetro: 1/2 polegadas; pressão trabalho: até 13 BAR; Acompanha engate rápido de conexão em ambas as extremidades (padrão de 1/2") e bico esguicho regulável (jato reto/aberto), 100 metros comprimento.	3.396,25	679,25		R\$ 11,32	R\$ 56,60	679,25
16	80	Dispensador de papel-toalha do tipo interfolha (20x23 cm), cor branco, com kit para fixação. Referências: Nobre, Fortcom, OpiPaper e Similares	2.392,00	29,90		R\$ 0,50	R\$ 39,87	478,40
17	50	Dispensador de papel-toalha em rolo, acionamento manual por roldana, sistema "puxa e corta" do tipo: de parede; cor branco; apresentação do papel: rolo 200 metros; matéria-prima: plástico abs ou outro modelo compatível com o insumo fornecido, com kit para fixação. Referências: OpiPaper; Fortcom (modelo LDAU200); Nobre e similares	14.700,00	294,00		R\$ 4,90	R\$ 245,00	2.940,00
18	50	Dispenser porta-papel higiênico para rolo jumbo de no mínimo 300 metros de comprimento, cor branco, compatível com o insumo fornecido. Referências: Nobre, Fortcom, OpiPaper e Similares	2.345,00	46,90		R\$ 0,78	R\$ 39,08	469,00
19	100	Dispenser para sabonete líquido, na cor branca, confeccionado em plástico ABS de alta resistência, com capacidade para 800 ml. Dimensões aproximadas: 29cm (altura) x 12cm (largura) x 11cm (profundidade), admitindo-se tolerância de até 20% nas medidas. Preferencialmente equipado com fechadura e chave em plástico ABS, acompanha kit completo para fixação em parede, contendo buchas e parafusos. Nobre, Fortcom, OpiPaper e Similares	6.190,00	61,90		R\$ 1,03	R\$ 103,17	1.238,00
20	1	Kit Profissional de Limpeza c/ Haste Telescópica Fibra de Carbono: Alcance 20m, modular/travável, inclui lavador, rodo, pulverizador, raspador e adaptadores de engate rápido com mangueira leve, Poliuretano (PU) ou borracha termoplástica (TPE), diâmetro reduzido (5-8mm), comprimento mínimo de 30m, com engates rápidos e adaptadores compatíveis com a torneira de jardim.	9.450,00	9.450,00		R\$ 157,50	R\$ 157,50	1.890,00
21	1	Sistema Desmineralizador de Água - Equipamento de desmineralização de água: o sistema deverá ser compatível com conexão padrão de torneira/mangueira, com engates rápidos, de forma que possa ser acoplado à rede de água predial e fornecer água desmineralizada em vazão compatível com a limpeza de fachadas por haste telescópica, sem necessidade de bomba externa ou instalação elétrica dedicada. O equipamento deverá incluir adaptadores de conexão e todas as peças necessárias para operação imediata. Referência Globalfiltros (Deionizador Laboratorial)	3.169,81	3.169,81		R\$ 52,83	R\$ 52,83	633,96
22	1	Kit Aspirador subaquático para limpeza de fundo, com cabo telescópico e mangueira de > de 3m, com peneira.	167,65	167,65		R\$ 2,79	R\$ 2,79	33,53
TOTAL			113.506,75			403,72	2.104,90	25.258,84





CUSTO DE MANUTENÇÃO, REPOSIÇÃO E INSTALAÇÃO ANUAL	15%	3.788,83
TOTAL MENSAL		2.420,64
NÚMERO DE POSTOS		163
CÁLCULO DOS VALORES UNITÁRIOS DE EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA		14,85
Nota 3. O licitante deverá prever no valor proposto todos os custos necessários à manutenção, reposição e instalação anual dos equipamentos destinados à higienização do ambiente, incluindo: a) Manutenção preventiva e corretiva, com substituição de peças e componentes sempre que necessário, garantindo o pleno funcionamento dos equipamentos durante a vigência contratual. b) Reposição de itens de desgaste natural, tais como sacos descartáveis, filtros, mangueiras, tubos prolongadores, bicos, escovas, rodízios e demais acessórios necessários ao uso contínuo. c) Fornecimento de insumos básicos de operação conforme a especificação de cada equipamento, respeitando normas de segurança e orientações do fabricante. d) Instalação, substituição ou recolocação anual, incluindo transporte e mão de obra para posicionamento adequado e funcionamento correto dos equipamentos, bem como a instalação e manutenção de protetores de oscilação elétrica e demais acessórios necessários à segurança e operação dos equipamentos. e) Assistência técnica autorizada ou especializada, com atendimento em prazo razoável em caso de falhas, garantindo a continuidade do serviço de higienização. f) Garantia mínima de 12 (doze) meses, ou superior, conforme especificação do fabricante, sobre os equipamentos fornecidos.		

APENSO VI- Quantitativo estimado e preços de Máquinas e Equipamentos – Depreciação Mensal								
1) Equipamentos utilizados no serviço de jardinagem								
ORDEM	QUANT.	DESCRIÇÃO	MARCA	PREÇO TOTAL - (R\$)	PREÇO UNIDADE (R\$)	VALOR - DEPRECIAÇÃO UNIDADE (R\$)	VALOR - DEPRECIAÇÃO MENSAL - TOTAL (R\$)	VALOR - DEPRECIAÇÃO ANUAL - TOTAL (R\$)
1	3	Motosserra a gasolina 2T, potência entre 2,5 HP e 3,5 HP (equivalente a 2000 a 3000W para modelos elétricos), com sabre de 40 a 50 cm, sistema de lubrificação automática da corrente, sistema anti-vibração, partida manual retrátil, indicada para poda pesada, corte e tosa de árvores de médio e grande porte. Referência para preço: Toyama TCS42X-16OR (ou equivalente de maior porte)	2.204,70	734,90		12,25	36,75	440,94
2	3	Podador de altura a gasolina 2T, 52cc. Motor 2 tempos, potência 2,17cv (1,57kw), 12.000 rpm, partida manual, combustível gasolina. Diâmetro da lâmina: 255 mm (3T). Linha máxima de corte: 44 cm. Referência para preço: Nagano.	2.898,00	966,00		16,10	48,30	579,60





3	4	Pulverizador costa de 12 litros, c/ mangueira de 110 a 160 cm / com vedações resistentes a produtos químicos e alça ajustável, sistema de pressão ajustável e bomba de alta performance para distribuição uniforme. Referência VONDER-6240012000	699,60	174,90		2,92	11,66	139,92
4	5	Pulverizador manual de 2 litros. Referência para preço Stein	264,50	52,90		0,88	4,41	52,90
5	5	Roçadeira profissional : a gasolina, motor 4 tempos, cilindrada entre 30 e 40 cm³, potência mínima de 1,2 kW, partida manual, eixo rígido, guidão tipo bicicleta, cinto duplo de segurança, lâmina de corte e carretel de nylon inclusos. Com baixo nível de ruído, sistema de amortecimento de vibração e tanque de combustível mínimo de 0,6 L. Referência: Toyama TBC40X-4S 38 cc 4-T	3.949,50	789,90		13,17	65,83	789,90
6	5	Soprador, aspirador e triturador de folhas profissional , portátil (manual ou tipo mochila), com motor a gasolina 2T ou 4T, ou motor elétrico BI, ou bateria de íon-lítio de alta performance com carregador, desde que atenda às exigências mínimas de: potência ≥ 1,2 kW ou equivalente, vazão de ar ≥ 12 m³/min, velocidade ≥ 70 m/s, peso compatível com uso contínuo, sistema antivibração, bolsa de armazenamento de no mínimo 40L, garantia e assistência técnica no país. Referência STIHL SHA 56	4.411,35	882,27		14,70	73,52	882,27
7	4	Escada Tesoura Extensível 1,90 x 3,20M com 10 Degraus. Referência: W Bertolo	2.639,92	659,98		11,00	44,00	527,98
8	5	Carrinho de mão com pneu e câmara, caçamba com capacidade para 60 litros. Referência: Metasul	1.536,20	307,24		5,12	25,60	307,24
9	5	Cavadeira Articulada com Cabo de Madeira 120cm	264,50	52,90		0,88	4,41	52,90
10	5	Enxada Sul de 7 A 8" Olho Redondo 38mm	154,95	30,99		0,52	2,58	30,99
11	5	Facão c/ lâmina em aço alto carbono	422,80	84,56		1,41	7,05	84,56
12	5	Lima de metal para amolar as ferramentas	125,45	25,09		0,42	2,09	25,09
13	5	Pá de bico nr. 4 com cabo de madeira 120 cm	350,00	70,00		1,17	5,83	70,00
14	5	Pá quadrada c/ cabo em y 2,5/30	499,50	99,90		1,67	8,33	99,90
15	6	Regador de plástico 10 litros	152,40	25,40		0,42	2,54	30,48
16	5	Sacho coração com cabo de 43 cm	250,75	50,15		0,84	4,18	50,15
17	5	Serrote reto (tradicional), manual, comprimento da lâmina (45 a 50 cm)	574,50	114,90		1,92	9,58	114,90
18	6	Tesoura grande com cabo longo para cerca viva	659,94	109,99		1,83	11,00	131,99
19	6	Tesoura pequena de poda 8" a 9" profissional	255,48	42,58		0,71	4,26	51,10
20	6	Ancinho Rastelo Aço 16 Dentes com cabo 150cm	165,66	27,61		0,46	2,76	33,13





21	20	Vassoura plástica com cabo de jardim preta com 26 dentes	692,20	34,61		0,58	11,54	138,44
TOTAL			23.171,90			88,95	386,20	4.634,38
CUSTO DE MANUTENÇÃO ANUAL							15%	695,16
INSUMOS OPERACIONAIS E TRANSPORTE DE RESÍDUOS VEGETAIS								2.500,00
TOTAL MENSAL								652,46
NÚMERO DE POSTOS								8
CÁLCULO DOS VALORES UNITÁRIOS EQUIPAMENTO DE JARDINAGEM								81,56
Nota 4. O licitante deverá prever, no valor ofertado, todos os custos necessários à plena execução dos serviços, incluindo, mas não se limitando a:								
a) fornecimento de fios de nylon, lâminas de corte, correntes, óleos, combustíveis, lubrificantes e demais insumos indispensáveis ao funcionamento contínuo dos equipamentos;								
b) manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos durante a vigência contratual, garantindo sua plena operacionalidade;								
c) substituição imediata de ferramentas ou equipamentos que apresentem falhas, desgaste ou que não atendam às normas de segurança;								
d) equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletivos (EPCs), em conformidade com a legislação trabalhista e normas de segurança vigentes;								
e) treinamento e orientação dos operadores quanto ao uso adequado e seguro das máquinas;								
f) despesas com coleta, acondicionamento, transporte e destinação final ambientalmente adequada dos rejeitos, resíduos e restos vegetais resultantes da execução dos serviços, inclusive mediante utilização de bota-fora, veículos próprios ou terceirizados, ou meios equivalentes, parcerias com cooperativas ou outros meios legalmente admitidos, desde que observadas as normas ambientais, sanitárias e de segurança vigentes;								
g) garantia de que todos os produtos e equipamentos utilizados estejam em conformidade com normas ambientais, de segurança e de saúde vigentes.								
h) fornecimento, manutenção, substituição e adequação dos equipamentos necessários para execução de podas em altura, tais como escada tipo "cavelete", escada dupla, plataforma portátil, dispositivo de acesso seguro ou equipamento equivalente, observadas as normas técnicas aplicáveis (NR-12, NR-18 e NR-35), incluindo todos os sistemas de estabilização, amarração e segurança indispensáveis.								

1. Para o cálculo da depreciação, adotou-se a vida útil de 5 anos, sendo que para o Valor da Depreciação (VD), considera-se o Valor Total dos Equipamentos (VT). Em virtude de o custo ser mensal converteu-se a vida útil em meses, multiplicando por 12. O cálculo detalhado da Depreciação é: $VD = (VT / (VU * 60))$.
2. A licitante deverá, além de assegurar a qualidade, indicar a marca dos produtos a serem cotados em sua proposta de preços.





3. O licitante deverá prever no valor proposto todos os custos necessários à manutenção, reposição e instalação anual dos equipamentos destinados à higienização do ambiente, jardinagem e manutenção predial, incluindo:
- a. Manutenção preventiva e corretiva, com substituição de peças e componentes sempre que necessário, garantindo o pleno funcionamento dos equipamentos durante a vigência contratual.
 - b. Reposição de itens de desgaste natural, tais como sacos descartáveis, filtros, mangueiras, tubos prolongadores, bicos, escovas, rodízios e demais acessórios necessários ao uso contínuo.
 - c. Fornecimento de insumos básicos de operação conforme a especificação de cada equipamento, respeitando normas de segurança e orientações do fabricante.
 - d. Instalação, substituição ou recolocação anual, incluindo transporte e mão de obra para posicionamento adequado e funcionamento correto dos equipamentos, bem como a instalação e manutenção de protetores de oscilação elétrica e demais acessórios necessários à segurança e operação dos equipamentos.
 - e. Assistência técnica autorizada ou especializada, com atendimento em prazo razoável em caso de falhas, garantindo a continuidade do serviço de higienização.
 - f. Garantia mínima de 12 (doze) meses, ou superior, conforme especificação do fabricante, sobre os equipamentos fornecidos.
4. No que diz respeito à utilização de saneantes domissanitários, a Contratada deverá:
- a. Utilizar produtos biodegradáveis, salvo quando não disponível no mercado distribuidor;
 - b. Aplicar saneantes domissanitários somente quando as substâncias tensoativas aniônicas utilizadas em sua composição forem biodegradáveis, conforme disposições da Portaria n.º 874, de 5/11/1998, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários e, em face da necessidade de preservar a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, e da necessidade de evitar que a flora e fauna sejam afetadas negativamente por substâncias sintéticas;
 - c. Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários;
 - d. Observar rigorosamente, quando da aplicação ou manipulação de detergentes e seus congêneres, o atendimento às prescrições da Lei n.º 6.360, de 23/9/1976, do





- Decreto 8.077, de 14/8/2013 e as prescrições da Resolução Normativa n.º 1, de 25/10/1978, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e da Contratante são os anexos da referida resolução;
- e. Não utilizar na manipulação, sob nenhuma hipótese, os corantes relacionados no Anexo I da Portaria n.º 9, de 10/4/1987, em face de que a relação risco/benefício pertinente aos corantes relacionados no Anexo I ser francamente desfavorável a sua utilização em produtos de uso rotineiro por seres humanos;
 - f. Não utilizar, na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE n.º 913, de 25 de junho de 2001, os saneantes domissanitários de Risco I, listados pelo art. 5.º da Resolução 336, de 30/7/1999;
 - g. Proibir a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme Portaria DISAD – Divisão Nacional de Vigilância Sanitária n.º 8, de 10/4/1987;
 - h. Proibir a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS n.º 1, de 4/4/1979;
 - i. Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
 - j. Observar a Resolução RDC n.º 46, de 20/2/2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro, quanto da aplicação de álcool;
 - k. Proibir a aplicação de produtos que contenham o Benzeno, conforme Resolução RDC n.º 252, de 16/9/2003, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população face aos riscos de câncer;
5. Para fins de logística, os produtos deverão ser entregues e recebidos pelo FISCAL SETORIAL responsável pela Comarca, que fará a conferência dos volumes em confronto com o constante da Nota Fiscal.
6. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 48 horas, a contar da notificação da empresa fornecedora, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.





APENSO VII- Quantitativo estimado e preços de Equipamentos e Ferramentas de Manutenção Predial– Depreciação Mensal								
1) Equipamentos utilizados no serviço de Manutenção Predial								
ORDEM	QUANT.	DESCRIÇÃO	PREÇO TOTAL - (R\$)	PREÇO UNI- DADE - (R\$)	MARCA	VALOR - DE- PRECIÇÃO UNIDADE (R\$)	VALOR - DEPRE- CIÇÃO MENSAL (R\$)	VALOR - DEPRE- CIÇÃO ANUAL (R\$)
1	6	1 bolsa/caixa de ferramentas completa (chaves de fenda, phillips, alicate universal, martelo e outros) Jogo de Ferramentas Profissional 135 Peças com Maleta: Contendo 01 Chave Multiuso Catraca 01 Chave Phillips 01 Chave de Fenda 01 Trena 3m 01 Estilete 04 Chaves de Precisão 01 Arco de Serra com Lâmina 01 Chave Teste 09 Bits 25mm 01 Bit Adaptador 01 Chave Inglesa 8" 01 Martelo de Unhas 01 Lanterna (não acompanha pilhas) 09 Soquetes ¼" 01 Kit Fixadores com 90 peças 01 Alicate Universal 6" 01 Alicate de Bico 6" 08 Chaves Hexagonais 01 Fita Isolante 01 Maleta Referência: Menegotti	1.397,40	R\$ 232,90		3,88	23,29	279,48
2	3	Alicate de corte rente reforçado	102,30	R\$ 34,10		0,57	1,71	20,46
3	3	Alicate de pressão 10	149,40	R\$ 49,80		0,83	2,49	29,88
4	3	Alicate para prensar terminais p/ fios e cabos 0,5 - 10mm.	577,26	R\$ 192,42		3,21	9,62	115,45
5	3	Arco de serra manual	114,00	R\$ 38,00		0,63	1,90	22,80
6	3	Brocas de aço rápido (jogo). Kit Pontas Brocas 18 Peças. 18 Brocas para Metal HSS-PointTeQ: 1, 1.5, 2x 2, 2.5, 2x 3, 3.5, 2x 4, 4.5, 5, 5.5, 6, 7, 8, 9 e 10 mm, Referência: Bosch	496,11	R\$ 165,37		2,76	8,27	99,22
7	3	Brocas de vídea (jogo). Kit Pontas Brocas 18 Peças. 18 Brocas para Metal HSS-PointTeQ: 1, 1.5, 2x 2, 2.5, 2x 3, 3.5, 2x 4, 4.5, 5, 5.5, 6, 7, 8, 9 e 10	246,00	R\$ 82,00		1,37	4,10	49,20





		mm, Referência: Bosch						
8	3	Jogo De Ferramentas V-line 41 Peças Bosch Original: 1 chave manual angular 7 brocas para metal de: 2/2/3/3/4/5/6 mm 6 brocas para concreto de: 5/5,5/6/6/7/8 mm 5 brocas para madeira de: 3/4/5/6/8 mm 8 pontas comprimento de 25 mm: PH2, PH2, PZ1, PZ2, T20, H5, H6, S5 5 pontas comprimento de 50 mm: PH2, PZ2, T20, T25, S6 1 suporte de pontas universal 6 chaves de caixa de Ø 6/8/9/10/11/13 mm 1 Adaptador para chave de caixa 1 escareador.	426,00	R\$ 142,00		2,37	7,10	85,20
9	6	Broxa para pintor	115,32	R\$ 19,22		0,32	1,92	23,06
10	3	Cavador reto ou alavanca (1,50 m)	287,70	R\$ 95,90		1,60	4,80	57,54
11	3	Chaves combinadas n° 6 à 32mm (jogo completo). Jogo composto por chaves nos seguintes tamanhos: 6, 7, 8, 10, 13, 14, 15, 17, 19, 22 e 24 mm.	308,19	R\$ 102,73		1,71	5,14	61,64
12	3	Chave Inglesa 24"	705,90	R\$ 235,30		3,92	11,77	141,18
13	3	Chave inglesa 4"	146,76	R\$ 48,92		0,82	2,45	29,35
14	3	Chaves de grifo n° 10	113,70	R\$ 37,90		0,63	1,90	22,74
15	3	Chaves de grifo n° 24	700,98	R\$ 233,66		3,89	11,68	140,20
16	3	Chaves de grifo n° 36	650,31	R\$ 216,77		3,61	10,84	130,06
17	6	Colher de pedreiro	121,08	R\$ 20,18		0,34	2,02	24,22
18	3	Desempenadeira de alumínio para massa corrida	159,00	R\$ 53,00		0,88	2,65	31,80
19	3	Desentupidor de esgotos, pias, ralos e banheiros, 10m	123,72	R\$ 41,24		0,69	2,06	24,74
20	2	Escada de alumínio Extensiva 7 degraus	484,00	R\$ 242,00		4,03	8,07	96,80
21	3	Escada de alumínio Extensiva 8 degraus	2.489,70	R\$ 829,90		13,83	41,50	497,94
22	3	Esquadro	71,22	R\$ 23,74		0,40	1,19	14,24
23	6	Jogo de lâminas para estilete (Kit com 10 lâminas)	114,00	R\$ 19,00		0,32	1,90	22,80
24	6	Estilete profissional (com lâmina de 18mm para trabalho pesado com empunhadura de borracha antideslizante)	155,82	R\$ 25,97		0,43	2,60	31,16
25	3	Formões (jogo) – 3/8", 1/2", 5/8", 3/4"	212,91	R\$ 70,97		1,18	3,55	42,58





26	3	Kit Furadeira elétrica profissional, velocidade variável e reversível, com brocas e pontas de tamanhos variáveis. Furadeira de Impacto 3/8 POL 450W com Estojo 41 Peças Brocas e Pontas EVALD. Referência Bosch	1.120,47	R\$ 373,49		6,22	18,67	224,09
27	6	Jogo de chave ALLEN 1,5mm à 10mm. 9 peças	420,06	R\$ 70,01		1,17	7,00	84,01
28	3	Jogo de chave hexagonal de 1/16 a 3/8. 10 peças	74,43	R\$ 24,81		0,41	1,24	14,89
29	3	Jogo de tarraxas de 1/4 a 4' de ferro galvanizado. JOGO DE TARRACHAS E COSSINETES MACHO E FÊMEA. Referência: MinyMix - Kit com 40 peças. Contendo: * 16 Machos -3mm x 0,5mm, 3mm x 0,6mm - 4mm x 0,75mm, 4mm x 0,7mm - 5mm x 0,8mm, 5mm x 0,9mm - 6mm x 1,0mm, 6mm x 0,75mm - 7mm x 0,75mm, 7mm x 1,0mm - 8mm x 1,25mm, 8mm x 1,0mm - 10mm x 1,5mm, 10mm x 1,25mm - 12mm x 1,75mm, 12mm x 1,5mm * 16 Tarraxas -3mm x 0,5mm, 3mm x 0,6mm - 4mm x 0,75mm, 4mm x 0,7mm - 5mm x 0,8mm, 5mm x 0,9mm - 6mm x 1,0mm, 6mm x 0,75mm - 7mm x 0,75mm, 7mm x 1,0mm - 8mm x 1,25mm, 8mm x 1,0mm - 10mm x 1,5mm, 10mm x 1,25mm - 12mm x 1,75mm, 12mm x 1,5mm *1 Vira Tarrachas ajustável *1 Pinça vira macho *1 Vira pinça para macho *1 Calibrador de Rosca *1 Mini chave de fenda *1 1/8"-27 NPT Macho *1 1/8"-27 NPT Tarracha *1 Vira macho ajustável *1 estojo organizador	339,48	R\$ 113,16		1,89	5,66	67,90
30	3	Lanterna de 3 elementos	57,00	R\$ 19,00		0,32	0,95	11,40
31	3	Lima chata 6" bastarda	82,41	R\$ 27,47		0,46	1,37	16,48
32	3	Lima redonda 6" bastarda	67,47	R\$ 22,49		0,37	1,12	13,49
33	6	Linha Nylon para Pedreiro 0,8 X 100 Metros Laranja Vonder	237,48	R\$ 39,58		0,66	3,96	47,50
34	3	Lixadeira elétrica - LIXADEIRA ORBITAL 1/3" DE FOLHA 150W BTL150	414,00	R\$ 138,00		2,30	6,90	82,80
35	3	Nível de bolha, de mão, 50 cm	78,12	R\$ 26,04		0,43	1,30	15,62
36	3	Pá de Bico com Cabo Reto 120cm N° 2,5 77459/534	184,77	R\$ 61,59		1,03	3,08	36,95
37	3	Pá reta com cabo de madeira de 71 cm	137,97	R\$ 45,99		0,77	2,30	27,59





38	3	Parafusadeira velocidade variável 700watts. Parafusadeira de impacto Kamolee DTW700	4.102,95	R\$ 1.367,65		22,79	68,38	820,59
39	1	Plaina elétrica (quando necessário). Plaina Elétrica Profissional Manual 700w Multi-funções, plaina Desempenadeira de Bancada, 12000rpm, 0-2 Mm Ajusta com Precisão	236,80	R\$ 236,80		3,95	3,95	47,36
40	3	Ponteiro 10"	65,70	R\$ 21,90		0,37	1,10	13,14
41	3	Prumo de pedreiro	57,00	R\$ 19,00		0,32	0,95	11,40
42	3	Serra circular elétrica - Serra Circular Elétrica WAP ESC1500 7 1/4" com Guia Laser 1500W	1.239,90	R\$ 413,30		6,89	20,67	247,98
43	3	Serra elétrica tico-tico - Serra Tico Tico Profissional 800w Com Laser e Luz de Led	1.122,00	R\$ 374,00		6,23	18,70	224,40
44	3	Serrote de 22"	96,99	R\$ 32,33		0,54	1,62	19,40
45	3	Talhadeira 125 x 14mm	125,70	R\$ 41,90		0,70	2,10	25,14
46	3	Talhadeira 150 x 16mm	137,70	R\$ 45,90		0,77	2,30	27,54
47	9	Trena de 5.0m	261,00	R\$ 29,00		0,48	4,35	52,20
48	3	Testador de cabo de rede profissional. Aparelho Profissional Testador RJ45 RJ11 Com Fone	323,58	R\$ 107,86		1,80	5,39	64,72
49	3	Alicate Crimpar RJ45 RJ11 RJ12 Cabo De Rede	149,97	R\$ 49,99		0,83	2,50	29,99
50	3	Alicate Punch Down Inserção Fêmea P/ Keystone Rede RJ45 RJ11	59,70	R\$ 19,90		0,33	1,00	11,94
51	3	Rotulador eletrônico portátil	901,74	R\$ 300,58		5,01	15,03	180,35
52	2	Cordas multifilamento trançado para amarras diversas (250 metros)	481,16	R\$ 240,58		4,01	8,02	96,23
53	3	Tesoura para Corte de Perfil Drywall e Chapas de Metal	172,50	R\$ 57,50		0,96	2,88	34,50
54	1	Mangueira de Nível Transparente 5/16 X 1,5mm cristal lisa (Rolo 50m)	65,90	R\$ 65,90		1,10	1,10	13,18
55	2	Kit 6 Serras Copo + 2 Adaptadores 16mm a 51mm	859,80	R\$ 429,90		7,17	14,33	171,96
56	2	Serra copo para paredeSerra Copo Diamantada 32mm Parede Pisos Porcelanato Concreto	148,32	R\$ 74,16		1,24	2,47	29,66
57	2	Serra copo para paredeSerra Copo Diamantada 40mm Parede Pisos Porcelanato Concreto	136,38	R\$ 68,19		1,14	2,27	27,28
58	3	Alicate Amperímetro Digital 1000A Medidor Profissional de Corrente AC/DC, Tensão, Resistência e Continuidade	464,97	R\$ 154,99		2,58	7,75	92,99
59	2	Nível Laser profissional 15m de alcance com pontos de prumo e linha lateral de 90º c/ tripé	1.315,82	R\$ 657,91		10,97	21,93	263,16
60	1	Estação de solda digital de 60 watts - Ferro de solda 127V	165,90	R\$ 165,90		2,77	2,77	33,18
61	3	Rebitador Manual, Tipo Alicate	94,02	R\$ 31,34		0,52	1,57	18,80
62	3	Carrinho Mao Carriola Reforçado	1.266,42	R\$ 422,14		7,04	21,11	253,28
63	3	Enxada Larga c/ cabo de madeira 130 cm	288,30	R\$ 96,10		1,60	4,81	57,66





64	3	Cavadeira articulada com cabo de madeira 110 Cm	276,54	R\$ 92,18		1,54	4,61	55,31
65	3	Alavanca pedreiro em ferro tipo ponteiro - 1,80m	375,63	R\$ 125,21		2,09	6,26	75,13
66	3	Peneira aro de madeira para areia, 55 Cm	85,23	R\$ 28,41		0,47	1,42	17,05
67	9	Pincel trincha média de 2 polegadas com cerdas pretas para pintura	138,15	R\$ 15,35		0,26	2,30	27,63
68	9	Rolo de Pintura Poliamida 23cm Anti Gota - Garfo Gaiola 23cm	566,55	R\$ 62,95		1,05	9,44	113,31
69	9	Rolo Pintura Lã Pele de Carneiro 23cm	661,50	R\$ 73,50		1,23	11,03	132,30
70	9	Rolo de Pintura de Espuma de 15cm em 100% Poliéster e com Densidade 30 (kg/m³)	149,94	R\$ 16,66		0,28	2,50	29,99
71	6	Desempenadeira Dentada 8x8 - Aço temperado	203,70	R\$ 33,95		0,57	3,40	40,74
72	6	Espátula de Aço Inox 15 cm - para pintura	117,30	R\$ 19,55		0,33	1,96	23,46
73	3	Picareta Alvião, Tamanho 4, Cabo De Madeira 90 Cm	430,41	R\$ 143,47		2,39	7,17	86,08
74	6	Régua Alumínio Pedreiro 2m Sarrafear	207,06	R\$ 34,51		0,58	3,45	41,41
75	6	Desempenadeira Plástica, Base Lisa, 170 Mm X 300 Mm	58,86	R\$ 9,81		0,16	0,98	11,77
76	3	Serra marmore 125mm (5pol) 1450W 127V	1.289,70	R\$ 429,90		7,17	21,50	257,94
77	3	Martelete Perfurador 820W 127V com maleta	2.234,70	R\$ 744,90		12,42	37,25	446,94
78	3	Martelete Perfurador/Rompedor 127V 1200W	2.494,05	R\$ 831,35		13,86	41,57	498,81
79	3	Lixadeira Profissional Roto Orbital 5 350w	1.132,62	R\$ 377,54		6,29	18,88	226,52
80	3	Furadeira Parafusadeira Impacto 18V Sem Fio, 1 bateria e maleta	2.249,70	R\$ 749,90		12,50	37,50	449,94
81	3	Aplicador De Silicone Alta Pressão	179,70	R\$ 59,90		1,00	3,00	35,94
82	3	Jogo de Soquetes e Ponteiras Com Encaixe De 1/4", 4,0 Mm A 13,0 Mm, Com 33 Peças.	407,97	R\$ 135,99		2,27	6,80	81,59
83	1	Kit Andaime Tubular 1,5m C/ Rodízios e Pisos - 6m, Kit de andaime tubular metálico, com módulos de 1,5 m, montável até 6m de altura, com rodízios e pisos, devendo atender integralmente às disposições da NR-18, bem como às especificações técnicas mínimas de Estrutura em aço metálico; Pisos antiderrapantes; Rodízios com travamento; Guarda-corpo e rodapé no nível de trabalho.	5.802,00	R\$ 5.802,00		96,70	96,70	1.160,40
84	6	Marreta Oitavada 1000G	191,94	R\$ 31,99		0,53	3,20	38,39
85	3	Chave Original para Vávuca Deca Hydra Kit Completo	692,64	R\$ 230,88		3,85	11,54	138,53
86	3	Alicate Bomba D'água 12 - Bico de papagaio	274,74	R\$ 91,58		1,53	4,58	54,95
TOTAL			48.243,29			331,35	804,05	9.648,66
CUSTO DE MANUTENÇÃO ANUAL							15%	1.447,30
INSUMOS OPERACIONAIS, CUSTOS ASSOCIADOS À REPOSIÇÃO, COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO DE ENTULHOS E SUJIDADES								3.500,00





TOTAL MENSAL		1.216,33
NÚMERO DE POSTOS		16
CÁLCULO DOS VALORES UNITÁRIOS EQUIPAMENTO DE MANUTENÇÃO PREDIAL		76,02
Nota 5: 1. A Contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, as ferramentas, utensílios, equipamentos e meios operacionais necessários à execução adequada dos serviços de manutenção predial, elétrica e correlatos. 2. Todos os custos relacionados à aquisição, reposição, manutenção preventiva e corretiva desses itens, bem como à remoção, coleta, transporte e destinação final ambientalmente adequada de entulhos, resíduos, e sujidades decorrentes da execução dos serviços, são de inteira responsabilidade da Contratada, não cabendo à Administração quaisquer ônus adicionais. Para fins de atendimento a essa obrigação, a Contratada poderá utilizar bota-fora, caçambas, veículos próprios ou contratados, parcerias com cooperativas ou outros meios legalmente admitidos, desde que observadas as normas ambientais, sanitárias e de segurança vigentes. Deverão ser observados ainda: a) a reposição imediata de equipamentos e ferramentas danificados, extraviados ou obsoletos, de modo a não comprometer a continuidade dos serviços; b) o fornecimento de equipamentos, acessórios e meios complementares que, embora não constem expressamente da relação apresentada, sejam indispensáveis à execução segura, eficiente e contínua das atividades, inclusive para remoção e transporte de resíduos; c) a utilização de ferramentas, equipamentos e recipientes de acondicionamento em padrão profissional, compatíveis com uso contínuo e em conformidade com as normas técnicas e de segurança aplicáveis.		

APENSO VIII- Quantitativo estimado e preços de DIÁRIAS DE VIAGEM							
1) Ressarcimento de despesas com locomoção e transporte							
ITEM	DESCRIÇÃO	TIPO	QUANT. ANO	PREÇO DIÁRIA - (R\$)	INCIDÊNCIA DE TRIBUTOS DE FATURAMENTO	PREÇO COM FATURAMENTO	PREÇO TOTAL - (R\$)
48	DIÁRIAS DE VIAGENS COM PER-NOITE	DIÁRIA	280	367,00	34,75	401,75	112.490,42
49	DIÁRIAS DE VIAGENS SEM PER-NOITE	DIÁRIA	170	150,00	14,20	164,20	27.914,61
TOTAL			450				140.405,04





Ressarcimento de despesas de Diárias

As despesas relativas à diárias de viagem necessárias ao deslocamento de empregados da CONTRATADA para a execução dos serviços contratados, quando previamente autorizadas pela Administração, serão objeto de ressarcimento mediante comprovação, não integrando a formação do preço dos serviços nem a composição do custo mensal dos postos de trabalho.

Para fins exclusivamente fiscais e de liquidação da despesa pública, o ressarcimento das despesas deverá ser faturado por meio de nota fiscal, com descrição específica do objeto e vinculação ao contrato, observando-se a incidência dos tributos aplicáveis, sem que isso implique alteração da natureza indenizatória da parcela.

O valor ressarcido corresponderá estritamente às despesas efetivamente comprovadas, não sendo admitida a inclusão de custos indiretos, taxa de administração, margem de lucro ou qualquer outro acréscimo, sob pena de caracterização de enriquecimento sem causa.

O ressarcimento ficará condicionado à apresentação dos documentos comprobatórios, à autorização administrativa e à conformidade com os procedimentos de fiscalização e liquidação da despesa.

APENSO IX- Quantitativo estimado e preços de referência de Materiais de sustentabilidade

1) Materiais de sustentabilidade

ORDEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNIDADE	MARCA	PREÇO MÁXIMO - UNIDADE (R\$)	PREÇO MÁXIMO GLOBAL ANUAL - PREVISÃO - POR TIPO DE MATERIAL (R\$)
1	ÁLCOOL + BICARBONATO 1L				10,10	0,00
2	BICARBONATO DE SÓDIO (PÓ) 1KG				24,88	0,00
3	BORAX (TETRABORATO DE SÓDIO) 1KG				29,99	0,00
4	CREME DENTAL BRANCO 180G				7,00	0,00
5	ELIMINADOR DE ODORES 500ML CONCENTRADO - BIOLÓGICO E ENZIMÁTICO				17,00	0,00
6	LIMPA FOSSA E CAIXA DE GORDURA NATURAL ENZIMAS 500G				47,68	0,00
7	PANOS DE MICROFIBRA REUTILIZÁVEIS 30X30CM kit c/3				13,99	0,00
8	SABÃO DE COCO NATURAL C/5 UN.				14,95	0,00
9	ÓLEO ESSENCIAL DE TEA TREE (MELALEUCA) 10ML- PROPRIEDADES ANTIFÚNGICAS E ANTIBACTERIANAS, IDEAL PARA BANHEIROS E ÁREAS ÚMIDAS.				33,80	0,00
10	ÓLEO ESSENCIAL DE ALECRIM 10ML- ENERGIZANTE E ESTIMULANTE, INDICADO PARA LOCAIS DE TRABALHO.				24,00	0,00





11	ÓLEO ESSENCIAL DE CRAVO-DA-ÍNDIA 10ML – EFEITO ANTIFÚNGICO E REPELENTE NATURAL DE INSETOS.				27,00	0,00
12	Filtro Adesivo redondo Scotch 3m 25mm a Cartela Contém C/ 12 Un				19,00	0,00

1. Os materiais descritos nesta lista integram a Política de Sustentabilidade do Contrato, devendo ser empregados pela Contratada em substituição a produtos químicos de maior impacto ambiental, sempre que tecnicamente possível e autorizado pela Fiscalização.
2. O custo correspondente a esses materiais está contemplado na composição global dos insumos de limpeza e conservação, não implicando pagamento adicional, ressarcimento específico ou item de medição separado.
3. A compensação financeira e operacional referente ao uso de materiais sustentáveis ocorrerá mediante o equilíbrio técnico-econômico da planilha de custos, observado o princípio da equivalência entre produtos convencionais e ecológicos.
4. A Contratada deverá manter registro de consumo e comprovação de uso desses materiais, mediante apresentação de notas fiscais, fichas técnicas ou rótulos ambientais que comprovem a origem, biodegradabilidade ou composição natural dos insumos empregados.
5. Outros produtos de natureza sustentável, biodegradável ou de baixo impacto ambiental poderão ser acrescentados à presente lista, desde que comprovada sua equivalência técnica e eficiência de uso, e autorizados previamente pela Fiscalização do Contrato.
6. A substituição ou inclusão de novos materiais deverá manter a coerência com os princípios de sustentabilidade, preservando a saúde ocupacional, a eficiência operacional e a segurança dos usuários e das instalações.





ANEXO I-C

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E ASSEIO

Os profissionais alocados no Posto de Trabalho de Limpeza, Conservação e Higienização deverão realizar as seguintes atividades de acordo com a seguinte periodicidade:

I. DIARIAMENTE

- a. Esvaziamento das lixeiras das salas e recolhimento dos resíduos destinados à reciclagem, em todas as dependências, inclusive nos "halls".
- b. Realizar a lavagem das áreas laváveis dos banheiros, pisos, paredes revestidas, louças sanitárias, pias e lixeiras, utilizando desinfetante bactericida e germicida aromatizado e água sanitária, conforme necessário. Efetuar a limpeza e desinfecção externa dos dispensers, portas e armários, lixeiras, com pano umedecido em solução desinfetante apropriada. A cor das luvas utilizadas deve ser pré-definida para uso exclusivo nos banheiros.
- c. Limpeza dos espelhos com flanela e detergente limpa vidros.
- d. Limpeza dos utensílios de metal.
- e. Limpeza das cabines, portas internas e externas dos elevadores, espelhos, guias, placas e totens de comunicação visual, superfícies de aço inox, alumínio e partes cromadas, com a utilização de produto específico e flanela.
- f. Abastecimento das dependências sanitárias com papel higiênico, papel-toalha, sabonete líquido, protetor de assento sanitário e dos coletores de absorventes instalados nos banheiros femininos, se houver.
- g. Suprir os bebedouros com garrações de água mineral;
- h. Limpeza externa dos bebedouros existentes nos prédios, utilizando produtos não prejudiciais à saúde humana, recolhimento e secagem do recipiente porta pingos.
- i. Remoção dos capachos e dos tapetes, limpar e aspirar o pó.





- j. Remoção, com pano levemente umedecido, do pó das mesas, dos armários, dos arquivos, das prateleiras, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc.
- k. Limpeza e desinfecção de superfícies de contato frequente, como maçanetas, corrimãos, mesas, interruptores, teclados, telefones e equipamentos de uso coletivo, devendo ser realizada com solução detergente neutra ou álcool 70%, conforme o tipo de material e frequência de uso.
- l. Higienizar copas: bancadas, pias e eletrodomésticos externos com detergente neutro e pano úmido.
- m. Realizar a limpeza de manutenção dos pisos das salas administrativas, corredores e áreas de circulação, com varrição simples e aplicação de pano ou mop úmido com detergente neutro, conforme o tipo de piso. Quando necessário, aplicar desinfetante de uso geral para reforço da higienização.
- n. Execução de outros serviços de limpeza, conservação e higienização com frequência diária, considerados necessários e demais atividades inerentes aos serviços que possam surgir, mantendo limpos e higienizados todos os ambientes da unidade.
- o. Acondicionar os resíduos recicláveis nos contêineres de coleta seletiva, separando-os conforme a natureza do material e preparando-os para a coleta adequada.
- p. Após o término das atividades de limpeza, realizar a lavagem e higienização de todos os panos, mops, escovas, baldes e demais utensílios utilizados, deixando-os devidamente limpos e secos. Os produtos e materiais remanescentes devem ser armazenados em local apropriado, ventilado e identificado, mantendo a organização e evitando contaminação cruzada.

II. SEMANALMENTE

- a. Limpeza geral, com flanela, de todo o mobiliário e utensílios diversos, com a utilização de produto específico para cada superfície (lustra móveis, limpa vidros, álcool, desengordurante, detergente neutro).
- b. Varrição esmerada de todas as dependências, inclusive halls, exceto das áreas carpetadas e dos pisos tratados que deverão, respectivamente, ser aspiradas e varridas com mop úmido ou produtos similares. Quando necessário, realizar a escovação dos





rejuntas e cantos de difícil acesso, utilizando escova adequada e detergente neutro, de modo a remover incrustações e manchas acumuladas.

- c. Limpeza geral dos estofados de couro, korotan, courvim, tecido e outros.
- d. Limpeza, com aspirador de pó, de todos os tapetes, carpetes, passadeiras e capachos.
- e. Limpeza dos aparelhos telefônicos, microcomputadores e periféricos utilizando flanela macia levemente umedecida com álcool 70% ou produto apropriado para eletrônicos. As telas dos monitores devem ser limpas apenas com flanela seca, evitando o uso de líquidos diretamente sobre a superfície.
- f. Limpeza das escadarias, utilizando produtos e equipamentos adequados para cada tipo de piso ou revestimento. Escadas carpetadas deverão ser aspiradas.
- g. Varrição das escadarias externas e internas, das rampas e pátios de acesso aos edifícios e outras áreas externas do MPMT.
- h. Limpeza interna e externa de prateleiras, estantes e depósitos de materiais.
- i. Limpeza dos vidros internos.
- j. Varrição das garagens dos edifícios.
- k. Realizar a limpeza a seco dos pisos tratados (encerados, selados ou com acabamento especial), utilizando mop apropriado e produto específico para manutenção do brilho, evitando o uso de água ou produtos abrasivos.
- l. Efetuar a limpeza úmida dos pisos laváveis e corredores (cerâmicos, porcelanatos e similares), utilizando detergente neutro diluído conforme instrução do fabricante, seguida de enxágue e secagem e desinfetante, se necessário.

III. QUINZENALMENTE

Áreas de uso eventual (auditórios, salas desocupadas, ambientes de reserva e depósitos pouco acessados): Limpeza geral (varrição, aspiração e carpetes, estofados, retirada de pó, e higienização), ou sempre que houver utilização.

- a. Lustrar todos os móveis, portais, rodapés, corrimões e lambris de madeira, com a utilização de produto específico para cada item (ex: óleo de peroba, cera de carnaúba ou lustra móveis).





- b. Limpeza de manchas, de qualquer natureza, nas paredes, carpetes, rodapés, portas, pisos, áreas pintadas ou revestidas em fórmicas e outros (utilizando produtos e equipamentos apropriados para cada caso).
- c. Limpeza e lustre dos utensílios de metal.
- d. Limpeza das paredes, divisórias, portas, vidros internos e esquadrias.
- e. Lavagem dos pisos de mármore, vinílicos, cerâmicos, granito e granitina, pedras naturais, carpete de madeira e cimentados, com o uso de detergente neutro e equipamentos de baixa ou alta rotação, com a utilização de acessórios adequados (mop ou pano e rodo), de acordo com o tipo de piso ou o revestimento.
- f. Varredura, com mop úmido ou equivalente, em pisos tratados e aplicação de limpador e renovador de brilho. Após a secagem utilizar lustradora de rápida ou ultrarrápida rotação, utilizando disco de polimento apropriado, dependendo da necessidade para sua manutenção.
- g. Limpeza de todos os ralos e grelhas das instalações de águas pluviais.
- h. Aspiração e limpeza de cortinas e persianas.
- i. Lavagem de todas as lixeiras das salas e corredores, bem como dos coletores usados na coleta seletiva.
- j. Lavagem das escadarias sempre que se fizer necessário.
- k. Restauração, com equipamento apropriado, do brilho dos pisos encerados.
- l. Aspiração do pó dos estofados.
- m. Lavagem, com água sanitária ou outro desinfetante, de todas as paredes revestidas com cerâmica (banheiro e outras dependências).
- n. Limpeza dos móveis, armários e arquivos.
- o. Lavagem de capachos e tapetes.
- p. Execução dos demais serviços de frequência quinzenais considerados necessários.
- q. Limpeza e higienização dos equipamentos utilizados durante a rotina de limpeza quinzenal, garantindo que estejam em condições adequadas para o próximo uso.

IV. MENSALMENTE OU SEMPRE QUE NECESSÁRIO

- a. Limpeza de todas as colunas e paredes.
- b. Limpeza geral dos quadros, placas e painéis.





- c. Limpeza de paredes das salas e corredores.
- d. Lavagem e desinfecção dos bebedouros e acessórios que deverá obedecer aos seguintes procedimentos:
 - I - escoamento de toda a água do reservatório do bebedouro;
 - II - lavagem do bebedouro com esponja, sem uso anterior, com solução de bicarbonato de sódio (sendo 300 ml de água para uma colher de bicarbonato) ou solução clorada apropriada;
 - III - a solução utilizada para a lavagem do bebedouro e acessórios deverá ser escoada pela torneira do bebedouro; e
 - IV – Após os procedimentos acima, o reservatório do bebedouro deverá ser enxaguado com água na temperatura indicada pelo manual do produto, deixando que a água seja escoada pela torneira do bebedouro.
- e. Limpeza interna e externa das geladeiras, frigobares e micro-ondas indicados pela Fiscalização.
- f. Varrição e lavagem das calçadas externas dos Edifícios do MPMT.
- g. Limpeza de livros e periódicos dispostos na biblioteca, estantes e armários, pertencentes ao acervo do MPMT.
- h. Limpeza com polimento de todas as esquadrias internas, basculantes e peitoris.
- i. Lavagem de todas as áreas carpetadas dos Edifícios do CONTRATANTE, utilizando máquina apropriada para lavagem de carpetes que deverá conter produto especial diluído em água.
- j. Tratamento da superfície dos pisos laváveis e paviflex.
- k. Aplicação de cera nas superfícies enceráveis.

Das Janelas de Execução em Datas Críticas e do Plano de Contingência

A CONTRATADA deverá observar janelas de execução prioritária dos serviços em datas críticas, assim consideradas aquelas previamente informadas pela CONTRATANTE ou decorrentes de eventos institucionais relevantes, tais como sessões do Colégio, audiências públicas, eventos extraordinários, períodos de pico sazonal.





Para fins de atendimento às datas críticas, a CONTRATANTE poderá emitir ordem de serviço específica, indicando a natureza do evento, a unidade afetada, o nível de prioridade e o prazo máximo de resposta, que deverá ser obrigatoriamente observado pela CONTRATADA.

O descumprimento injustificado das janelas de execução prioritária ou dos prazos fixados para atendimento em datas críticas sujeitará a CONTRATADA à aplicação das penalidades e redutores previstos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), sem prejuízo das demais sanções contratuais cabíveis.

A priorização de atendimento em datas críticas não enseja direito a pagamento adicional, reequilíbrio econômico-financeiro ou compensação financeira específica, devendo ser absorvida pela organização operacional da CONTRATADA, nos limites dos postos, equipes e recursos já ativados no contrato.

Constituem atribuições do serviço de SUPERVISOR (CBO 4101-05)

O profissional alocado no Posto de Trabalho de SUPERVISOR, terá um perfil de liderança, conhecimento em gestão de equipes, controle de materiais, boas práticas de limpeza profissional, e monitoramento de indicadores de desempenho (KPIs), normas de segurança do trabalho e medidas de prevenção de riscos e domínio básico de ferramentas digitais, desenvolverá as seguintes atividades, entre outras:

- I. Coordenação das Atividades Operacionais
 - a) Supervisão direta: O Supervisor será responsável pela supervisão das atividades diárias de limpeza e fornecimento de materiais nos postos de trabalho, assegurando que todas as tarefas sejam realizadas conforme os padrões acordados.
 - b) Alocação de Recursos: Garantir que os recursos humanos e materiais necessários estejam disponíveis de acordo com a demanda de trabalho e o cronograma acordado.





- II. **Gestão da Equipe de Trabalho:** O Supervisor deverá distribuir tarefas entre os membros da equipe de forma equilibrada, monitorando a execução para garantir que todas as atividades sejam realizadas dentro do prazo e conforme os critérios de qualidade estabelecidos.
- III. **Garantia de Qualidade dos Serviços**
 - a) **Acompanhamento da Qualidade:** O Supervisor deve realizar inspeções periódicas nos postos de trabalho para garantir que a limpeza, jardinagem, manutenção predial e os serviços administrativos estejam de acordo com os padrões de qualidade previamente acordados no contrato.
 - b) **Identificação de Deficiências:** Quando deficiências ou falhas nos serviços forem identificadas, o Supervisor deverá implementar ações corretivas imediatamente, com a devida comunicação ao fiscal do contrato e ao Grupo GOIT, caso necessário, para garantir que a qualidade não seja comprometida.
 - c) **Relatórios de Qualidade:** O Supervisor deverá gerar relatórios periódicos (diários ou semanais, conforme a necessidade) sobre o desempenho dos serviços prestados, incluindo observações sobre a execução das atividades e possíveis melhorias a serem implementadas.
- IV. **Gestão de Materiais e Logística**
 - a. **Controle de Materiais:** O Supervisor será responsável por garantir que os materiais necessários para a execução dos serviços de limpeza e apoio administrativo sejam adequadamente distribuídos e utilizados de maneira eficiente, conforme o plano de consumo aprovado.
 - b. **Controle de Estoque:** O Supervisor deve monitorar o consumo de materiais, evitando desperdícios e garantindo que o inventário seja mantido de acordo com os registros no sistema. Caso haja falhas no controle ou discrepâncias, o Supervisor deve comunicar imediatamente à área de Logística do Grupo GOIT.
 - c. **Acompanhamento da Sustentabilidade:** O Supervisor deve garantir que as práticas sustentáveis, como o uso de produtos biodegradáveis ou concentrados para limpeza, sejam implementadas corretamente nos postos de trabalho, conforme os parâmetros de sustentabilidade acordados no contrato.
- V. **Gestão de Saúde e Bem-estar**





- a. Plano de Acompanhamento de Saúde: O Supervisor deverá garantir que os trabalhadores que estão sob sua supervisão sejam acompanhados em relação à saúde ocupacional. Isso inclui monitorar ausências, atestados médicos e encaminhamentos para avaliação médica quando necessário.
 - b. Relatórios de Saúde: O Supervisor deve fornecer relatórios mensais sobre o estado de saúde dos colaboradores, especialmente aqueles com histórico de ausências frequentes. Esse relatório deve ser encaminhado à contratada para análise e tomada de ações preventivas.
- VI. Gestão de Equipe e Capacitação
- a. Treinamento de Equipe: O Supervisor será responsável pela formação inicial e contínua da equipe sobre as normas de qualidade, segurança no trabalho, e boas práticas operacionais. Isso inclui garantir que todos os membros da equipe compreendam as diretrizes e expectativas do contrato.
 - b. Avaliação de Desempenho: O Supervisor deve avaliar o desempenho de cada membro da equipe, fornecendo feedback constante sobre a qualidade do trabalho realizado e propondo melhorias ou mudanças nas atividades, conforme necessário.
- VII. Gestão de Indicadores de Desempenho (KPIs)
- a. Acompanhamento de KPIs: O Supervisor deverá garantir que todos os KPIs definidos para a presença dos colaboradores, qualidade do serviço, consumo de materiais e logística sejam atendidos. Isso inclui monitorar as métricas de presença (como as ausências), qualidade do serviço prestado, consumo de materiais e a pontualidade nas entregas.
 - b. Implementação de Ações Corretivas: Caso algum KPI seja descumprido, o Supervisor será responsável por adotar medidas corretivas imediatas, como a substituição de colaboradores ou ajustes nas práticas operacionais para corrigir o desempenho.
- VIII. Comunicação e Relatórios
- a. Relatórios Diários ou Semanais: O Supervisor deverá enviar relatórios regulares sobre o andamento das atividades, o cumprimento dos KPIs e qualquer incidente relevante ocorrido durante a execução dos serviços.





- b. Comunicação com a Fiscalização: O Supervisor será o ponto de contato principal entre a equipe operacional e o grupo GOIT, sendo responsável por comunicar quaisquer problemas, sugestões ou dúvidas que possam surgir durante a execução do contrato.
 - c. Ação em Caso de Não Conformidade: Caso algum incidente ocorra, como falhas na execução dos serviços, problemas logísticos ou não conformidade com os KPIs, o Supervisor deverá reportar imediatamente ao Fiscal do contrato e tomar ações corretivas.
- IX. Segurança no Trabalho
- a. Implementação de Normas de Segurança: O Supervisor deverá assegurar que todas as atividades sejam realizadas de acordo com as normas de segurança estabelecidas, garantindo a proteção dos colaboradores durante o desempenho de suas funções.
 - b. Treinamento em Segurança: O Supervisor deve garantir que todos os colaboradores participem de treinamentos periódicos de capacitação, promovidos pela Contratada, de modo que estejam plenamente cientes dos riscos associados às atividades de limpeza e manuseio de materiais.

O SUPERVISOR poderá acumular a função de preposto, desde que designado pela contratada.

A contratada deverá assegurar a supervisão permanente de suas equipes, seja presencialmente ou por meio de supervisão remota, garantindo que o supervisor ou preposto mantenha comunicação contínua com o prestador de serviços. A empresa deverá disponibilizar ferramenta de controle interno que permita o monitoramento das atividades, registro de evidências, acompanhamento da produtividade e tratamento de ocorrências, de forma a assegurar a rastreabilidade e a qualidade da execução.

Constituem atribuições do serviço de LÍDER DE EQUIPE: O profissional alocado como Líder de Equipe atuará sob supervisão direta do Supervisor e subordinação técnica à Fiscalização do Contrato, sendo responsável pela coordenação operacional das atividades diárias de limpeza, conservação, higienização e asseio nos ambientes contratados. Compete ao Líder de





Equipe, sem prejuízo de outras atribuições correlatas, as seguintes atividades:

- I. Coordenação Operacional:
 - Organizar e distribuir as tarefas diárias entre os auxiliares de limpeza, conforme escala previamente definida pelo Supervisor e aprovada pela Fiscalização;
 - Acompanhar o cumprimento das rotinas de limpeza e higienização, observando os padrões de qualidade e produtividade estabelecidos no contrato;
 - Assegurar que os serviços sejam executados dentro dos prazos e horários previstos.
- II. Controle de Materiais e Equipamentos:
 - Solicitar, receber, conferir e distribuir materiais de limpeza, produtos químicos e equipamentos às equipes de trabalho, observando as quantidades autorizadas e o uso racional dos insumos;
 - Manter controle diário de consumo e zelar pela guarda e conservação dos materiais, equipamentos e utensílios sob sua responsabilidade;
 - Comunicar à empresa contratada e à Fiscalização eventuais necessidades de reposição, substituição ou manutenção de equipamentos.
- III. Acompanhamento de Equipe e Apoio à Fiscalização:
 - Acompanhar a assiduidade, pontualidade e conduta da equipe sob sua liderança, informando ao Supervisor e à Fiscalização eventuais irregularidades;
 - Orientar os colaboradores quanto ao uso correto dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e ao cumprimento das normas de segurança e boas práticas de higienização;
 - Auxiliar o Supervisor na elaboração de relatórios de produtividade, frequência e ocorrências diárias.
- IV. Comunicação e Relatórios:
 - Manter comunicação direta e constante com o Supervisor e com a Fiscalização, informando sobre a execução das rotinas, pendências, ocorrências e desvios operacionais;
 - Registrar em planilhas ou formulários próprios as atividades executadas, horários, quantitativos de materiais utilizados e eventuais intercorrências.
- V. Substituições e Apoio Operacional:





- Substituir colaboradores em ausências momentâneas, sempre que necessário para garantir a continuidade dos serviços;
- Apoiar o Supervisor na implementação de ajustes operacionais, mudanças de layout ou redistribuição de tarefas quando determinado pela Fiscalização.

Constituem atribuições do serviço de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (CBO 5143-20): O profissional alocado como Auxiliar de Serviços Gerais, será responsável pela execução direta dos serviços de limpeza, higienização e conservação dos ambientes internos e externos, sob orientação do Líder de Equipe e supervisão do Supervisor.

I. Atribuições e Atividades:

- Executar a varrição, coleta de resíduos, lavagem, desinfecção e conservação de pisos, sanitários, paredes, vidros, mobiliários e equipamentos;
- Realizar a reposição de materiais de consumo, como papel higiênico, toalhas de papel, sabonetes, sacos plásticos e demais itens de higiene;
- Operar equipamentos e utensílios de limpeza (aspiradores, enceradeiras, lavadoras, mop pó e úmido, rodo, baldes, entre outros);
- Zelar pela boa utilização, limpeza e guarda dos equipamentos e materiais sob sua responsabilidade;
- Utilizar corretamente os produtos de limpeza, observando instruções de diluição e uso seguro, de acordo com as fichas técnicas e FISPQ;
- Cumprir as orientações recebidas do Líder de Equipe e do Supervisor quanto às rotinas e cronogramas de trabalho;
- Utilizar obrigatoriamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e uniformes fornecidos pela contratada;
- Comunicar imediatamente ao Líder de Equipe ou ao Supervisor qualquer anormalidade observada nas áreas sob sua responsabilidade, tais como vazamentos, danos em mobiliário, vidros quebrados, infiltrações, ou situações de risco.

Quando o terceirizado for do sexo masculino, também poderá ter como atribuição eventual:





- Executar serviços de retirada, movimentação, recebimento, entrega e transporte de cargas, respeitando os limites de peso estabelecidos pela NR-17: até 25 kg (homens) para atividades contínuas; até 60 kg (homens) para atividades esporádicas, desde que em condições ergonômicas adequadas., incluindo móveis, equipamentos, bens patrimoniais, correspondências, documentos, objetos e valores, internamente e externamente; Realizar deslocamento, montagem e desmontagem de móveis e estruturas físicas, seguindo normas de segurança e preservação do patrimônio; Prestar apoio logístico à equipe de manutenção nas atividades de montagem, desmontagem e realocação de mobiliários; Efetuar a movimentação, transporte, posicionamento e limpeza prévia ou posterior dos locais de instalação; Manusear, armazenar e organizar bens patrimoniais em locais adequados, garantindo condições de conservação e segurança; Transportar cargas (como arquivos, estantes, equipamentos industriais) com uso de equipamentos de proteção individual (EPIs fornecidos pela contratante) e auxiliares como carrinhos manuais etc.(também fornecidos pela contratante) quando necessário; Auxiliar no planejamento logístico para mudanças internas de setores, realocação de mobiliário ou redistribuição de equipamentos;

Constituem atribuições do serviço de COPEIRAGEM (CBO 5134-25):

Realizar o preparo de café e chá nos horários estabelecidos, observando as normas de higiene pessoal; Realizar a distribuição de garrafas de café nos ambientes e horários estabelecidos; Lavar copos, xícaras, pires, talheres, liquidificador e demais utensílios da copa; Realizar a limpeza interna e externa de equipamentos, tais como forno micro-ondas, fogão, cafeteira, dentre outros; Lavar externamente todos os tipos de bebedouros, de todos os ambientes; Retirar restos de comida, separar o lixo, limpar o chão e destinar o lixo; Acompanhar o abastecimento de água mineral nos bebedouros e providenciar a reposição quando necessário; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambi-





ente organizacional; Limpar interna e externamente os armários, geladeiras, micro-ondas, cafeteiras das copas e outros ambientes e demais utensílios, mantendo as instalações limpas e em boas condições de apresentação e uso; Lavar toalhas de mesa e guardanapos; Atender as solicitações referentes ao preparo do café, preparo de mesa para lanches e outros congêneres para eventos e recepção de convidados, observando as normas de higiene pessoal; Servir café, água e outros congêneres, quando solicitado; Requisitar utensílios, gêneros alimentícios e produtos de limpeza; Controlar desperdícios; Verificar cumprimento das normas sanitárias; Controlar prazo e data de validade de alimentos e bebidas; Executar outras tarefas de mesma natureza e grau de complexidade atinente à função.

Constituem atribuições do serviço de GARÇOM (CBO 5134-05):

Distribuir as garrafas de água e café nos locais de consumo coletivo, indicados pelo fiscal do contrato; Manter os vasilhames de água permanentemente cheios de modo que não falem recipientes com água gelada nos frigobares; Recolher as louças, talheres e copos utilizados em salas de reunião, gabinetes e demais áreas de atendimento institucional, encaminhando-os à copa para higienização adequada, conforme orientação da fiscalização do contrato; Efetuar o preparo de bandejas, pratos e mesas; Evitar danos e perdas de materiais; Servir água, café e outras bebidas (suco, refrigerante, chá e etc.) nas reuniões, sessões ou quando for solicitado; e Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Constituem atribuições do serviço de LIMPADOR DE FACHADAS E AMBIENTES ÚMIDOS (CBO 5143-15):

O Limpador de Fachadas e Ambientes Úmidos é o profissional responsável pela execução de serviços especializados de limpeza técnica e conservação de estruturas externas e internas expostas à umidade, devendo atuar de forma itinerante entre as unidades jurisdicionais localizadas nas Comarcas de Cuiabá e Várzea Grande, conforme as demandas emitidas pela fiscalização do contrato. Principais atividades: Limpeza de fachadas externas, incluindo vi-





dro, revestimentos cerâmicos, pastilhas, estruturas metálicas e esquadrias, com uso de equipamentos de segurança adequados (EPI/EPC) e produtos específicos; Limpeza e conservação de espelhos d'água, garantindo a desinfecção e remoção de resíduos, conforme normas sanitárias vigentes; Apoio na formação e coordenação da equipe de limpeza especializada, quando os serviços envolverem limpeza de vidros, fachadas envidraçadas, coberturas ou locais de difícil acesso; Apoio eventual à equipe de manutenção predial e de apoio técnico, especialmente em atividades correlatas de higienização, remoção de sujidades ou limpeza pós-serviço, de caixas d'água, reservatórios e outros ambientes úmidos; Acompanhamento das ordens de serviço e registros técnicos, incluindo relatórios fotográficos e assinatura nos boletins de medição correspondentes; Atendimento a demandas eventuais, conforme programação da fiscalização, com deslocamento entre as unidades contratantes, sem prejuízo da jornada de 150 horas mensais previstas no contrato; Zelar pelo uso e conservação dos equipamentos, ferramentas e materiais fornecidos pela contratada, comunicando ao preposto quaisquer irregularidades; Observar rigorosamente as normas de segurança do trabalho, em especial as referentes a trabalho em altura, uso de produtos químicos e limpeza de reservatórios; Executar outras atividades correlatas de natureza compatível, vinculadas à manutenção da limpeza e conservação predial; Em períodos sem demanda específica de limpeza de fachada, o profissional poderá apoiar as equipes de manutenção ou limpeza técnica, evitando ociosidade funcional. O profissional atuará sob supervisão direta do Supervisor e/ou Preposto da contratada e orientação técnica da fiscalização do contrato. O deslocamento entre as unidades será considerado parte integrante da jornada itinerante, observados os limites contratuais.

2. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO – APOIO ADMINISTRATIVO

O Auxiliar administrativo terá como atribuições básicas executar serviços de apoio auxiliar nas áreas extrajudicial, de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendendo público interno e externo, tratando e minutando documentos variados, cumprindo todos os procedimentos necessários referentes aos mesmos e demais atribuições da CBO.

Perfil profissional – Apoio Administrativo





Os serviços de apoio administrativo deverão ser executados por profissionais com escolaridade mínima compatível com as atividades administrativas de rotina, detentores de conhecimentos básicos de informática e aptidão para utilização de sistemas informatizados, editores de texto, planilhas eletrônicas e correio eletrônico.

Constituem atribuições do serviço de Auxiliar Operacional Administrativo (CBO 4110-10):

Organizar documentos e informações; dar entrada e saída em movimentações documentais e processuais que lhe for incumbido; minutar ofícios, despachos, memorandos, relatórios e demais documentos; atender fornecedores e público em geral, fornecendo e recebendo informações sobre demandas e serviços; tratar documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; buscar e levar documentos relacionados à atividade de gestão documental, arquivar documentos em locais físicos e digitais previamente designados, classificando-os segundo critérios apropriados para armazená-los e conservá-los, alimentar e manusear sistemas do MPMT que lhe for autorizado acesso; executar tarefas relacionadas a atividades de escritório; desmontar e montar volumes de processo e/ou desanexar documentos para reprodução e escaneamento, perfurar e encadernar documentos afins; realizar levantamento do estoque de material existente, examinando registros efetuados para proceder, caso necessário, a sua reposição, conferir o material recebido, confrontando-o com dados contidos na requisição, examinando-os, testando-os e registrando-os; operar equipamentos informáticos digitando textos, planilhas, cálculos e tirando cópias xerográficas para contribuir na execução dos serviços de rotina; proceder à conferência numérica de documentos, processos, materiais e equipamentos; realizar comunicações sobre qualquer anormalidade na execução dos serviços ao preposto da CONTRATADA, que repassará imediatamente à FISCALIZAÇÃO, qualquer problema que porventura venha a constatar.

Constituem atribuições do serviço de Recepcionista Executivo (CBO 4221-05):

Recepcionar, orientar e encaminhar o público em geral, inclusive autoridades; Identificar as pessoas que ingressam e circulam nas dependências dos prédios do MPMT; Atender ligações telefônicas, registrar chamados e encaminhá-los ao setor correspondente; Receber, anotar





e transmitir recados; Operacionalizar os sistemas disponíveis para a execução dos serviços diários; Pesquisar e informar sobre processos, se necessário; Auxiliar em reuniões, audiências e eventos; Digitar, registrar, preencher formulários, relatórios e demais documentos que forem solicitados; Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem assim cumprir as normas internas do órgão; Zelar pela preservação do patrimônio sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário; Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço; Trabalhar em harmonia com a vigilância, no intuito de impedir o acesso de pessoas estranhas no ambiente de trabalho; Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviços ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da comissão de fiscalização; Levar ao conhecimento do supervisor, imediatamente, qualquer informação considerada importante; Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências do MPMT; Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à chefia, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito; Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade; e Manter sempre o bom humor, paciência e educação nos momentos de pressão, buscando passar confiança ao público, servidores e demais usuários; Efetuar outras tarefas correlatas às descritas e que pela natureza se incluem em sua área de atuação.

Constituem atribuições do Agente de Serviços Gerais (CBO 4122-05):

Executar serviços de retirada, movimentação, recebimento, entrega e transporte de cargas, respeitando os limites de peso estabelecidos pela NR-17: até 25 kg (homens) e 20 kg (mulheres) para atividades contínuas; até 60 kg (homens) e 30 kg (mulheres) para atividades esporádicas, desde que em condições ergonômicas adequadas., incluindo móveis, equipamentos, bens patrimoniais, correspondências, documentos, objetos e valores, internamente e externamente; Realizar deslocamento, montagem e desmontagem de móveis e estruturas físicas, seguindo normas de segurança e preservação do patrimônio; Prestar apoio logístico à equipe de manutenção nas atividades de montagem, desmontagem e realocação de mobiliários; Efetuar a movimentação, transporte, posicionamento e limpeza prévia ou posterior





dos locais de instalação; Manusear, armazenar e organizar bens patrimoniais em locais adequados, garantindo condições de conservação e segurança; Transportar cargas (como arquivos, estantes, equipamentos industriais) com uso de equipamentos de proteção individual (EPIs fornecidos pela contratante) e auxiliares como carrinhos manuais etc. (também fornecidos pela contratante) quando necessário; Auxiliar no planejamento logístico para mudanças internas de setores, realocação de mobiliário ou redistribuição de equipamentos; Operar e instalar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos eletrônicos (computador, impressora, copiadora, scanner, etc.) e equipamentos de apoio para movimentação de cargas; Providenciar o envio e recebimento de documentos, malotes e itens patrimoniais, garantindo a integridade durante o transporte; Zelar pela conservação de móveis, equipamentos e bens patrimoniais, reportando danos ou necessidades de reparo; Auxiliar na organização de estoques físicos, incluindo levantamento, classificação e reposição de materiais e patrimônios; Preparar embalagens seguras para transporte de objetos frágeis ou de alto valor, utilizando materiais adequados (como espumas, plástico-bolha e caixas resistentes); Realizar serviços de limpeza pós-mudança ou deslocamento de bens, garantindo a ordem do ambiente; Atuar no carregamento e descarregamento de veículos durante entregas ou recebimentos de materiais; Aplicar técnicas de ergonomia no manuseio de cargas para evitar danos físicos ou acidentes laborais; Auxiliar na vistoria de bens patrimoniais antes e após movimentações, registrando eventuais avarias; Solicitar manutenção predial, de equipamentos ou de mobiliário danificado, conforme necessidade; Atender ao público interno e externo, prestando apoio físico em eventos, montagens de espaços ou ajustes de estrutura; Controlar entradas e saídas de bens patrimoniais em formulários ou sistemas específicos, garantindo a rastreabilidade; Cumprir protocolos de segurança para armazenamento de materiais perigosos ou inflamáveis, se aplicável; Apoiar na logística de eventos institucionais, incluindo transporte e organização de estruturas físicas (mesas, cadeiras, palcos); Zelar pelo sigilo de informações e pela integridade de objetos e documentos sob sua responsabilidade; Apoiar na realização de inventários periódicos de bens patrimoniais e materiais de consumo, realizando a contagem, conferência e atualização de dados; Arquivar e digitalizar documentos, bem como realizar buscas rápidas quando necessário; Executar demais tarefas correlatas, como: Tirar cópias de documentos; Classificar e arquivar pastas; Abrir e preparar malotes; Atender chamados telefônicos e outras atividades administrativas correlatas e condizentes com a fun-





ção; Executar tarefas administrativas básicas como digitação de documentos simples, organização de arquivos e controle de materiais; Garantir que todas as atividades de movimentação de cargas e montagem de estruturas sejam realizadas de acordo com normas de segurança, visando a prevenção de acidentes; Suprir os bebedouros com garrações de água mineral; receber a entrega dos galões da empresa contratada, promovendo a sua correta lavagem/higienização.

Constituem atribuições do serviço de Motorista (CBO 7823-10):

Conduzir o veículo com perícia, prudência, zelo e com observância aos princípios de direção defensiva; Zelar pela conservação do veículo que lhe for confiado, bem como proceder aos reparos de emergência de acordo com a sua capacitação; Estar atento às condições de segurança do veículo; Respeitar a legislação de trânsito e, em especial, as normas relativas ao tempo de direção e de descanso; Zelar pela carga transportada, sendo responsável pelo seu conteúdo e quantidade, até a efetiva entrega ao destinatário; Colocar-se à disposição dos órgãos públicos de fiscalização na via pública; Entregar imediatamente ao empregador, a guia e/ou talão de multas de trânsito ou qualquer outra notificação; Submeter-se a teste e a programa de controle de uso de droga e de bebida alcoólica, instituído pelo empregador, com ampla ciência do empregado; Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada; Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem assim cumprir as normas internas do órgão; Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço; Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviços ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da Fiscalização; Levar ao conhecimento do supervisor, imediatamente, qualquer informação considerada importante; e Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nos veículos, entregando-os à Fiscalização. Os serviços especificados no Contrato não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pela Contratante, obrigando-se a Contratada a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.

3. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO - JARDINAGEM

A execução dos serviços de jardinagem será realizada com base nas diretrizes estabelecidas





neste Termo de Referência, abrangendo o planejamento, execução, manutenção e conservação de áreas verdes nas localidades designadas. O modelo de execução segue os princípios de eficiência, economicidade e qualidade técnica, conforme descrito a seguir:

3.1. ÁREAS DE ATUAÇÃO

Os serviços de jardinagem serão executados nas seguintes áreas: Áreas internas e externas de prédios públicos, canteiros, gramados, jardins e áreas verdes nas dependências da sede e unidades jurisdicionais, outras áreas designadas pela fiscalização do contrato.

3.2. ESCALONAMENTO DOS PROFISSIONAIS

Os serviços serão executados pelos seguintes profissionais, conforme suas atribuições específicas:

Técnico de Jardinagem e Paisagismo

Este profissional possui um perfil técnico e pode realizar atividades mais especializadas relacionadas ao planejamento, implantação e manutenção de áreas verdes. Atribuições:

- Planejar, organizar e executar projetos paisagísticos e de jardinagem.
- Elaborar cronogramas de manutenção e melhorias para áreas verdes.
- Realizar diagnóstico de pragas e doenças em plantas e propor tratamentos adequados.
- Realizar a propagação vegetal (sexuada ou assexuada) por meio da produção de mudas, utilizando métodos como estaquia, alporquia, divisão de touceiras ou semeadura direta, mesmo em espaços adaptados, de acordo com as condições disponíveis e as espécies previstas nos projetos paisagísticos.
- Aplicar defensivos fitossanitários, respeitando as normas ambientais e de segurança.
- Realizar plantios, podas técnicas em árvores, arbustos e plantas ornamentais, roçagem.
- Implantar sistemas de irrigação automatizados ou manuais.
- Controlar e monitorar o uso de insumos, como fertilizantes, adubos e sementes.
- Elaborar relatórios técnicos sobre o estado das áreas verdes e as manutenções realizadas.





- Treinar e orientar auxiliares de jardinagem e jardineiros em técnicas específicas.
- Realizar pequenas obras de paisagismo, como instalação de vasos decorativos, pergolados, canteiros e elementos ornamentais e outros que forem necessários.
- Elaborar planos de prevenção de pragas integrados ao paisagismo.
- Selecionar espécies vegetais resistentes a pragas.
- Implementar armadilhas monitoras em áreas críticas.
- Coordenar com empresas de controle de pragas para ações complementares.

Requisitos Técnicos:

- Conhecimento sobre manejo de solo, poda, plantio e irrigação.
- Formação técnica em jardinagem, paisagismo ou áreas correlatas.
- Certificação para aplicação de defensivos agrícolas (quando necessário).

Jardineiro

O jardineiro executa tarefas práticas relacionadas à manutenção de áreas verdes, com um nível intermediário de especialização. Atribuições:

- Realizar plantio de flores, arbustos, árvores e gramas, conforme o projeto paisagístico.
- Auxiliar na propagação vegetal (sexuada ou assexuada) por meio da produção de mudas, utilizando métodos simples como estaquia, divisão de touceiras ou semeadura direta, conforme instruções técnicas recebidas e respeitadas as condições locais de cultivo.
- Realizar manutenção periódica em jardins, incluindo:
 - Poda de arbustos e árvores, com a remoção total, quando necessário.
 - Capina e limpeza de canteiros.
 - Adubação e fertilização do solo.
 - Preparar o solo para plantio, incluindo remoção de ervas daninhas e nivelamento.
 - Operar ferramentas e equipamentos manuais ou motorizados, como cortadores de grama, roçadeiras e sopradores.
- Manter a irrigação regular das áreas verdes.
- Auxiliar no controle de pragas e doenças, seguindo orientações do técnico.





- Limpeza e recolhimento de resíduos vegetais e encaminhá-los para descarte ou compostagem.
- Monitorar o estado das plantas e relatar ao técnico eventuais necessidades de manutenção ou substituição.
- Realizar vistorias semanais para identificar sinais de pragas (ex.: folhas danificadas, ninhos).
- Aplicar métodos não químicos (ex.: óleo de neem, introdução de joaninhas).
- Registrar ocorrências em planilha padronizada.

Requisitos Técnicos:

- Conhecimento em poda, plantio, irrigação e manutenção básica de áreas verdes.
- Experiência no manuseio de ferramentas e equipamentos de jardinagem.
- Capacitação em manejo integrado de pragas (MIP), com foco em técnicas sustentáveis e uso de produtos fitossanitários.

Auxiliar de Jardinagem

O auxiliar de jardinagem desempenha funções de apoio operacional nas atividades de manutenção e implantação de jardins. Atribuições:

- Realizar atividades de capina, roçagem, limpeza e remoção de resíduos em áreas verdes.
- Preparar o solo para plantio, incluindo:
- Escavação de canteiros.
- Transporte de insumos, como terra, adubo e sementes.
- Auxiliar no plantio de mudas, flores e gramas.
- Auxiliar no manejo de equipamentos de jardinagem, como regadores e ferramentas manuais.
- Carregar, transportar e organizar ferramentas e materiais no local de trabalho.
- Realizar irrigação manual de áreas verdes, quando necessário.
- Apoiar na adubação e fertilização sob supervisão do jardineiro ou técnico.
- Auxiliar na retirada de ervas daninhas e resíduos vegetais.
- Apoiar na organização do espaço verde após os serviços de manutenção.





- Apoiar na limpeza de focos potenciais (ex.: acúmulo de folhas, água parada).
- Comunicar ao jardineiro ou técnico qualquer anomalia observada.

Requisitos Técnicos:

- Conhecimento básico em jardinagem.
- Capacidade de realizar tarefas operacionais e seguir orientações.

3.3. FREQUÊNCIA DOS SERVIÇOS

Os serviços serão realizados de forma contínua ou sob demanda, considerando:

- Áreas prioritárias (Sede e unidades de grande extensão): Inspeção semanal para pragas (além da manutenção regular); Relatório mensal com indicadores de infestação (ex.: número de focos identificados e tratados); Manutenção semanal ou conforme cronograma estabelecido pela fiscalização.
- Áreas esporádicas (pequenas unidades e áreas externas): atendimento por demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço (OS); Inspeção antes e após cada intervenção por demanda.

Deslocamento semanal ou quinzenal entre unidades prioritárias e áreas adjacentes, conforme cronograma pré-definido.

Foco em manutenção preventiva (podas, aplicação de inseticidas biológicos) e resposta rápida a demandas identificadas pelo monitoramento.

3.4. PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

A execução dos serviços de jardinagem observará os seguintes procedimentos:

a) Planejamento:

Inspeção inicial para diagnóstico das condições da área.

Elaboração de cronograma para execução dos serviços.

Incluir análise de risco de pragas no diagnóstico inicial (ex.: histórico da área, presença de atrativos como umidade ou matéria orgânica).





b) Execução:

- Plantio de espécies ornamentais, gramas e árvores conforme projeto paisagístico.
- Manutenção de áreas verdes, incluindo poda, adubação, capina e limpeza.
- Controle de pragas e doenças em plantas, com aplicação de defensivos fitossanitários, quando necessário.
- Operação de equipamentos e ferramentas apropriadas para jardinagem.
- Priorizar adubos orgânicos e cobertura morta (mulch) que não atraiam cupins.
- Criar zonas de buffer com plantas repelentes (ex.: citronela, lavanda, etc.) ao redor de prédios.

c) Monitoramento e Relatórios:

- Inspeção periódica para avaliação do estado das áreas verdes.
- Registro de atividades realizadas e emissão de relatórios técnicos.
- Utilizar checklists padronizados para registro de pragas (ex.: formulário com fotos, descrição, ações tomadas).

3.5. ESTRUTURA DE APOIO

A contratada deverá disponibilizar os seguintes materiais, equipamentos e ferramentas para execução dos serviços: Ferramentas manuais: pás, enxadadas, tesouras de poda, etc., equipamentos motorizados: roçadeiras, cortadores de grama, sopradores, entre outros; Materiais de consumo: adubos, fertilizantes, sementes, defensivos agrícolas, inseticidas orgânicos (ex.: óleo de neem, piretrina natural), armadilhas adesivas para monitoramento de insetos etc.; Equipamentos de segurança (EPI): luvas, botas, protetores auriculares, máscaras, entre outros.

3.6. EXECUÇÃO POR DEMANDA E SERVIÇOS EVENTUAIS

Os serviços de jardinagem em localidades com demanda esporádica serão realizados mediante emissão de Ordem de Serviço (OS), que especificará:

- Localidade e área a ser atendida.
- Atividades a serem realizadas.





- Insumos e materiais necessários.
- Prazo para execução.

3.6.1. DOS SERVIÇOS EVENTUAIS DE JARDINAGEM BÁSICA

Consideram-se atividades básicas de jardinagem aquelas voltadas à manutenção, limpeza e conservação rotineira das áreas verdes, compreendendo as atribuições típicas da função de Jardineiro, incluindo o corte ou roçagem de grama e vegetação rasteira em áreas de até 200m², bem como demais cuidados necessários à preservação estética e funcional dos jardins e gramados.

3.7. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CONTROLE

Os serviços prestados serão avaliados pela fiscalização do contrato, com base nos seguintes critérios:

- Regularidade e pontualidade na execução dos serviços.
- Qualidade técnica das atividades realizadas.
- Conservação das áreas verdes e melhoria contínua.
- Redução de ocorrências de pragas (comparação trimestral)
- Tempo médio de resposta a sinais de infestação (ex.: máximo 48 horas).
- Multa por falha na identificação de focos recorrentes.

3.8. ROTINA DE ATIVIDADES POR PERIODICIDADE:

Atividade	Descrição	Periodicidade	Observações / Equipamentos Principais
Varrição e limpeza de áreas verdes	Remoção de folhas, galhos e resíduos em jardins, canteiros, passeios e gramados.	Diária	Vassoura de jardim, soprador, rastelo, pás e carrinho de mão.
Roçagem de gramados e	Corte de grama e vegetação	Semanal (ou con-	Roçadeira costal, cortador de grama, EPI





Atividade	Descrição	Periodicidade	Observações / Equipamentos Principais
áreas extensas	rasteira, mantendo altura uniforme.	forme crescimento)	completo.
Poda de arbustos e plantas ornamentais	Modelagem e controle de crescimento de espécies ornamentais.	Semanal / Quinzenal	Tesouras de poda, serrotes, escadas, EPIs.
Capina manual e mecânica	Retirada de ervas daninhas de canteiros, passeios e bordas.	Semanal	Enxada, sachô, luvas, carrinho de mão.
Adubação e fertilização do solo	Aplicação de adubo orgânico ou mineral em canteiros e gramados.	Mensal	Pá, balde medidor, adubo, regador.
Plantio e replantio de mudas	Substituição de espécies danificadas ou implantação de novos canteiros.	Mensal / Sob demanda	Pá, enxada, regador, mudas e sementes.
Controle de pragas e doenças	Inspeção e aplicação de medidas preventivas ou corretivas (biológicas preferencialmente).	Semanal (inspeção) / Mensal (tratamento)	Pulverizador costal, óleo de neem, armadilhas adesivas.
Irrigação manual ou automatizada	Rega de plantas, canteiros e gramados, conforme condições climáticas.	Diária (manhã/tarde)	Mangueiras, regadores, sistema de irrigação.
Limpeza e remoção de resíduos vegetais	Coleta, trituração ou transporte de galhadas e folhas para compostagem.	Diária / Pós-serviço	Carrinho de mão, pás, vassouras, tratorzinho (se disponível).
Inspeção de pragas e focos potenciais	Vistoria para detecção precoce de infestações (formigas, cupins, caramujos).	Semanal	Prancheta, formulário, armadilhas adesivas.
Manutenção de sistemas de irrigação	Verificação de bicos, mangueiras, bombas e temporizadores.	Mensal	Ferramentas manuais, chave inglesa, fita veda rosca.





Atividade	Descrição	Periodicidade	Observações / Equipamentos Principais
Poda de árvores de médio porte	Corte de galhos secos, interferentes ou perigosos.	Semestral / Sob demanda	Serra manual, motosserra (com técnico habilitado), cordas de segurança.
Renovação de canteiros e gramados	Replanteio, troca de substrato, correção do solo e replanejamento paisagístico.	Semestral / Sob demanda	Pá, enxada, caminhão de terra vegetal, mudas.
Relatórios e monitoramento técnico	Emissão de relatórios mensais de manutenção, com indicadores de infestação e registro fotográfico.	Mensal	Formulários padronizados, câmera, planilhas.

Observações Gerais

- O Técnico em Jardinagem e Paisagismo elabora e supervisiona o cronograma, além de coordenar a equipe nas atividades de maior complexidade (poda técnica, adubação, manejo integrado de pragas, irrigação automatizada).
- O Jardineiro executa as atividades operacionais de média complexidade, supervisionando os auxiliares. Pode assumir as atividades dos auxiliares, caso estes postos não sejam ativados.
- O Auxiliar de Jardinagem apoia nas tarefas básicas (capina, limpeza, irrigação manual, transporte de insumos e resíduos).
- A frequência das rotinas poderá ser ajustada conforme as condições climáticas, densidade da vegetação e diretrizes da fiscalização.
- A fiscalização do contrato poderá emitir Ordem de Serviço (OS) para execução eventual de podas ou supressão, roçagens adicionais ou implantação de novos espaços paisagísticos.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO – MANUTENÇÃO PREDIAL E MOBILIÁRIA GERAL





Perfil profissional – Manutenção Predial

Os serviços de manutenção predial deverão ser executados por profissionais com formação compatível com as atividades de manutenção corretiva e preventiva, abrangendo, no mínimo, conhecimentos práticos em serviços elétricos, hidráulicos, civis, de limpeza técnica e pequenos reparos, observadas as normas técnicas e de segurança aplicáveis.

Os serviços a serem executados no âmbito deste Termo de Referência possuem caráter contínuo, enquadrando-se como serviços comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

Requisito específico de habilitação

Do quantitativo total de profissionais alocados para os serviços de manutenção predial, no mínimo dois profissionais deverão possuir Carteira Nacional de Habilitação – CNH, categoria B, válida e regular, devendo estar aptos à condução de veículos disponibilizados para execução das atividades, sempre que necessário ao atendimento das demandas do contrato, inclusive para o deslocamento de equipes para atuação em outras comarcas ou unidades vinculadas.

A exigência de habilitação não descaracteriza o perfil geral do posto, constituindo requisito funcional adicional, a ser atendido pela contratada no gerenciamento de sua equipe, visando conferir flexibilidade operacional à execução dos serviços.

4.1. Conceitual: manutenção x reforma

Manutenção: visa preservar, corrigir ou prevenir falhas nas instalações e equipamentos, garantindo funcionamento, segurança e conservação do patrimônio. Pode ser:

- **Preventiva:** inspeções, lubrificações, ajustes periódicos, troca de componentes antes de falha.





- **Corretiva:** reparos emergenciais ou ajustes quando identificada falha.

Reforma: envolve alterações ou melhorias estruturais que modificam o estado original ou ampliam funcionalidades, incluindo pintura completa, substituição de revestimentos, demolição e reconstrução de paredes, entre outros.

Para este Termo de Referência, pequenas reformas, como substituição de peças, reparo de portas e janelas, pinturas pontuais, recuperação de gradis, correção de revestimentos, instalação ou ajuste de divisórias em drywall, troca de pisos e rodapés, poderão ser incorporadas às atividades de manutenção corretiva, desde que não envolvam alterações estruturais, ampliações, demolições de grande porte ou modificações que exijam projeto técnico específico.

4.2. Disposição geral dos serviços

Para garantir clareza operacional, segurança técnica e conformidade normativa, as atividades de conservação, manutenção e pequenas reformas previstas neste TR estão segregadas entre:

- **Equipe de Manutenção Predial (atividades civis, hidráulicas, mecânicas leves, limpeza técnica de elementos construtivos e pequenos reparos em instalações físicas e mobiliário geral); e**
- **Equipe de Serviços Elétricos - Eletricista (atividades relativas a instalações elétricas, sistemas fotovoltaicos, quadros, comandos, aterramento, proteção e trabalhos com energia).**

As interfaces entre equipes deverão ser previamente definidas no checklist mensal e registradas no plano de trabalho, com responsabilidade técnica e operacional descritas para cada





atividade.

4.3. Atividades atribuídas à Equipe de Manutenção Predial (Incluem, sem prejuízo de outras descritas no TR)

Compreendem as atividades voltadas à conservação, reparo e manutenção geral das edificações e mobiliários, abrangendo serviços de natureza civil, hidráulica, sanitária, pintura, alvenaria, carpintaria e demais intervenções necessárias ao bom estado de funcionamento e segurança das instalações físicas e mobiliário geral. Incluem-se, ainda, os serviços de limpeza técnica de caixas d'água, calhas, forros, telhados, caixas de gordura, desobstrução de ralos e tubulações, pequenos reparos estruturais, ajustes e adequações emergenciais. Também integram este rol todas as tarefas correlatas ou complementares que se mostrem indispensáveis à manutenção predial, mesmo que não estejam expressamente listadas neste Termo de Referência, desde que compatíveis com as atribuições do cargo e a natureza dos serviços contratados.

Os profissionais alocados nos postos de manutenção predial poderão atuar, de forma auxiliar e/ou eventual, em atividades de limpeza de fachadas e à limpeza e manutenção de áreas úmidas, tais como espelhos d'água e/ou tanques decorativos, incluindo aspiração, escovação, recolhimento de resíduos e verificação básica dos sistemas de drenagem e bombeamento, quando houver interesse da Administração e conveniência técnica e econômica, mediante solicitação expressa do setor competente e acompanhamento da fiscalização.

A. Limpeza, inspeção e pequenos reparos de elementos construtivos

- Limpeza e desobstrução de calhas, rufos e condutores pluviais com verificação de vedação e escoamento (remoção de folhas, sedimentos e detritos);
- Inspeção, limpeza e manutenção de forros (PVC, gesso, fibra mineral, colmeia, madeira): remoção de sujeira, reparo e substituição de placas danificadas;





- Limpeza e higienização de caixas d'água, cisternas e reservatórios menores, com substituição de vedantes e conexões, quando aplicável;
- Limpeza e desobstrução de caixas de gordura e fossas (com coleta e destinação adequada dos resíduos);
- Retirar os resíduos da caixa de gordura e acondicionar em recipiente próprio, conforme normas ambientais.
- Limpeza e manutenção de bandejas, ralos e grelhas de águas pluviais;
- Limpeza e pequenos reparos em fachadas, peitoris e beirais;
- Inspeção e pequeno reparo em sistemas de drenagem superficial (pátios, rampas, calçadas).
- Limpeza e conservação de coberturas e telhados, incluindo retirada de folhas, galhos e detritos, bem como verificação de pontos de infiltração.
- Manutenção e limpeza de dutos e exaustores, quando acessíveis e vinculados às áreas de manutenção.
- Reparo e substituição de válvulas, registros e conexões hidráulicas.
- Manutenção de bombas de recalque e sistemas de drenagem pluvial.

B. Pequenos reparos e reformas civis

- Corte, rejuntamento, pintura, colocação de placas de drywall (instalação/remanejo/remontagem) sem alteração estrutural;
- Reparo, substituição ou reinstalação de pisos e rodapés, inclusive em granito, cerâmica, vinílico, laminado ou madeira.
- Substituição de painéis de forro, rodapés e chapas danificadas;
- Reparos e pintura de gradis, guarda-corpos e estruturas leves metálicas (lixamento, pintura anticorrosiva);

C. Manutenção e reforma de mobiliários:

- Executar serviços de montagem, desmontagem, fixação, ajuste e nivelamento de mobiliários, tais como mesas, armários, estantes, balcões, cadeiras, suportes e demais bens patrimoniais móveis;





- Inspeção periódica do estado físico dos móveis instalados nas dependências internas e externas da edificação;
- Aperto, substituição e fixação de parafusos, dobradiças, corrediças, puxadores e rodízios;
- Reparo ou substituição de tampos, assentos, prateleiras e pés de mesas, cadeiras, balcões, armários e estantes;
- Recuperação de acabamentos danificados, inclusive lixamento e pintura ou envernizamento pontual;
- Ajuste e alinhamento de portas, gavetas e tampas;
- Pequenos reparos em mobiliários metálicos, incluindo cortes, soldas e pintura de retoque;
- Revestimento e forração de superfícies danificadas, quando necessário, observando padrões estéticos e funcionais;
- Substituição de componentes de apoio, como rodapés, perfis de alumínio, bordas plásticas e arremates;
- Inspeção e higienização dos mobiliários fixos e de uso coletivo (bancadas, armários embutidos, balcões de atendimento, etc.);
- Registro em planilha de controle dos móveis reparados, materiais utilizados e periodicidade das intervenções.

D. Observações de segurança (Manutenção Predial):

- Trabalhos em altura (fachadas, telhados, calhas, limpeza de coberturas) exigem análise de risco, uso de EPI antiqueda, cinto, linha de vida quando aplicável, plataforma segura ou andaime, e autorização de trabalho em altura;
- Limpeza de caixas d'água/fossas exige EPI sanitário e medidas de biossegurança; registro de destinação dos resíduos.

4.4. Atividades atribuídas especificamente ao Eletricista / Equipe Elétrica (Incluem, sem prejuízo de outras descritas no TR)





Compreendem todas as atividades necessárias à operação, manutenção preventiva e corretiva das instalações elétricas prediais, abrangendo a inspeção, teste, reparo, substituição e limpeza de componentes elétricos e de iluminação, bem como o apoio técnico a demais serviços que envolvam risco elétrico. Incluem-se, ainda, quaisquer outras tarefas correlatas ou complementares indispensáveis à garantia do pleno funcionamento e segurança das instalações, mesmo que não estejam expressamente listadas neste Termo de Referência, desde que compatíveis com a natureza das atribuições da função.

A. Instalações elétricas e de potência

- Inspeção, manutenção e reparo de quadros elétricos, disjuntores, fusíveis, proteções, barramentos e subestações;
- Verificação e manutenção do aterramento/SPDA; medições elétricas preventivas e corretivas;
- Reparo e substituição de dispositivos de proteção e comando (contatores, relés, bornes, disjuntores).
- Executar a limpeza externa de todas as luminárias, em conformidade com as normas de segurança aplicáveis às instalações elétricas prediais.

B. Infraestrutura de iluminação e condução

- Substituição de luminárias, reatores, lâmpadas, fiação visível e conduítes; manutenção de iluminação de emergência;
- Organização de calhas elétricas e passagem de cabos em eletrocalhas e dutos.

C. Cabeamento lógico (quando sob responsabilidade elétrica)

- Coordenação técnica para instalações que envolvam energia e conectividade; trabalhos em rack e painéis com coordenação do setor de TI.

D. Manutenção Mecânica e Eletromecânica





- Inspeção, pequenos reparos e manutenção funcional de utensílios e equipamentos domésticos ou de apoio instalados nas dependências da edificação, desde que não estejam cobertos por garantia ou assistência técnica especializada.
- Manutenção preventiva e corretiva de motores e bombas hidráulicas, incluindo inspeção de rolamentos, substituição de correias, lubrificação e reaperto de conexões.
- Inspeção e ajustes de portões automáticos, grades motorizadas, e demais sistemas eletromecânicos de acesso.
- Limpeza e verificação de motores de ventilação, exaustão e pressurização, com apoio do eletricista, quando necessário.
- Inspeção e manutenção de quadros de comando de motores e sistemas de automação predial, observando as condições de cabeamento, conectores e dispositivos de proteção.

E. Sistemas fotovoltaicos (painéis solares)

- Manutenção preventiva e corretiva de sistemas fotovoltaicos, incluindo: inspeção visual, verificação de conexões, testes de tensão/corrente, substituição de cabos danificados, reaperto de conexões e substituição de componentes elétricos.
- **Limpeza de módulos/painéis solares (remoção de poeira, folhas, excrementos e detritos)** deverá seguir procedimento técnico específico: uso de água limpa (temperatura ambiente), pano macio ou esguicho de baixa pressão, sem detergentes agressivos e com atenção aos limites de segurança (não pisar nos módulos; subir em telhado com EPI adequado).
- Remoção e reinstalação de módulos para manutenção ou acesso deverá ser executada por equipe qualificada, com planejamento, bloqueio elétrico (LOTO -lockout/tagout) e confecção de check-list de segurança.

F. Observações de segurança (Elétrica/Painéis Solares):

- TODO trabalho elétrico deve obedecer ao procedimento de isolamento de energia (LOTO), desligamento e testes de ausência de tensão;





- Trabalhos em telhados/áreas elevadas exigem coordenação entre manutenção predial e elétrica, com plano de trabalho, EPI/EPF (escada segura, linha de vida) e responsável técnico;
- A limpeza de painéis por equipes de manutenção predial só poderá ocorrer sob supervisão e orientação técnica do eletricitista, quando não houver tarefas elétricas associadas.

4.5. Atividades de interface e coordenação entre equipes

- Planejamento conjunto: todo serviço em telhado, cobertura ou próximo a painéis elétricos deve constar no checklist mensal e ser planejado com antecedência, definindo responsabilidades, EPIs, procedimentos e responsável técnico.
- Apoio mútuo: a equipe predial pode realizar limpeza superficial de áreas externas (remoção de sujeira grossa), mas a limpeza final dos painéis solares e intervenções que envolvam desconexão/reconexão elétrica são atribuição do eletricitista.
- Trabalhos em altura e espaços confinados: somente executados mediante Permissão de Trabalho Específica (PT), com equipe qualificada e registro do responsável técnico.
- Registro e documentação: todo serviço de manutenção/limpeza de equipamentos elétricos ou painéis solares deve ser registrado (data, responsável, medições, fotos antes/depois) e anexado ao relatório mensal.

4.6. Frequência recomendada (exemplos orientativos)

- Calhas e rufos: inspeção e limpeza semestral, ou imediatamente após eventos de grande chuva/vento.
- Forros (inspeção): trimestral; limpeza e manutenção conforme necessidade (plausível semestral/anuais dependendo do acúmulo).
- Caixas d'água: higienização semestral (ou conforme normativa sanitária local).
- Caixas de gordura/fossas: periodicidade conforme uso; registro de esvaziamento e destinação (trimestral ou conforme demanda).
- Painéis solares - limpeza preventiva: semestral a anual, conforme nível de poeira/polição; após eventos que gerem sujeira intensa (poeira, excrementos, seiva).





- Revisão elétrica anual ou conforme monitoramento de performance.

4.7. Segurança, treinamento e responsabilidade

- A Contratada deverá assegurar que profissionais que atuem em intervenções elétricas e em altura possuam capacitação específica, treinamentos e habilitações necessárias.
- O Fiscal do Contrato não necessita autorizar previamente cada pequena reforma descrita no TR, porém deverá acompanhar, verificar e atestar a conformidade técnica, de segurança e o enquadramento dentro dos limites contratuais.
- Toda atividade que envolva risco elétrico, trabalho em altura ou manipulação de resíduos perigosos deverá ter PT (Permissão de Trabalho), EPI/EPF adequados e registro de execução.

4.8. Disposições finais

Qualquer intervenção que, por sua natureza, impliquem em alteração estrutural, necessidade de projeto, alteração no layout com modificação das disciplinas elétrica/hidráulica de grande porte, ou exijam ART/RRT, deverá ser tratada como obra/serviço extraordinário e contratada separadamente.

A Contratada deverá manter disponível o relatório das atividades de interface (serviços conjuntos entre manutenção predial e elétrica), incluindo evidências fotográficas e comprovantes de destinação de resíduos.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO - SERVIÇOS POR DEMANDA

- Os serviços por demanda poderão ser executados nas unidades onde não houver alocação de postos fixos de trabalho ou onde se fizer necessário reforço eventual dos





serviços, conforme avaliação da Administração. Esses serviços serão acionados conforme necessidade da Contratante, mediante solicitação formal e autorização da fiscalização, respeitado o limite quantitativo previsto para o item correspondente no contrato.

- II. Os serviços por demanda, especialmente aqueles que envolvam o fornecimento e a aplicação de insumos e materiais, deverão ser acompanhados por fiscais setoriais designados pela Contratante, os quais serão responsáveis por atestar a execução dos serviços, controlar o uso dos materiais autorizados e reportar eventuais inconsistências à fiscalização central do contrato. Compete aos fiscais setoriais adotar as medidas necessárias para assegurar a correta aplicação dos insumos, evitando desperdícios, desvios ou utilizações indevidas.
- III. Demais insumos necessários ao funcionamento de máquinas e equipamentos, tais como óleos lubrificantes, combustíveis, filtros, peças de reposição, produtos de limpeza e manutenção preventiva ou corretiva, serão de responsabilidade exclusiva da contratada, devendo estar previstos na composição de seus custos operacionais. A contratada deverá garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos durante toda a vigência contratual, promovendo, sempre que necessário, sua manutenção e substituição, sem ônus adicional à Contratante.

5.1. EXECUÇÃO SOB DEMANDA E COMPROVAÇÃO TÉCNICA

- I. A execução dos serviços deverá ocorrer exclusivamente mediante solicitação formal da fiscalização do contrato, por meio de Ordem de Serviço (OS), contendo a descrição do local, data prevista e tipo de serviço a ser executado.
- II. A contratada deverá apresentar, ao término de cada execução, Relatório Técnico de Execução, devidamente assinado pelo responsável técnico e acompanhado de:
 - Registro fotográfico do antes e depois da execução;
 - Comprovação de geolocalização (GPS) dos locais atendidos, obtida preferencialmente por aplicativo ou sistema com data, hora e coordenadas geográficas;
 - Identificação nominal dos profissionais envolvidos, com suas respectivas funções e horários de execução;





- Informação sobre o tipo de praga, vegetação ou elemento tratado, conforme o caso;
 - Assinatura ou ciência do fiscal do contrato, que acompanhou a realização dos serviços.
- III. A fiscalização deverá conferir e validar o relatório, atestando a efetiva execução dos serviços antes de autorizar qualquer medição ou pagamento.
- IV. O descumprimento das condições acima implicará na não aceitação da execução e na glosa proporcional dos valores correspondentes.

5.2. CRITÉRIOS DE EXECUÇÃO E PAGAMENTO DOS SERVIÇOS DE PODA E EXTRAÇÃO DE ÁRVORES

- I. As podas de árvores de porte médio, com retirada e destinação adequada de todos os resíduos (troncos, galhos e folhas), serão executadas mediante ordem de serviço específica, devendo a contratada adotar todas as medidas de segurança e destinação ambientalmente correta, conforme legislação vigente.
- II. As podas ornamentais, entendidas como aquelas realizadas em arbustos, cercas vivas, plantas ornamentais e pequenos vegetais, com finalidade estética ou de manutenção paisagística, não se enquadram como poda de árvores e serão remuneradas pelo item "serviço de jardinagem básica", conforme planilha de custos.
- III. A extração total (supressão) de árvores somente poderá ocorrer mediante licença ambiental, autorização municipal ou documento equivalente, expedido por órgão competente, obtido pela fiscalização do contrato. A solicitação de autorização será formalmente feita pela fiscalização do contrato, cabendo à contratada observar integralmente as condições e restrições estabelecidas na licença. A autorização deverá obrigatoriamente acompanhar o processo de medição, sob pena de glosa.
- IV. As podas deverão respeitar os períodos adequados de crescimento, frutificação e floração, de modo a minimizar o estresse vegetal e preservar a vitalidade das espécies. A execução fora desses períodos somente será permitida mediante justificativa técnica formal da contratada, avaliada e autorizada pela fiscalização administrativa, com ciência do fiscal setorial.
- V. Em cada intervenção, deverão ser registrados em relatório técnico:





- espécie e nome científico da árvore;
 - diâmetro do tronco e altura aproximada;
 - tipo de poda realizada (limpeza, condução, redução ou emergência);
 - data, local e responsável técnico pela execução.
 - registro fotográfico do antes e depois.
- VI. Essas informações integrarão o inventário arbóreo do órgão contratante, servindo como base para o controle ambiental, planejamento das próximas manutenções e rastreabilidade das intervenções realizadas.
- VII. Compete ainda à contratada orientar tecnicamente seus prestadores de serviços sobre procedimentos ambientalmente corretos, assegurando o respeito às normas municipais e federais que disciplinam a poda, supressão, transplante ou manejo de árvores e vegetações. A contratada será integralmente responsável por garantir que nenhum serviço de poda ou retirada seja realizado sem a devida autorização do órgão ambiental competente, sempre que exigida pela legislação local.
- VIII. O fiscal administrativo, por sua vez, exercerá função de coordenação e supervisão sobre as atividades do fiscal setorial, zelando para que a fiscalização ocorra dentro dos parâmetros legais e contratuais, evitando excessos e garantindo que decisões técnicas, como autorizar ou validar podas, cortes ou qualquer intervenção ambiental, sejam tratadas conforme o rito adequado e observando-se a legislação ambiental aplicável. Caberá ao fiscal administrativo padronizar orientações, conferir a legalidade dos procedimentos e atuar preventivamente para impedir condutas que possam resultar em danos ambientais ou responsabilizações ao órgão contratante.
- IX. Ressalte-se que o manejo de áreas verdes envolve risco ambiental e responsabilidade legal, motivo pelo qual é imprescindível que todos os envolvidos atuem de forma coordenada, zelando pelo cumprimento das normas municipais de arborização urbana, dos regulamentos de poda e supressão, bem como das boas práticas ambientais. Qualquer serviço de poda, corte ou remoção irregular poderá resultar em sanções administrativas, civis e eventualmente criminais, razão pela qual a observância das regras ambientais deve ser tratada como requisito essencial deste contrato.





- X. A execução de podas ou extrações sem a devida autorização ou em desacordo com as normas ambientais e fitossanitárias implicará glosa do pagamento e poderá caracterizar descumprimento contratual, sujeitando a contratada às penalidades cabíveis.

5.3. SERVIÇOS POR DEMANDA (MANUTENÇÃO PREDIAL E ELÉTRICA)

Os profissionais contratados por demanda, nas especialidades de manutenção predial e elétrica, deverão executar todas as tarefas necessárias à conservação e funcionamento das edificações, equipamentos e sistemas prediais, observadas as normas técnicas e de segurança aplicáveis.

5.3.1. Abrangência dos serviços de manutenção predial

Os profissionais deverão estar aptos a realizar diversas atividades correlatas, de caráter preventivo e corretivo, **incluindo, mas não se limitando a:**

- Limpeza técnica e desobstrução de calhas, rufos, condutores pluviais, caixas d'água, cisternas e caixas de gordura;
- Inspeção e manutenção de forros (PVC, gesso, fibra, madeira), com substituição de placas danificadas e reparos em perfis e fixações;
- Limpeza e conservação de coberturas e telhados, remoção de folhas, galhos e detritos, verificação de infiltrações e vedação de rufos;
- Reparos civis diversos, como rejuntas, pintura pontual, fixação ou troca de pisos, rodapés, portas, janelas, divisórias e gradis;
- Ajuste e montagem de mobiliários, pequenos reparos em armários, mesas, cadeiras, balcões e estruturas metálicas leves;
- Manutenção hidráulica e sanitária, incluindo substituição de registros, válvulas, conexões, sifões e reparos emergenciais em tubulações.

Os serviços de limpeza e manutenção em caixas d'água e fossas deverão seguir procedimentos de biossegurança e registro de destinação adequada dos resíduos, sob acompanhamento do fiscal setorial.





5.3.2. Abrangência dos serviços elétricos

Os eletricitistas contratados por diária deverão estar aptos a realizar, dentro dos limites contratuais:

- Inspeção, manutenção e reparo de quadros elétricos, disjuntores, fusíveis, barramentos e dispositivos de proteção;
- Substituição de luminárias, lâmpadas, reatores, tomadas e interruptores, incluindo a limpeza externa das luminárias e o reaperto de conexões;
- Verificação do aterramento e do sistema de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA);
- Limpeza e verificação de painéis fotovoltaicos, em conjunto com a equipe de manutenção predial, conforme plano de segurança e checklist técnico;
- Pequenas manutenções eletromecânicas, como em bombas, portões automáticos, exaustores e ventiladores.

5.3.3. Execução e acompanhamento

Os serviços por demanda:

- Serão executados em locais sem postos fixos ou quando houver necessidade de reforço eventual, mediante solicitação formal e autorização da fiscalização;
- Deverão ser planejados e registrados em relatório de execução, com fotos e descrição das atividades realizadas;
- Serão acompanhados por fiscais setoriais designados pela Contratante, responsáveis por atestar a execução, o uso correto dos materiais e reportar inconsistências à fiscalização central.

5.4. Classificação dos Serviços por Nível de Complexidade

Para fins de planejamento, medição e controle da execução, os serviços serão classificados conforme o grau de complexidade técnica e o tempo estimado de execução da tarefa,





observando-se as seguintes definições:

5.4.1 Serviços Simples (Mobilização ou baixa complexidade)

São aqueles que demandam baixa intervenção técnica, uso limitado de ferramentas, baixo risco operacional e tempo reduzido de execução, podendo ser concluídos dentro da faixa de mobilização. Exemplos:

- Troca de lâmpadas, reatores, tomadas e interruptores;
- Desobstrução de ralos, sifões e pequenos reparos hidráulicos;
- Ajuste de dobradiças, fechaduras, suportes e acessórios;
- Reaperto de conexões elétricas ou hidráulicas;
- Limpeza técnica pontual em calhas, rufos ou telhados de fácil acesso.

5.4.2 Serviços de Média Complexidade (Meia Diária)

São serviços que exigem planejamento prévio, uso de ferramentas específicas, ou tempo estendido de execução, podendo demandar meia diária. Exemplos:

- Substituição de trechos de tubulação;
- Reparos em forros ou coberturas com necessidade de acesso controlado;
- Montagem de mobiliário e estruturas metálicas leves;
- Manutenção de bombas, exaustores e pequenos motores elétricos;
- Intervenções elétricas em quadros e circuitos secundários.

5.4.3 Serviços de Grande Complexidade (Diária)

São os serviços que envolvem riscos elevados, demanda de planejamento técnico, uso de equipamentos especiais, apoio de mais de um profissional e tempo integral de execução, podendo ultrapassar uma jornada de 8 horas, mediante autorização formal da fiscalização. Exemplos:





- Limpeza, desinfecção e higienização de caixas d'água, fossas sépticas e caixas de gordura, com registro da destinação adequada dos resíduos;
- Reparos estruturais em altura, coberturas ou locais de difícil acesso;
- Revisão de quadros elétricos principais e painéis fotovoltaicos;
- Manutenção em sistemas de bombeamento ou SPDA;
- Substituição de peças e componentes de infraestrutura crítica.
- Apoio técnico em situações emergenciais que envolvam riscos à segurança ou ao funcionamento das instalações.

5.5. Observações Operacionais

- I. A complexidade do serviço será avaliada pelo fiscal técnico no ato da solicitação (Ordem de Serviço), com base no diagnóstico da demanda e nas condições de segurança do local.
- II. Quando o serviço não exigir a execução integral da jornada prevista na diária, poderá ser aplicada a proporcionalidade do valor contratado, conforme a duração e a metragem efetivamente executadas.
- III. É vedada a convocação de profissional para execução de serviço simples com pagamento de diária integral, sem justificativa técnica.

5.6. Responsabilidade da contratada

A contratada deverá garantir que os profissionais designados estejam devidamente capacitados e equipados com EPIs, possuam treinamento para trabalho em altura e segurança elétrica, e executem todas as tarefas correlatas e indispensáveis à manutenção predial, mesmo que não expressamente listadas, desde que compatíveis com o objeto contratual.

6. ROTINAS DE DESLOCAIMENTO E CONDUÇÃO DE VEÍCULOS PELA EQUIPE ADMINISTRATIVA E DE MANUTENÇÃO PREDIAL

Este item disciplina as rotinas de deslocamento e condução de veículos por parte dos colaboradores terceirizados designados para execução, apoio técnico, manutenção, inspeção





e apoio administrativo das atividades descritas neste Termo de Referência, observando os princípios de segurança, eficiência e economicidade.

6.1. Das atribuições de deslocamento

- a) A equipe de apoio administrativo e manutenção predial poderá realizar deslocamentos eventuais ou programados entre unidades administrativas, prédios e dependências vinculadas ou não ao contrato, sempre que necessário para deslocamentos operacionais ou administrativos.
- b) Os deslocamentos deverão ser previamente autorizados pela fiscalização contratual e registrados em formulário ou relatório próprio, indicando motivo, local, horário e servidor responsável pelo acompanhamento, quando houver.
- c) Poderão ser utilizados veículos oficiais, devidamente identificados e em condições seguras de uso.

6.2. Da condução de veículos

- a) Os colaboradores designados para condução de veículos especiais (utilitários, furgões, pick-ups ou veículos de transporte de materiais e equipamentos) deverão possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) compatível e comprovada experiência na condução segura de veículos de serviço.
- b) É vedado o transporte de pessoas estranhas à equipe de manutenção ou de cargas incompatíveis com a natureza do veículo.
- c) O condutor deverá retirar o veículo junto ao responsável pela frota, registrando horário de saída, quilometragem inicial e finalidade do deslocamento.
- d) Ao término do deslocamento, o condutor deverá devolver o veículo nas mesmas condições, entregando chaves, documentos, comprovantes de controle de quilometragem e registrando hora de retorno, eventuais ocorrências ou danos constatados.





e) As ações previstas no itens “c” e “d” deverão ser registradas em sistema próprio da Gerência de Transportes do Órgão, cujo acesso deverá ser requerido previamente ao deslocamento.

f) Todos os veículos devem permanecer limpos, abastecidos e em condições de operação, cabendo à CONTRATADA orientar e fiscalizar seus condutores quanto ao cumprimento dessas obrigações.

6.3. Das diárias e indenizações de deslocamento

a) Deslocamentos para locais fora da área normalmente atendida poderão ensejar o pagamento de diárias ou indenizações, conforme previsto na convenção coletiva da categoria.

b) A autorização para o pagamento de diárias deverá estar vinculada a ordem de serviço emitida pela fiscalização contratual, contendo registro da atividade, local de deslocamento e tempo estimado de execução.

c) Em deslocamentos curtos dentro da área de cobertura habitual, não haverá pagamento de diárias, devendo o tempo ser contabilizado como jornada normal de trabalho.

6.4. Da responsabilidade e controle

a) Todos os deslocamentos e conduções deverão ser anotados em sistema eletrônico, permitindo rastreabilidade e acompanhamento pela fiscalização.

b) A responsabilidade por eventuais infrações, multas ou danos causados por uso indevido do veículo será exclusiva do condutor.

c) A CONTRATADA deverá adotar medidas administrativas internas para assegurar que o pagamento de multas seja efetuado pelo condutor responsável, incluindo procedimentos de controle, comunicação interna e, quando necessário, ressarcimento à Administração dos valores pagos em razão de infrações, observando notificação formal do Fiscal do Contrato.





d) O Fiscal do Contrato poderá, a qualquer tempo, solicitar relatórios detalhados dos deslocamentos realizados, bem como verificar a necessidade e economicidade das diárias pagas.

e) Caberá à CONTRATADA garantir que os condutores sigam rigorosamente os procedimentos de retirada, devolução e registro do veículo, incluindo documentação, chaves, relatórios de quilometragem e registro de ocorrências, nos termos do Ato Administrativo nº 1.105/2022 – PGJ, que regulamenta a aquisição, guarda, solicitação, utilização, controle e manutenção dos veículos oficiais pertencentes à frota do Ministério Público do Estado de Mato Grosso.

7. MODELO DE CONTRATAÇÃO – SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO GERAL

- I. A contratação tem por objeto a prestação de serviços de controle de pragas do tipo dedetização geral, abrangendo áreas internas e externas, conforme solicitação e quantitativos estimados e compreendem os serviços de dedetização geral, com fornecimento de mão de obra, produtos e equipamentos necessários, abrangendo o controle de insetos rasteiros e alados (baratas, formigas, cupins, ratos, mosquitos, etc.), utilizando produtos registrados no Ministério da Saúde/ANVISA, por empreitada.
- II. A execução dos serviços de dedetização geral (interna e/ou externa) deverá ocorrer somente mediante solicitação formal do Fiscal do Contrato, devidamente acompanhada de relatório técnico contendo a área exata a ser tratada (em m²), com croqui ou planta de referência que permita verificar a delimitação dos espaços.
- III. O relatório de execução deverá conter:
 - a) Data e horário do serviço;
 - b) Identificação do produto químico utilizado e respectiva concentração;
 - c) Área efetivamente tratada (em m²), com a inclusão dos dados de georreferenciamento (GPS);
 - d) Assinatura do prestador de serviços da contratada (responsável técnico) e do responsável pela fiscalização;
 - e) Identificação e registro profissional do responsável técnico da empresa no conselho





de classe competente;

f) Número do Alvará Sanitário da empresa e a comprovação de registro junto à autoridade de Vigilância Sanitária local;

g) Certificado de Garantia do serviço prestado, contendo: pragas abrangidas, prazo de garantia, orientações pós-serviço, limitações, necessidade de reaplicação e condições que podem anular a garantia;

h) Comprovação de que os produtos utilizados possuem registro ativo na ANVISA e estão adequados à finalidade da aplicação.

IV. O pagamento será efetuado com base na metragem efetivamente atendida, de acordo com a seguinte estrutura de preços:

- Item 1 – Preço mínimo: Aplicável para áreas de até 200m².
- Item 2 – Preço proporcional: Aplicável para áreas de 201m² a 500m².
- Item 3 – Desconto por volume: Aplicável para áreas superiores a 500m², conforme percentual de desconto constante da planilha de referência do Termo de Referência.

V. Na hipótese de a execução do serviço não abranger a totalidade da área contratada, o pagamento será efetuado de forma proporcional à metragem efetivamente atendida, conforme medição validada pela fiscalização.

VI. Os serviços de dedetização terão garantia mínima de 6 (seis) meses, contados da data de sua execução, período durante o qual a contratada se obriga a realizar, sem ônus adicional para a Contratante, a reaplicação dos produtos e o reforço dos procedimentos sempre que constatada a reincidência de pragas ou falha na eficácia do tratamento, mediante solicitação formal da fiscalização.

VII. A contratação por preço unitário e sob demanda visa garantir economicidade, flexibilidade operacional e atendimento ao interesse público, evitando pagamentos por serviços não executados e permitindo o aproveitamento de descontos progressivos por volume.





8. CRITÉRIOS DE EXECUÇÃO E PAGAMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA DE FOSSA COM CAMINHÃO PRESSURIZADO

- I. Os serviços de limpeza de fossa, caixa de gordura, poços de inspeção e outras estruturas de saneamento somente serão considerados como limpeza mecanizada, para fins de medição e pagamento, quando realizados com caminhão pressurizado (caminhão limpa-fossa), dotado de bomba de sucção e equipamento próprio para remoção, transporte e destinação final dos efluentes.
- II. A limpeza mecanizada será executada exclusivamente mediante ordem de serviço específica, devendo o fiscal setorial identificar corretamente a demanda e diferenciá-la dos serviços rotineiros de manutenção predial. A contratada deverá disponibilizar equipe especializada e veículo pressurizado devidamente regularizado, garantindo a execução conforme as normas ambientais e de segurança vigentes.
- III. As atividades que envolvem apenas limpeza manual, tais como destamponamento, raspagem superficial, desobstruções simples, remoção de resíduos sólidos acessíveis manualmente, higienização de caixas pequenas ou ações de manutenção preventiva, não configuram serviço de caminhão pressurizado. Esses procedimentos permanecem sob responsabilidade do profissional de manutenção predial e serão remunerados pelo item correspondente à manutenção predial geral, conforme a planilha do contrato.
- IV. Já a limpeza mecanizada com caminhão pressurizado deverá observar os seguintes requisitos:
 - isolamento e sinalização da área;
 - sucção completa dos resíduos líquidos e pastosos;
 - lavagem interna com jatos de alta pressão, quando necessário;
 - remoção total dos materiais recolhidos;
 - destinação ambientalmente adequada do efluente, com emissão do Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR) ou documento equivalente;
 - comprovação fotográfica antes, durante e após a execução.
- V. A contratada será responsável pelo transporte e descarte legal dos efluentes, não sendo permitido deixar resíduos no local ou descartar em áreas não autorizadas. A documentação de destinação deverá ser anexada ao processo de medição.





- I. Para cada intervenção, deverá ser emitido relatório técnico, contendo:
- tipo de estrutura atendida (fossa séptica, fossa negra, caixa de gordura, poço de inspeção etc.);
 - volume aproximado removido;
 - identificação do motorista e equipe técnica;
 - placa e número do veículo pressurizado;
 - data, local e tempo de execução;
 - evidências fotográficas;
 - comprovante de destinação final (MTR, nota de descarte ou equivalente).
- VI. Compete ao fiscal administrativo supervisionar e orientar o fiscal setorial quanto ao correto enquadramento do serviço, evitando que limpezas manuais sejam confundidas com atividades que exigem caminhão pressurizado. Deve ainda assegurar que a ordem de serviço contenha descrição clara do problema, localidade, volume estimado e finalidade da limpeza, evitando solicitações imprecisas.
- VII. Cabe ao fiscal setorial:
- identificar corretamente se a demanda requer equipe de manutenção predial ou caminhão pressurizado;
 - registrar as condições do local antes da solicitação;
 - acompanhar a execução *in loco*;
 - verificar o cumprimento das normas de segurança e meio ambiente.
- VIII. A execução de limpeza mecanizada sem a utilização do caminhão pressurizado, sem destinação adequada ou sem a documentação comprobatória implicará glosa integral do pagamento e poderá caracterizar descumprimento contratual e dano ambiental.

9. OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATADA

- I. Demais serviços correlatos à manutenção, conservação e higienização, ainda que não estejam expressamente listados neste Termo de Referência, não eximem a contratada de sua execução, desde que compatíveis com a natureza do objeto contratado, com as atribuições da função e com a formação profissional dos empregados alocados. Tais atividades deverão ser desempenhadas sempre que necessárias à





adequada prestação do serviço, sem ônus adicional, observadas as normas de segurança, meio ambiente e as orientações da fiscalização.

- II. A contratada deverá, ainda, realizar todos os procedimentos complementares indispensáveis ao funcionamento, à limpeza, à organização e à continuidade operacional das estruturas atendidas, evitando interrupções ou prejuízos à Contratante. A omissão na execução desses serviços será considerada falha na prestação, podendo ensejar glosa, não conformidade ou aplicação de penalidades, conforme previsto no contrato.
- III. Compete à contratada a coleta, o recolhimento, a segregação e a destinação adequada dos resíduos, detritos e sujidades decorrentes da execução dos serviços, inclusive aqueles gerados durante atividades de limpeza, conservação, jardinagem e manutenção, devendo ser observadas as normas ambientais, sanitárias e de saúde e segurança do trabalho, bem como as orientações da fiscalização.
- IV. Caberá à contratada promover, sempre que necessário, o deslocamento, a logística e a disponibilização dos equipamentos, ferramentas e utensílios operacionais indispensáveis à execução dos serviços, integrando aos encargos operacionais da contratada.





ANEXO I-D

LISTA DE ENDEREÇOS DAS COMARCAS

Localidades	Endereço
Água Boa	Sede Própria: Avenida Júlio Campos, 490 - Centro - Cep 78635-000
Alta Floresta	Sede Própria: Av. Maragogi, esquina com Av. Porto Seguro, Lote nº 01, Quadra 30, Loteamento Aquarela Hamoa Residencial, CEP: 78580-000 - Alta Floresta - MT
Alto Araguaia	Sede Própria: Rua Doutor José Morbeck, 1584 - Vila Aeroporto - Cep 78780-000
Alto Garças	Sede Alugada: Rua José Bonifácio, 138 - Centro - Cep 78770-000
Alto Taquari	Sede Alugada: Rua Marçal Batista, 550, Loteamento Gabriela, CEP 78.785-000
Apiacás	Sede Alugada: Avenida dos Evangélicos, nº 04, Bairro Bom Jesus 78595-000
Araputanga	Sede Própria: Rua Marquês de Pombal, s/nº - Jardim Primavera - Cep 78260-000
Arenápolis	Sede Própria: Rua Presidente Castelo Branco, s/nº - Bairro Vila Nova - Cep 78420-000
Aripuanã	Sede Própria: Avenida Dardanellos, 1270 - Bairro Cidade Alta - Cep 78325-000
Barra do Bugres	Sede Própria: Av. Brasil, nº 299- Ed. Ana Maria do Couto - Centro CEP 78390-000
Barra do Garças	Sede Própria: Rua Francisco Lira, 962 - Jardim Sena Marques - Cep 78600-000
Brasnorte	Sede Própria: Avenida dos Pioneiros, n.º 764, Bairro Centro, Brasnorte/MT, CEP 78.350-000
Cáceres	Sede Própria: Rua dos Scaff, 28 - Bairro Cavallhada - Cep 78200-000
Campo Novo do Parecis	Sede Própria: Avenida Mato Grosso, 490-NE - Centro - Cep 78360-000
Campo Verde	Sede Própria: Rua Manoel Genildo de Araújo, 432 - Centro - Cep 78840-000
Canarana	Sede Própria: Avenida Mato Grosso, 337 - Centro - Cep 78640-000
Campinápolis	Sede Alugada: Rua Benônio José Lourenço, 2160 Bairro União CEP 78630-000
Chapada dos Guimarães	Sede Própria: Rua Tiradentes, 515 - Bairro Centro - Cep 78195-000
Cláudia	Sede Própria: Avenida Gaspar Dutra, 928 - Centro - Cep 78540-000
Colíder	Sede Própria: Avenida Vereador José Luiz da Silva, 326 - Setor Leste, Centro - Cep 78500-000
Colniza	Sede Própria: Rua Amapola, s/nº - Centro - Cep 78335-000
Comodoro	Sede Própria: Rua Maranhão, s/nº - Bairro Tertúlia - Cep 78310-000
Cotriguaçu	Sede Própria: Avenida Angelin Saia, n. 59 - Jardim Vitória Régia - Cep 78330-000
Cuiabá – Infância e Juventude	Sede Própria: Av. Dante Martins de Oliveira s/nº – Complexo Pomeri – Bairro Planalto – Cep 78058-800 – Cuiabá - MT
Cuiabá – Procuradoria Geral de Justiça	Rua Procurador Professor Carlos Antônio de Almeida Melo - Prof Carlão, Quadra 11, N° 237
Cuiabá – GAECO	Rua Procurador Professor Carlos Antônio de Almeida Melo - Prof Carlão, Quadra 11, N° 237
Cuiabá – Sede das Promotorias	Sede Própria: Rua Desembargador Milton Figueiredo Ferreira Mendes - Setor D - S/Nº - Cep 78049-928
Diamantino	Sede Própria: Av Irmão Miguel Abib, s/n - Centro - Cep 78400-000
Feliz Natal	Sede Alugada: Avenida Maravilha, 653 térreo, Centro Cep 78885-000
Guarantã do Norte	Sede Própria: Rua Guarantã, s/nº - Centro - Cep 78.520-000





Guiratinga	Sede Própria: Avenida Paraná, 809 - Centro - Cep 78760-000
Itaúba	Sede Alugada: Av. da Saúde, 62 - Centro, Itaúba - MT, 78510-000
Itiquira	Sede Própria: Rua Mato Grosso, s/nº - Centro - Cep 78790-000
Jaciara	Sede Própria: Rua dos Palmares, s/nº, esquina com Avenida Zé de Bia, Bairro São Francisco, Jaciara/MT, CEP: 78.820-000
Jauru	Sede Própria: Avenida Rui Barbosa Nº 1050, Bairro: Boa Esperança – CEP 78255-000
Juara	Sede Própria: Rua Anita Garibaldi, 140W - Jardim Boa Vista Cep 78575-000
Juína	Sede Própria: Av. Ives Ortolan esquina Travessa dos Ipês, módulo 3, s/n, q nº 4, lote 11, Juína -
Lucas do Rio Verde	Sede Própria: Avenida Rio de Janeiro. s/nº, Quadra 09, Bairro Loteamento Florais dos Buritis -
Marcelândia	Sede Própria: Rua Osvaldir de Prata Alves, 849 - Centro - Cep 78535-000
Matupá	Sede Própria: Avenida Periférica R1 esq com a Rua 07/ R1, Lote 1 - A, Zona Regional 001 CEP:
Mirassol D'Oeste	Sede Própria: Avenida Tancredo Neves, s/nº - Bairro São José - Cep 78280-000
Nobres	Sede Própria: Rua José Copertino de Queiroz, s/n, Jardim Paraná, CEP 78460-000
Nortelândia	Sede Rua Presidente Castelo Branco, s/nº - Bairro Vila Nova - Cep 78420-000 - Dentro da Sede da Promotoria de Arenópolis
Nova Canaã do Norte	Sede Alugada: Av. Paraná, nº 114, Centro, Nova Canaã do Norte, CEP 78515-000
Nova Monte Verde	Sede Alugada: Avenida Rondonópolis, s/nº Sala 2 - Centro - Edifício Boing – Cep 78593-000
Nova Mutum	Sede Própria: Avenida dos Beija-flores, nº 1076N, Bairro das Orquídeas, Nova Mutum, Cep 78450-000
Nova Uiratã	Sede Alugada: Avenida Tancredo Neves, , nº 1221, Centro - CEP 78888-000
Nova Xavantina	Sede Própria: Avenida Expedição Roncador Xingu, s/nº - Setor Xavantina - Cep 78690-000
Novo São Joaquim	Sede Alugada: RUA JUSCELINO KUBITSCHEK, Nº 363, CENTRO CEP 78625-000
Paranaíta	Sede Alugada: Rua Gerson Sidnei Eger, nº 86 - Centro - Cep 78590-000
Paranatinga	Sede Própria: Rua 15 de Novembro, 100 - Centro - Cep 78870-000
Pedra Preta	Sede Própria: Avenida Fernando Corrêa da Costa, 1049 - Cep 78795-000
Peixoto de Azevedo	Sede Própria: Rua Pedro Alvares Cabral, s/nº - Centro - Cep 78530-000
Poconé	Sede Própria: Avenida Dom Aquino, 55 - Centro - Cep 78175-000
Pontes e Lacerda	Sede Própria: Avenida Paraná, 2559 - Bairro São José - Cep 78250-000
Porto Alegre do Norte	Sede Própria: Rua Tocantins, s/nº - Setor dos Esportes - CEP: 78655-000
Porto dos Gaúchos	Sede Alugada: Avenida Mato Grosso, 1445, Centro, Porto dos Gaúchos/MT, CEP 78.560-000
Porto Esperidião	Sede Alugada: Rua Juscelino Kubitschek, 49 - Bairro Parque das Américas - Cep 78240-000
Poxoréo	Sede Alugada: Avenida Brasília, 1105, Jardim das Américas - CEP: 78800-000 - Poxoréo - MT
Primavera do Leste	Sede Própria: Av. Primavera, 140, Primavera II, CEP: 78850-000
Querência	Sede Alugada: Avenida Norte, nº 1545 - QD 01 Lote 07 Setor F - Cep 78643-000
Ribeirão Cascalheira	Sede Própria: Avenida Padre João Bosco, 2801 - Setor Alvorada - Cep 78675-000





Rio Branco	Sede Alugada: Rua Ipiranga, s/nº - Bairro Cidade Alta - Cep 78275-000
Rondonópolis	Sede Própria: Av. Ary Coelho com a Av. Dep. Rachid Mahmed, s/nº, Quadra nº30 - Loteamento Vila Birigui - CEP: 78705-094
Rosário Oeste	Sede Própria: Av. Otávio Costa s/nº Bairro Santo Antônio - CEP 78470-000
Santo Antônio do Leverger	Sede Fórum: Rodovia Palmiro Paes de Barros, Quadra 08, Setor I, Lote 04
São Félix do Araguaia	Sede Própria: Avenida Dom Pedro Casaldáliga, s/nº - Bairro Jardim Pindorama - Cep 78670-
São José do Rio Claro	Sede Própria: Avenida Siegfried Buss, 1054 - Centro - Cep 78435-000
São José dos Quatro Marcos	Sede Própria: Rua Getúlio Vargas, s/nº - Bairro Jardim Vista Alegre - Cep 78285-000
Sapezal	Sede Própria: Avenida Pirambóia, 780 - Centro - CEP 78365-000
Sinop	Sede Própria: Praça dos Três Poderes, Quadra 120/C, Setor Comercial, CEP 78550-138
Sorriso	Sede Própria: Rua do Bosque, s/n, Lote 01 C, Sorriso- MT, CEP: 78890-000
Tabaporã	Sede Alugada: Rua Carlos Roberto Platero, nº 979 Centro - Cep 78563-000
Tangará da Serra	Sede Própria: Avenida Tancredo Neves, 1444-N - Bairro Jardim Santiago - CEP 78300-000
Tapurah	Sede Própria: Av. Paraná, n.º 1799, Qd. 16-B, Centro, cep: 78.573-000
Terra Nova do Norte	Sede Alugada: Avenida Mato Grosso, nº 77-A Bairro Dom Benjamim - CEP 78505-000
Várzea Grande	Sede Própria: Avenida Projetada, s/ nº, Bairro Chapéu do Sol, ao lado do Fórum, Várzea Grande - MT - CEP: 78150-720
Vera	Sede Alugada: Rua La Paz, nº 332, Centro, CEP: 78880-000
Vila Bela da Santíssima Trindade	Sede Alugada: Rua Municipal, s/nº - Centro - Cep 78245-000
Vila Rica	Sede Própria: Rua Cláudio Manoel, 250 - Bairro Inconfidentes - Cep 78645-000





ANEXO I-E
RELAÇÃO DAS CORMARCAS E RESPECTIVAS ÁREAS

ITEM:	SEDE	LOCAL:	ÁREA TERRENO (M²)	ÁREA CONSTRUÍDA (M²)	ÁREA VERDE (M²)	ESTACIONAMENTO (M²)	PELE DE VIDRO (M²)	ESPELHO D'ÁGUA (m2)	JARDIM DE INVERNO M2	QUANTIDADE DE PA-VIMENTO	QUANT. DE SANITÁ- RIO
1	PRÓPRIA	CUIABÁ	58.999,34	27.084,58	13.307,57	11.287,93	4.603,86				331,00
1.1	PRÓPRIA	Procuradoria Geral		5.378,34	4.953,66	3.660,00	474,00			3	42
1.2	PRÓPRIA	Anexo I		2.701,74			166,43			2	47
1.3	PRÓPRIA	Anexo II	25.804,38	2.936,23			152,97			3	59
1.4	PRÓPRIA	Almoxarifado		1.017,04						2	8
1.5	PRÓPRIA	Guarita		22,70						1	1
1.6	PRÓPRIA	Projus Cuiabá (CAPITAL)	30.612,06	14.275,87	7.700,41	6.575,46	3.810,46	563,4	398,78	4	162
1.7	PRÓPRIA	Projus Infância	2.582,90	752,66	653,50	1.052,47				1	12
2	PRÓPRIA	VÁRZEA GRANDE	10.000,00	6.313,87	2.110,13	2.214,70	1.054,45		179,57	3	84
3	PRÓPRIA	RONDONÓPOLIS	10.800,00	6.324,13	1.065,54	2.742,62	1.054,45		179,57	3	84
4	PRÓPRIA	SINOP	5.537,50	1.601,53	871,96	2.686,38	95,96	79,23	73,23	1	26
5	PRÓPRIA	CÁCERES	1.507,80	1.432,50					10,14	3	8
6	PRÓPRIA	NOVA MUTUM	4.000,00	1.623,43	1.750,21	615,35	71,53		70,34	2	29
7	PRÓPRIA	LUCAS DO RIO VERDE	3.000,00	1.623,43	767,98	593,71	71,53		70,34	2	29
8	PRÓPRIA	ALTA FLORESTA	2.506,95	1.623,43	432,93	415,95	79,30		12,97	2	31
9	PRÓPRIA	PRIMAVERA DO LESTE	1.600,00	1.510,99	442,83	505,07	71,53		86,1	2	31
10	PRÓPRIA	SORRISO	1250	890,95	159,23	530,37	176,45			3	29





11	PRÓPRIA	TANGARÁ	1579,48	890,95	40,53	1.117,97	176,62			3	29
12	PRÓPRIA	BARRA DO GARÇAS	1470	799,64	222,59	363,73	176,45			1	18
13	PRÓPRIA	JUÍNA	2.217,08	542,45	934,12	279,48	10,04		34,2	1	9
14	PRÓPRIA	DIAMANTINO	1.453,33	528,65	240,12	649,07			8,84	1	9
15	PRÓPRIA	CAMPO NOVO DOS PARECIS	2.316,00	461,27	1.260,49	511,68			28,97	1	10
16	PRÓPRIA	JACIARA (SEDE NOVA)	3.129,64	482,94	1.813,18	297,56			29,42	1	8
17	PRÓPRIA	NOVA XAVANTINA	1.018,83	402,83	526,44	99,57				1	8
18	PRÓPRIA	MIRASSOL D'OESTE	1.500,00	382,08	301,35	807,86			23,87	1	7
19	PRÓPRIA	PONTES E LACERDA	1.050,00	383,95	168,87	274,84			17,34	1	8
20	PRÓPRIA	ARENÁPOLIS	2.155,34	351,43	1.099,37	372,23			19,76	1	7
21	PRÓPRIA	ARIPUANÁ	1.337,50	351,43	343,29	519,82			19,76	1	5
22	PRÓPRIA	BRASORTE	2.155,34	351,43	183,03	377,41			19,76	1	4
23	PRÓPRIA	COTRIGUAÇU	2.155,34	351,43	1.099,37	372,23			19,76	1	5
24	PRÓPRIA	SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS	1.152,80	351,43	366,42	348,04			19,76	1	6
25	PRÓPRIA	CAMPO VERDE	900,00	356,18	155,91	274,84			23,27	1	6
26	PRÓPRIA	COLÍDER	927,25	356,66	100,01	373,07			23,83	1	7
27	PRÓPRIA	PEIXOTO DE AZEVEDO	1.600,00	357,34	638,21	389,28				1	5
28	PRÓPRIA	MATUPÁ	1.200,00	340,49	185,15	483,43			22,37	1	7
29	PRÓPRIA	PARANATINGA	800,00	340,49	66,03	455,55			24,37	1	7
30	PRÓPRIA	ROSÁRIO OESTE	1.500,00	340,49		442,16			24,37	1	7
31	PRÓPRIA	TAPURAH	1.216,00	340,49	346,60	446,68			24,37	1	6
32	PRÓPRIA	CLÁUDIA	1.091,21	340,49	340,68	331,20				1	7
33	PRÓPRIA	POCONÉ	792,00	331,41	109,34	242,48			19,76	1	4
34	PRÓPRIA	CANARANA	1.000,00	334,46	36,71	569,07			22,37	1	7
35	PRÓPRIA	JAURU	1.200,00	336,49	299,95	485,02				1	6





36	PRÓPRIA	CHAPADA DOS GUIMARÃES	800,00	330,45	116,14	184,07			24,86	1	5
37	LOCADO	TERRA NOVA DO NORTE	450,00	329,05						1	2
38	PRÓPRIA	SÃO JOSÉ DO RIO CLARO	800,00	328,31	136,74	300,34			19,76	1	5
39	PRÓPRIA	SÃO FELIX DO ARAGUAIA	1.204,00	320,16	163,98	904,58			19,76	1	6
40	PRÓPRIA	MARCELÂNDIA	1.200,00	320,19	315,23	417,73			19,31	1	5
41	PRÓPRIA	RIBEIRÃO CASCALHEIRA	864,00	320,20	129,87	319,77			19,58	1	6
42	PRÓPRIA	PORTO ALEGRE DO NORTE	3.148,65	320,21					19,76	1	5
43	PRÓPRIA	COMODORO	1.000,00	320,80	155,99	412,65			19,76	1	6
44	PRÓPRIA	VILA RICA	991,95	327,25	199,78	366,09				1	6
45	PRÓPRIA	ÁGUA BOA	800,00	305,08	98,16	290,19			34,22	1	7
46	PRÓPRIA	ALTA ARAGUAIA	1.668,35	281,61	302,24	1.005,27			21,38	1	5
47	PRÓPRIA	ARAPUTANGA	1.250,00	297,73	435,85	326,60			19,76	1	5
48	LOCADO	NOVA UBIATÁ	600,00	271,86		300,00				1	5
49	PRÓPRIA	NOBRES (SEDE NOVA)	1.520,00	222,28	861,39					1	4
50	PRÓPRIA	BARRA DO BUGRES	370,14	234,33	65,24	19,57			29,41	1	4
51	PRÓPRIA	GUARANTÁ DO NORTE	1.973,01	254,63	456,81	1.099,15			11,49	1	4
52	PRÓPRIA	COLNIZA	1.400,00	254,75	384,37	733,44			19,76	1	4
53	LOCADO	CAMPINAPÓLIS	436,66	236,74						1	2
54	PRÓPRIA	SAPEZAL	800,00	207,06	117,58	333,54				1	6
55	LOCADO	RIO BRANCO	715,50	207,22	72,00	0,00	0,00			1	2
56	PRÓPRIA	GUIRATINGA	576,00	214,08	97,38	69,75				1	5
57	LOCADO	NOVA CANAÃ DO NORTE	196,57	196,57	0,00	0,00	0,00			2	2
58	PRÓPRIA	ITIQUEIRA	625,00	173,92						1	5
59	PRÓPRIA	JUARA	450,00	168,32	130,40	138,35			2,14	1	5
60	LOCADO	TABAPORÃ	450,00	162,96	125,40	34,05				1	2
61	LOCADO	APIACAS	300,00	166,70	1.391,28	800,54				1	6





62	LOCADO	FELIZ NATAL	1.760,77	172,83						1	2
63	LOCADO	VERA	200,20	153,72						1	2
64	LOCADO	QUERÊNCIA	450,00	150,00			17,80			1	2
65	PRÓPRIA	PEDRA PRETA	667,00	147,55	166,90	211,10				1	4
66	LOCADO	ALTO GARÇAS	407,17	130,66			0,00			1	2
67	LOCADO	ALTO TAQUARI	308,75	139,65	115,43	26,38	0,00			1	2
68	LOCADO	POXORÉU	366,19	146,26						1	2
69	LOCADO	PORTO DOS GAÚCHOS	221,00	148,00	2,00	0,00	0,00			1	2
70	LOCADO	ITAÚBA	640,00	142,00	498,00						2
71	LOCADO	VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE	179,90	113,85						1	3
72	LOCADO	PARANAÍTA	288,00	125,91						1	2
73	LOCADO	NOVA MONTE VERDE	1.040,00	80,00						1	2
74	LOCADO	NOVO SÃO JOAQUIM	427,75	96,00	0,00					1	2
75	PRÓPRIA	PORTO ESPERIDIÃO	135,35	96,04						1	2





ANEXO I-F

PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

PAGAMENTO PELO FATO GERADOR

O arquivo contendo as **PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS** encontra-se disponível para download no site <https://transparencia.mpmt.mp.br/licitacoes-contratos-convenios/licitacoes> – Pregão Eletrônico n.º 90022/2026 ou pode ser solicitado via correio eletrônico no endereço licitacoes@mpmt.mp.br

Nome do arquivo:

ANEXO I-F – PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS





ANEXO I-G

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSOS ASSUMIDOS

AO PREGOEIRO(A) DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Ref.: Pregão Eletrônico nº [Número/Ano]

[NOME DA EMPRESA LICITANTE], inscrita no CNPJ sob o nº [00.000.000/0001-00], com sede em [endereço completo, CEP], por seu representante legal ao final assinado, para fins de habilitação econômico-financeira na licitação em epígrafe e em atendimento ao disposto no art. 69, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, DECLARA, sob as penas da lei, o seguinte:

1. Relação de compromissos assumidos

Que, na data de apresentação desta declaração, mantém os contratos e compromissos relacionados na tabela abaixo, indicando-se, para cada um, o saldo remanescente de execução, assim entendido o valor ainda pendente de execução, ficando excluídas, nos termos do art. 69, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, as parcelas já executadas dos respectivos contratos.

Contra-tante	CNPJ	Objeto	Vigência	Valor Atual do Contrato (R\$)	Saldo Remanescente de Execução (R\$)
[preencher]	[preencher]	[preencher]	[preencher]	[preencher]	[preencher]
[preencher]	[preencher]	[preencher]	[preencher]	[preencher]	[preencher]
VALOR TOTAL DOS SALDOS REMANESCENTES:					R\$ [soma dos saldos]

2. Aferição da capacidade econômico-financeira

Que o valor total dos saldos remanescentes de execução acima relacionados, de R\$ [valor], não compromete sua capacidade econômico-financeira para o integral cumprimento do objeto ora licitado, observado que a fração de um doze avos (1/12) do montante apurado, relativo aos contratos vigentes na data de apresentação da proposta, corresponde a R\$ [valor], não sendo superior ao patrimônio líquido da empresa, apurado em R\$ [valor], conforme balanço patrimonial e demonstrações contábeis anexos, em observância ao art. 69, § 3º, da Lei nº 14.133/2021 e aos parâmetros de aferição dos compromissos assumidos estabelecidos na regulamentação aplicável e na jurisprudência do Tribunal de Contas da União.





3. Veracidade e responsabilidade

Que as informações prestadas nesta declaração são completas e exatas e correspondem à situação dos compromissos assumidos pela empresa na data de sua apresentação, ciente o declarante de que a apresentação de declaração ou documentação falsa configura infração administrativa nos termos do art. 155, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, sujeita às sanções de multa e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar previstas, respectivamente, no art. 156, incisos II e IV, do mesmo diploma legal, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabível.

[Cidade] - MT, [dia] de [mês] de [ano].

[Nome do Representante Legal]

[Cargo do Representante Legal]





ANEXO I-H

ANEXO OPERACIONAL – PROTOCOLO DE SUSTENTABILIDADE E LOGÍSTICA REVERSA

Finalidade: Este protocolo subsidia a apuração do Bônus de Sustentabilidade (KPI C) do IMR, permitindo que a Contratada gere créditos para compensar eventuais glosas mensais.

1. CHECKLIST DE VERIFICAÇÃO MENSAL

O Fiscal deverá marcar "SIM" apenas mediante a apresentação de evidência documental (NF, fotos, recibos ou relatórios).

Item	Indicador de Desempenho	Evidência Mínima Exigida	SIM	NÃO
01	Destinação de Resíduos	Comprovante de entrega de resíduos (poda/limpeza/reforma ou manutenção predial), em cooperativas, pontos de entrega voluntária (PEV) ou compostagem.	[]	[]
02	Logística Reversa e Embalagens	Comprovou logística reversa para embalagens de produtos de limpeza, insumos ou materiais de consumo	[]	[]
		Substituiu, sempre que tecnicamente viável, embalagens descartáveis por embalagens retornáveis, reutilizáveis ou de menor impacto ambiental	[]	[]
03	Materiais Sustentáveis	Insumos entregues conforme o Quadro de Referência Técnica (papel reciclado, sacos reciclados, produtos alternativos ou sustentáveis).	[]	[]
04	Inventário Verde	Planilha mensal detalhando o quantitativo de itens de baixo impacto ambiental distribuídos por unidade/cluster.	[]	[]
05	Uso Racional	O mapa de consumo demonstra redução ou manutenção dentro da meta estabelecida para o Cluster?	[]	[]





ANEXO – I-I

Caderno de logística- Pagamento pelo Fato Gerador

O arquivo contendo o **Caderno de logística- Pagamento pelo Fato Gerador** encontra-se disponível para download no site <https://transparencia.mpmt.mp.br/licitacoes-contratos-convenios/licitacoes> – Pregão Eletrônico n.º 90022/2026 ou pode ser solicitado via correio eletrônico no endereço licitacoes@mpmt.mp.br

Nome do arquivo:

ANEXO I-I – CADERNO DE LOGÍSTICA – PAGAMENTO PELO FATO GERADOR





ANEXO II

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º XX/XXXX
Pregão Eletrônico n.º 90022/2026
Processo Administrativo (Gedoc) n.º 20.14.0001.0006232/2024-57

Órgão Gerenciador: Ministério Público do Estado de Mato Grosso (UASG: 926625)

Local de entrega: Conforme disposto no Anexo I – Termo de Referência do Pregão Eletrônico n.º 90022/2026

Pelo presente instrumento, o **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO**, por intermédio da **PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 14.921.092/0001-57, com Sede na Rua Procurador Professor Carlos Antônio de Almeida Melo, Quadra 11, n.º 237, Centro Político e Administrativo, CEP: 78049-921, em Cuiabá/MT, doravante denominada PGJ/MP-MT, representada neste ato pela sua Excelentíssima Senhora Subprocuradora-Geral de Justiça Administrativa, _____, inscrita no CPF/MT sob o n.º _____, residente e domiciliada na _____, no uso das funções conferidas pela Portaria _____, sujeitando-se aos princípios e às exigências da Lei n.º 14.133/2021 e atualizações, regulamentada, sujeitando-se aos princípios e às exigências da Lei n.º 14.133/2021 e atualizações, regulamentada pelo Decreto Estadual 1.525/2022, e no que couber, pelo Decreto Federal n.º 11.462/2023, RESOLVE registrar o preço ofertado pelo Fornecedor Beneficiário _____, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º _____, com sede na _____, telefone (DDD) _____, e-mail _____, representada neste ato pelo seu _____, Sr. _____, inscrito no CPF/MF sob o n.º _____, e considerando o que tudo consta no Processo (GEDOC) n.º **20.14.0001.0006232/2024-57**, conforme quadro a seguir:

Objeto:					
Item	Especificação	Und.	Quant.	Valor	
				Unitário	Total
...	...				
VALOR TOTAL REGISTRADO					

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contado da data da última assinatura aposta, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O MPMT providenciará a publicação do extrato deste instrumento no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público do Estado de Mato Grosso, bem como a sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme determina o artigo 94, da Lei n.º 14.133/2021.





CLÁUSULA TERCEIRA – DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS

3.1. Fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independentemente de sua transcrição, a proposta da Contratada, o Edital do Pregão Eletrônico n.º 90022/2026 e seus Anexos, e demais elementos constantes do Processo PGJ/MT n.º 20.14.0001.0006232/2024-57.

3.2. No caso de cadastro de reserva, nos termos do inciso II, artigo 18 do Decreto n.º 11.462/2023, o registro do fornecedor constará como anexo desta Ata de Registro de Preços (anexo IV do edital).

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES

4.1. A contratada deverá manter todos os seus dados cadastrais atualizados junto à Administração, incluindo, mas não se limitando a: razão social, endereço, telefone, e-mail, dados bancários, representantes legais e demais informações pertinentes. Qualquer alteração deverá ser comunicada formalmente no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após sua ocorrência, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e na legislação vigente.

4.2. Além do item anterior, as obrigações das partes compreendem aquelas previstas no Termo de Referência, bem como as estabelecidas no Edital e no contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE

5.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação da contratada.

5.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

a. Para os custos decorrentes da mão de obra e estiverem vinculados às datas-bases desses instrumentos: da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta;

b. Para os custos com a execução dos serviços decorrentes do mercado, tais como: custos com materiais e equipamentos decorrentes do mercado da data limite para apresentação da proposta constante do ato convocatório.

5.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

5.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

5.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021).

5.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

5.7. Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que





somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021).

5.8. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, a contratada efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

5.9. A repactuação para reajustamento da ARP em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

5.10. Quando a repactuação solicitada pela contratada se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA/IBGE ou mediante a utilização de indicadores setoriais ou específicos, o que for menor, com base na seguinte fórmula:

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

5.11. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

5.12. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

5.13. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

5.14. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

5.15. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

5.16. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

5.17. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.





- 5.18.** Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 5.19.** O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência da ARP e antes de eventual prorrogação ou encerramento, sob pena de preclusão.
- 5.20.** Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou à contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 5.21.** A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.
- 5.22.** O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 60 (sessenta) dias, contado da data do fornecimento, pela contratada, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º).
- 5.23.** O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 5.24.** A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.
- 5.25.** As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.26.** A contratada deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.
- 5.27.** A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços da presente ARP, desde que comprovada pela contratada a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.
- 5.28.** A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

6. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS

6.1. Sem prejuízo de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/21, a Administração poderá aplicar à contratada, isolada ou cumulativamente, em caso de ocorrência de irregularidades na execução da Ata de Registro de Preços, aquelas previstas no item 11 do Edital. A presente Ata, após lida e achada conforme, é assinada pelo(a) representante legal do Ministério Público do Estado de Mato Grosso e do Fornecedor Beneficiário, bem como pelas testemunhas abaixo.

Cuiabá/MT, datado e assinado eletronicamente.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Subprocuradora-Geral de Justiça Administrativa do Ministério Público

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX





Representante da empresa fornecedora

Testemunhas:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Matrícula XXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Matrícula XXXX





ANEXO III

TERMO DE CLASSIFICAÇÃO / CADASTRO DE RESERVA

As empresas abaixo relacionadas (conforme ata da sessão pública/chat com Pregoeiro(a)) aceitaram a inclusão na respectiva ARP com preços iguais ao do licitante vencedor ou manutenção de sua proposta original, conforme autoriza artigo 18 do Decreto n. 11.462/2023. O preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no site do Ministério Público do Estado de Mato Grosso e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços. Será obedecida a ordem de classificação das licitantes registradas na ata. O registro a que se refere tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas no § 3º do art. 18 do Decreto n. 11.462/2023.

EMPRESA(S) CADASTRADA(S):

Empresa: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX LTDA.		
CNPJ: XXXXXXXXXXXXXXXX Inscrição Estadual		Endereço: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Cidade: XXXXXXX/XX	CEP: XXXXXXXXXX	Telefone: XXXXXXXXXX
E-mail: XX		Representante legal: XXX
R.G: n. XXXXXXXXXX		Órgão Exp.: XXXXXXXXXX
CPF: XXXXXXXXXX		Itens: XXXXXXXXXX

PLANILHA DEMONSTRATIVA DE PREÇOS:

ITEM XX		
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		
Marca	Quantidade	Valor Unitário R\$
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX (unidade)	XXXXXX





ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2026
Pregão Eletrônico nº 90022/2026
Processo Administrativo (Gedoc) nº 20.14.0001.0006232/2024-57

Pelo presente instrumento, o **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO**, por intermédio da **PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA – UASG 926625**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 14.921.092/0001-57, com Sede na Rua Procurador Professor Carlos Antônio de Almeida Melo, Quadra 11, nº 237, Centro Político e Administrativo, CEP: 78049-921, em Cuiabá/MT, representada neste ato pela sua Excelentíssima Senhora Subprocuradora-Geral de Justiça Administrativa, _____, inscrita no CPF/MT sob o nº _____, residente e domiciliada na _____, no uso das funções conferidas pela Portaria _____, doravante denominado apenas por CONTRATANTE, e a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, e Inscrição Estadual nº _____, com sede na _____, telefone (DDD) _____, e-mail _____, representada neste ato pelo seu _____, Sr. _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliado em _____, doravante denominada CONTRATADA, considerando o que tudo consta no Processo (Gedoc) nº **20.14.0001.0006232/2024-57**, inerente ao procedimento licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico nº 90022/2026, resolvem celebrar o presente Contrato, sujeitando-se as disposições ali expressas, segundo os princípios e exigências da Lei nº 14.133/2021 e atualizações, regulamentada, no que couber, pelo Decreto Federal n.º 11.462/2023 e Decreto Estadual 1.525/2022, e ainda nos termos das cláusulas e condições a seguir relacionadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente instrumento a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO, ASSEIO E JARDINAGEM, MANUTENÇÃO PREDIAL E MOBILIÁRIA GERAL E DE APOIO ADMINISTRATIVO, MEDIANTE ALOCAÇÃO DE POSTO DE TRABALHO EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, COM FORNECIMENTO POR DEMANDA DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, MATERIAIS, INSUMOS E FERRAMENTAS NECESSÁRIAS, ALÉM DOS SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO E OUTROS SERVIÇOS EVENTUAIS PARA ATENDER AS UNIDADES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO**, nos termos do Procedimento Licitatório Pregão Eletrônico nº 90022/2026 e seus Anexos.

1.2. Constitui o objeto deste Contrato o fornecimento do serviço descrito no quadro a seguir:

Item	Especificação	Und.	Quant.	Valor	
				Unitário	Total
...	...				
VALOR TOTAL CONTRATADO					





CLÁUSULA SEGUNDA – DO LOCAL, DIRETRIZES E EXECUÇÃO DO SERVIÇO, DA SUBCONTRATAÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

2.1. A execução dos serviços terá início após a assinatura do contrato, em até 10 (dez) dias do recebimento de Ordem de Serviço.

2.1.1. Os postos de trabalho serão distribuídos entre as unidades do Ministério Público do Estado de Mato Grosso, conforme as necessidades da CONTRATANTE.

2.1.2. A CONTRATANTE poderá remanejar os postos de trabalho entre as unidades ou para outros locais de interesse no Estado de Mato Grosso, conforme a necessidade.

2.1.3. As jornadas de trabalho dos profissionais a serem alocados nos Postos de Trabalho serão executadas de segunda a sexta-feira, sendo a definição do horário diário em turno ou contraturno de responsabilidade da Contratante, conforme a necessidade do serviço e a organização interna do órgão.

2.1.5. A Administração poderá alterar os turnos de trabalho para atender as necessidades do serviço, respeitando-se os limites de horas diárias e mensais de cada categoria.

2.1.6. O controle da jornada de trabalho nas dependências da Contratante poderá ser efetuado por sistema de controle eletrônico disponibilizado pela empresa contratada ou, quando implementado, por aplicativo próprio desenvolvido e gerenciado pela Contratante.

2.1.7. Quando aplicável, a compensação de jornada poderá ser utilizada, desde que compatível com a natureza dos serviços.

2.1.8. A concessão de férias, licenças, folgas e descansos semanais, atribuídos aos profissionais dispostos nos postos de trabalho, serão de inteira responsabilidade da Contratada, devendo ser mantido sempre o quantitativo determinado neste instrumento.

2.1.9. O gozo de férias dos colaboradores, sempre que possível, deverá ser concedido de forma que contemple o período de Recesso Forense da Instituição, compreendido entre os dias 20 de dezembro e 06 de janeiro.

2.1.10. Por interesse da Administração, a empresa deverá substituir em até 24 (vinte e quatro) horas o terceirizado considerado inconveniente à boa ordem e à execução dos serviços.

2.1.11. Os serviços a serem executados estão discriminados no Anexo I-C - Modelo de Execução do Objeto - deste Termo de Referência, cujo fiel cumprimento deverá ser observado pela Contratada

2.1.12. Os serviços dos GRUPOS 1, 2 e 3 serão executados em regime de dedicação exclusiva, sem possibilidade de subcontratação, e remunerados conforme o Fato Gerador.

2.1.13. A execução dos serviços dos GRUPOS 4, 5 e 6 compreenderá a disponibilização da mão de obra, bem como o fornecimento dos insumos, ferramentas, equipamentos em pleno funcionamento e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

2.1.14. O Grupo 7 abrange o ressarcimento das despesas decorrentes de deslocamentos a serviço, por meio de diárias de viagem, observados os critérios, condições, limites e vedações estabelecidos no Termo de Referência.

2.1.15. As diárias de viagem possuem natureza indenizatória e destinam-se exclusivamente ao ressarcimento de despesas extraordinárias efetivamente suportadas pelo trabalhador em razão do deslocamento autorizado.

2.1.16. As diárias de viagem serão classificadas da seguinte forma:

2.1.16.1. I – Diária sem pernoite (meia diária): devida quando o deslocamento ocorrer fora das hipóteses de exclusão previstas neste Termo de Referência, sem





necessidade de pernoite, destinando-se ao ressarcimento de despesas extraordinárias de alimentação e deslocamento.

2.1.16.2. II – Diária com pernoite (diária integral): devida quando o deslocamento exigir pernoite fora do município de origem, devidamente comprovado, destinando-se ao ressarcimento de despesas extraordinárias de alimentação, hospedagem e deslocamento.

2.1.17. Não será devido o pagamento de diárias quando o deslocamento for em distância inferior a 60 (sessenta) quilômetros, independentemente de pernoite. (conforme redação dada pelo Ato Administrativo nº 1.343/2025-PGJ).

2.1.18. O pagamento de diárias observará, obrigatoriamente, a categoria profissional do trabalhador efetivamente deslocado, aplicando-se exclusivamente os valores previstos na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) correspondente, sendo vedada qualquer forma de equiparação, unificação, compensação ou escolha discricionária de valores.

2.1.19. É vedada a inclusão de despesas administrativas, taxa de administração ou margem de lucro sobre os valores de diárias, admitindo-se somente a incidência dos tributos legalmente obrigatórios, devidos em razão do faturamento da contratada, quando comprovadamente exigíveis.

2.1.20. O quantitativo estimado de diárias previsto no Termo de Referência refere-se ao número máximo de eventos de deslocamento indenizáveis durante a vigência da ata ou do contrato, não se vinculando à categoria profissional envolvida, sendo o valor unitário de cada diária definido exclusivamente pela Convenção Coletiva de Trabalho aplicável ao trabalhador efetivamente deslocado.

2.1.21. autorização para realização de deslocamentos e concessão de diárias deverá ser prévia, expressa e formal, condicionada à necessidade do serviço, à observância dos critérios do Termo de Referência e à disponibilidade do quantitativo contratado, sendo vedada a extrapolação do quantitativo de eventos indenizáveis, ainda que haja saldo financeiro disponível.

2.1.22. Os valores unitários indicados nos itens de diárias com pernoite e sem pernoite possuem caráter meramente estimativo e referencial, destinados à formação do preço global, não constituindo valor mínimo garantido, sendo o pagamento efetivo realizado conforme os valores previstos na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional do trabalhador deslocado, observada a natureza do evento (com ou sem pernoite).

2.1.23. Os materiais e insumos necessários à execução dos serviços de limpeza e jardinagem serão de responsabilidade da CONTRATADA, devendo seu fornecimento ocorrer conforme requisição do fiscal do contrato. Esses materiais serão contratados por demanda e remunerados com base no Fato Gerador, sendo o custo total rateado proporcionalmente entre os postos de serviço previstos para ativação, conforme disposto no Módulo 5 da planilha de composição de custos.

2.1.24. Os materiais destinados à manutenção predial serão providenciados pelas unidades demandantes, mediante aprovação do fiscal do contrato.

2.1.25. A remuneração pelos materiais fornecidos será efetuada somente após a efetiva entrega e aceitação pela contratante, conforme as demandas realizadas, podendo variar de acordo com a necessidade do contrato, sem ultrapassar o valor global estabelecido na licitação.

2.1.26. Os quantitativos de materiais e insumos são estimativos, baseados na demanda prevista e representam os valores máximos a serem pagos pela Administração durante





o prazo de execução. Ajustes entre os itens serão permitidos, com compensação de valores, se necessário, desde que **não ultrapassem o valor total previsto**.

2.1.27. Os postos de trabalho poderão ser contratados em número superior ao efetivamente ativado, sendo sua ativação realizada conforme a necessidade da Contratante nas unidades do MPMT.

2.1.28. O pagamento do adicional de insalubridade será variável de acordo com a lotação do empregado, observando-se o grau de exposição (mínimo, médio ou máximo) identificado no laudo técnico de condições ambientais de trabalho (LTCAT) ou documento equivalente, emitido por profissional legalmente habilitado.

2.1.29. Os serviços de demanda variável possuem caráter estimativo e poderão ser executados conforme a necessidade e interesse público, observando-se o limite do valor e quantitativo global contratado.

2.1.30. A execução efetiva será realizada mediante solicitação expressa da fiscalização do contrato, por meio de ordens de serviço específicas, contendo a descrição do serviço, local, data e prazo de execução.

2.1.31. Para fins de comprovação e pagamento, a contratada deverá apresentar relatório técnico detalhado, devidamente assinado pelo responsável pela execução dos serviços e atestado pela fiscalização *in loco*, contendo:

I – registro fotográfico do serviço antes e depois da execução;

II – geolocalização do ponto de execução, quando aplicável;

III – quantitativo efetivamente executado, com indicação da unidade de medida correspondente (m², diária, carga, etc.); e

IV – assinatura do fiscal setorial ou servidor designado, atestando a conformidade com as condições contratuais.

2.1.32. É vedada qualquer ingerência por parte da Administração nos processos de contratação e subcontratação, de pessoas físicas, microempreendedores individuais (MEI) ou pessoas jurídicas pela contratada para a execução dos serviços de natureza eventual, excetuando-se apenas as intervenções estritamente necessárias em casos comprovados de risco à segurança das pessoas, das instalações ou do patrimônio público.

2.1.33. As orientações e comunicações referentes à execução dos serviços deverão ser realizadas exclusivamente por meio do preposto e o supervisor da contratada, vedado o contato direto de servidores com a equipe operacional, de modo a evitar interferência indevida na gestão contratual.

2.1.34. Nos serviços de execução eventual, a contratada terá autonomia para negociar internamente com seus prestadores, observados os preços unitários e as condições estabelecidas no contrato.

2.1.35. A autonomia da contratada não exime o cumprimento integral das obrigações contratuais, trabalhistas, previdenciárias e fiscais, permanecendo esta como única responsável pela qualidade, prazos e resultados dos serviços prestados, conforme disposto no item 11.2.5 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017.

2.1.36. A contratada permanece integral e exclusivamente responsável pela gestão dos seus prestadores, pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e contratuais, bem como pela observância das normas de saúde e segurança no trabalho.

2.1.37. A medição e o pagamento dos serviços eventuais serão realizados exclusivamente sobre as áreas, quantidades ou cargas efetivamente executadas, conforme relatório técnico emitido pela contratada e validado pela fiscalização do contrato.





2.1.38. Na hipótese de a execução do serviço não abranger a totalidade da área contratada, o pagamento será efetuado de forma proporcional à metragem efetivamente atendida, conforme medição validada pela fiscalização.

2.1.39. A contratada deverá garantir a eficácia dos serviços de controle de pragas pelo prazo mínimo de 6 (seis) meses, contados a partir da data de execução do serviço.

2.1.40. Durante o período de garantia, caso seja verificada reincidência de pragas no local tratado, a contratada deverá, **sem qualquer ônus adicional para a Administração**, realizar nova aplicação corretiva, abrangendo o mesmo escopo e área do serviço anteriormente executado, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após a notificação da fiscalização do contrato.

2.1.41. O não cumprimento das condições de garantia sujeitará a contratada às penalidades previstas no contrato e na legislação vigente.

2.1.42. Os serviços de limpeza de áreas específicas - do tipo LIMPEZA DE FOSSA, CAIXA E GORDURA E/OU HIDROJATEAMENTO, compreendem a execução completa correspondente a uma carga de capacidade de 12m³. Nos casos em que o volume coletado for inferior à capacidade nominal (12m³), o pagamento será realizado proporcionalmente ao volume efetivamente removido, mediante comprovação por medição da fiscalização e documento de destinação final dos resíduos.

2.1.43. Para serviços com **demandas variáveis** ou **específicas**, a contratada poderá optar pelo regime de contratação intermitente ou de prestação de serviços de pessoa jurídica, garantindo flexibilidade na alocação de recursos e conformidade com as necessidades pontuais da Administração.

2.1.44. A contratação intermitente seguirá o artigo 443, §3º, da CLT, com vínculo empregatício caracterizado por períodos alternados de prestação de serviços e inatividade, conforme a necessidade da Administração.

2.1.45. Das Condições de Convocação e Remuneração do Intermitente:

a) A convocação para prestação de serviços será feita **com antecedência mínima de 72 horas**, conforme **artigo 452-A, §1º, da CLT**.

b) A remuneração será calculada de forma proporcional às horas efetivamente trabalhadas. **Será garantido um valor mínimo por convocação**, que considere os custos operacionais, deslocamentos e a complexidade dos serviços, assegurando uma remuneração justa aplicada ao mercado e compatível com as demandas exigidas.

c) O pagamento será efetuado **até o quinto dia útil do mês subsequente** ao período trabalhado, considerando os valores devidos pela convocação.

d) Ao contratado será assegurados todos os direitos trabalhistas previstos na CLT, incluindo recolhimento de FGTS, INSS e férias proporcionais, além do 13º salário proporcional ao tempo de trabalho.

e) Será assegurado o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPIs), treinamento técnico, e condições adequadas para o desempenho das atividades.

2.1.45.1. A contratada deverá manter registro detalhado das convocações e dos períodos de prestação de serviços dos profissionais intermitentes, garantindo o cumprimento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias. Esses registros deverão ser disponibilizados para a fiscalização do contrato sempre que solicitado.

2.1.45.2. Os serviços eventuais possuem natureza distinta dos serviços regulares e contínuos previstos neste contrato e não devem ser confundidos com as atividades diárias executadas pelos postos fixos. Destinam-se exclusivamente a atender





situações pontuais, emergenciais ou de caráter excepcional, devidamente justificadas pela fiscalização do contrato.

2.1.46. Trata-se de demandas específicas, de caráter pontual e esporádico, acionadas por necessidade da Administração, mediante autorização formal, com remuneração vinculada exclusivamente à efetiva execução (fato gerador). A contratada deverá observar rigorosamente essa distinção, cabendo à fiscalização atentar para o correto enquadramento de cada atividade, a fim de evitar sobreposição indevida de custos e assegurar o fiel cumprimento das obrigações contratuais.

2.1.47. É vedada a contratação de postos fixos de trabalho por meio de diárias para execução de serviços eventuais.

2.1.48. É vedada a contratação de serviços eventuais para a execução de atividades que constituam responsabilidade ordinária da contratada, já consignadas no Termo de Referência e previstas na proposta de preços, tais como instalação, substituição ou fixação de suportes, dispensadores, reposição de peças, manutenção de equipamentos, entre outros.

2.1.49. Da mesma forma, não serão admitidos custos adicionais relativos ao fornecimento de insumos, materiais de consumo, ferramentas, peças ou acessórios necessários ao funcionamento dos equipamentos e à adequada execução dos serviços, os quais já se encontram abrangidos na planilha de custos e formação de preços da contratada.

2.1.50. A contratada não poderá alegar, em qualquer hipótese, que os serviços especificados no Termo de Referência ou no contrato não estão em consonância com as atribuições e atividades previstas para a categoria profissional correspondente, sendo de sua inteira responsabilidade a execução fiel das tarefas designadas pela fiscalização do contrato, observadas as normas técnicas, de segurança e os procedimentos operacionais estabelecidos pela Administração.

2.1.51. Em caso de alteração de endereço, transferência, fechamento ou instalação de nova unidade ministerial, os endereços para prestação dos serviços serão revisados e inseridos por meio de ordem de serviço.

2.2. DESLOCAMENTOS, VEÍCULOS OFICIAIS E DIÁRIAS

2.2.1. Os colaboradores terceirizados poderão realizar deslocamentos entre unidades e dependências vinculadas ou não ao contrato, com ou sem utilização de veículos, sempre que necessário para a execução das atividades, manutenção predial, de apoio administrativo ou inspeção.

2.2.2. A utilização de veículos oficiais poderá ser autorizada pela fiscalização, devendo os condutores possuir habilitação compatível e observar normas de trânsito e segurança. O transporte de pessoas ou cargas não autorizadas é vedado.

2.2.3. Quando os deslocamentos exigirem pernoite ou atendimento em localidade diversa da Região Metropolitana do Vale do Rio Cuiabá, poderão ser concedidas diárias ou ajudas de custo, desde que previstas no plano operacional e previamente autorizadas pela fiscalização contratual.

2.2.4. O pagamento das diárias, integrais ou proporcionais ("meia diária"), ocorrerá exclusivamente a título de ressarcimento, mediante a devida comprovação da despesa e observância das condições estabelecidas pela fiscalização do contrato.

2.2.5. Os valores das diárias deverão ser compatíveis com aqueles previstos na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) vigente da categoria profissional deslocada, sendo passíveis de atualização sempre que houver revisão ou reajuste pactuado entre o sin-





dicato laboral e o patronal. A contratada deverá manter controle e registro individualizado dos deslocamentos que ensejem o pagamento de diárias, devendo apresentar relatório mensal à fiscalização para conferência e validação antes do ressarcimento.

2.2.6. As infrações e multas serão de responsabilidade exclusiva do condutor, cabendo à CONTRATADA adotar medidas administrativas internas e, quando necessário, efetuar o ressarcimento à Administração pelos valores pagos em razão das infrações, conforme notificação formal.

2.3. SALÁRIOS, ENCARGOS E BENEFÍCIOS DIÁRIOS E MENSAIS

2.3.1. O Termo de Referência está alinhado aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), especificamente ao ODS8 (Trabalho Decente e Crescimento Econômico) e ao ODS10 (Redução das Desigualdades), visando promover condições de trabalho justas, inclusivas e sustentáveis, com foco na redução de disparidades socioeconômicas e na valorização dos trabalhadores.

2.3.2. Os postos abrangidos por no Termo de Referência observarão jornada semanal de 40 (quarenta) horas, devendo ser mantida a remuneração integral prevista para o respectivo posto, observadas as disposições da legislação trabalhista e das normas coletivas aplicáveis

2.3.3. A concessão de benefícios como vale-alimentação, vale-transporte, assiduidade, cesta básica, adicionais de insalubridade, assistência à saúde ocupacional e seguro de vida visa criar um ambiente de trabalho justo e seguro, promovendo condições adequadas para os trabalhadores terceirizados. Esses incentivos melhoram a qualidade de vida e fortalecem a relação de trabalho, contribuindo para o crescimento econômico e o desenvolvimento sustentável.

2.3.4. A oferta de benefícios universais, como vale-alimentação, cesta básica e vale-transporte, será garantida a todos os colaboradores, independentemente de sua carga horária, assegurando equidade e inclusão no ambiente de trabalho, proporcionando maior acessibilidade para todos os colaboradores. Essas medidas contribuem diretamente para a redução das desigualdades sociais e econômicas, promovendo a igualdade de oportunidades.

2.3.5. Ao garantir esses benefícios a todos, a administração pública reforça seu compromisso com a inclusão social, essencial para reduzir disparidades no mercado de trabalho e promover um modelo de gestão que favoreça o desenvolvimento sustentável e a justiça social.

2.3.6. Nos casos de afastamento médico em que houver negativa de benefício previdenciário por insuficiência de carência ou outro motivo relacionado à elegibilidade do empregado perante o INSS, a contratada deverá observar as disposições da legislação trabalhista, previdenciária, da Convenção Coletiva de Trabalho aplicável e das políticas internas eventualmente adotadas pela Administração permanecendo responsável pelo cumprimento das obrigações legais decorrentes da relação de trabalho.

2.3.7. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço deverá obedecer à Classificação Brasileira de Ocupações (CBO).

2.3.8. Todas as contratações realizadas no âmbito deste contrato deverão observar as condições salariais, benefícios e demais direitos previstos na Convenção Coletiva de Trabalho aplicável à categoria profissional correspondente, bem como a legislação trabalhista vigente, inclusive nas hipóteses de contratação intermitente.

2.3.9. Nas Comarcas do interior, os serviços de limpeza e copeiragem serão desempenhados de forma integrada pelo Auxiliar de Serviços Gerais. Em razão do acúmulo de





funções, esse profissional fará jus a uma Gratificação de Função correspondente a 10% do salário-base.

2.4. POLÍTICA DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA E TREINAMENTOS

2.4.1. A contratada deverá assegurar que todos os empregados alocados na execução dos serviços possuam a capacitação técnica necessária ao desempenho das atividades descritas no Termo de Referência, observando as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, e demais exigências aplicáveis à natureza dos serviços.

2.4.2. A contratada será responsável por promover, sempre que necessário, treinamentos de integração, reciclagem e aperfeiçoamento profissional, de modo a garantir a execução segura, eficiente e de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela Administração.

2.4.3. O custo relativo à capacitação, treinamentos, exames de certificação e reciclagem dos empregados deverá estar integralmente contemplado nos preços ofertados, compondo os custos indiretos e administrativos, conforme disposto no Módulo 6 – Custos Indiretos, Lucro e Tributos (CILT), não cabendo à Administração quaisquer ônus adicionais por essa finalidade.

2.4.4. A Administração reserva-se o direito de exigir, a qualquer tempo, a comprovação documental das capacitações e certificações dos profissionais vinculados à execução contratual.

2.5. POLÍTICA DE COTAS, INCLUSÃO SOCIAL E DIVERSIDADE

2.5.1. O Termo de Referência adota as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP) no que se refere à promoção da inclusão social e ao combate às desigualdades estruturais. Em conformidade com as políticas nacionais de desigualdades, a execução deste contrato deverá observar princípios e práticas que favoreçam a inclusão de grupos historicamente marginalizados, alinhando-se às diretrizes dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), em especial os objetivos de redução das desigualdades (ODS 10), igualdade de gênero (ODS 5) e a promoção à reintegração e reinserção social de egressos (ODS 16), além de promover a inclusão social, a diversidade e a igualdade de oportunidades no mercado de trabalho. Este item abrange pessoas com deficiência (PcD), jovens aprendizes, pessoas LGBTQIA+, mulheres vítimas de violência doméstica e egressos do sistema prisional.

Diretrizes e Obrigações da Contratada:

2.5.2. Cumprimento das Cotas Legais e Políticas Afirmativas: A contratada deverá garantir o cumprimento das cotas obrigatórias e implementar políticas afirmativas em favor dos seguintes grupos:

- **Pessoas com Deficiência (PcD):** Em conformidade com a Lei nº 8.213/1991 (Art. 93) e o Decreto nº 9.508/2018, reservar de 2% a 5% das vagas para PcD ou reabilitados pelo INSS.
- **Jovens Aprendizes:** Observar a Lei nº 10.097/2000, com a contratação entre 5% e 15% de aprendizes do total de empregados e grupos prioritários atendidos (Portaria MTE nº 3.872/2023).
- **Mulheres Vítimas de Violência:** Em atendimento ao Decreto Federal nº 11.430/2023, bem como a Resolução nº 264 de 3 de julho de 2023 do CNMP, priorizar a inclusão dessas mulheres, assegurando 8% das vagas, garantindo segurança e suporte social no ambiente de trabalho





• **Pessoas LGBTQIA+:** Priorizar a contratação de pessoas LGBTQIA+, conforme diretrizes federal e estadual, promovendo diversidade e igualdade de oportunidades, observando a Resolução nº 264 de 3 de julho de 2023 do CNMP.

• **Egressos do Sistema Prisional:** Em conformidade com a legislação estadual nº 9.879/2013, assegurar um percentual de vagas para egressos, promovendo a reintegração social e econômica, com ações de capacitação e acompanhamento.

2.5.3. Critérios de Execução e Monitoramento: A contratada deverá apresentar:

• Plano de Inclusão: Contendo metas para contratação de PcD, jovens aprendizes, pessoas LGBTQIA+, mulheres vítimas de violência e egressos do sistema prisional.

• Relatórios Periódicos: Informar o quantitativo de trabalhadores incluídos por grupo e justificar eventuais desvios.

2.5.4. Medidas Afirmativas: A contratada deve implementar ações afirmativas específicas para capacitação profissional, reintegração social e combate ao preconceito em relação a egressos e demais grupos cotistas.

2.5.5. Políticas de Combate à Discriminação: Garantir a criação de um ambiente de trabalho inclusivo, com canais para denúncias e proteção contra discriminação ou assédio.

2.6. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

2.6.1. Para a adequada execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades previamente autorizadas pelo Fiscal do Contrato, promovendo sua reposição ou substituição sempre que necessário.

2.6.2. Todos os materiais e equipamentos deverão observar os padrões de qualidade e marcas reconhecidas no mercado.

2.6.3. Os materiais deverão ser entregues periodicamente, conforme Ordem de Fornecimento emitida pela fiscalização. A lista de materiais prevista não é exaustiva, podendo ser acrescida de outros itens, desde que comprovado o valor de mercado por meio de nota fiscal e observada a limitação do valor global pactuado na licitação, mediante compensação entre os itens.

2.6.4. Os materiais de uso pessoal e demais insumos deverão ser organizados em kits padronizados. A composição detalhada dos kits será formalmente definida pela fiscalização em ordem de serviço, observados o limite orçamentário, o valor global contratado e as diretrizes técnicas do Estudo Técnico Preliminar (ETP). Eventuais ajustes na composição dos kits poderão ser propostos pela fiscalização, mediante justificativa técnica, observados os limites definidos no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e nas condições do Termo de Referência.

2.6.5. Integra a lista de materiais de consumo do contrato de *facilities*, café, pacote de 500g, embalado à vácuo, cuja marca Itamaraty® Extra Forte foi definida como referência técnica, por meio de Estudo Técnico Preliminar, devendo ser fornecido pela CONTRATADA sob demanda, mediante autorização da fiscalização, observados os critérios operacionais estabelecidos neste Termo de Referência.

2.6.6. A utilização de produto equivalente à marca de referência ficará condicionada à validação prévia pela fiscalização, mediante a apresentação de amostra do produto; apresentação de laudo técnico ou ficha técnica; aprovação formal da fiscalização contratual, quanto à equivalência técnica e à aceitabilidade do produto.

2.6.7. O fornecimento dos pacotes de café destina-se exclusivamente ao atendimento das seguintes unidades administrativas: Sede das Promotorias da Capital, Procuradoria-Geral de Justiça, Promotoria da Infância e Juventude, PROJUS de Várzea Grande e





unidade de Rondonópolis, observados os quantitativos estimados definidos no Termo de Referência.

2.6.8. Os equipamentos de uso durável necessários à execução dos serviços, constantes da planilha de custos, não serão entregues integralmente no início da execução contratual, mas sim disponibilizados de forma gradual e conforme requisição formal da fiscalização, de acordo com a necessidade operacional de cada frente de trabalho e observados os quantitativos estimados constantes do termo de referência e da planilha de custos.

2.6.9. A disponibilização dos equipamentos **obedecerá às Ordens de Serviço ou requisições emitidas pela fiscalização contratual**, que definirão o momento e a quantidade de itens a serem entregues, assegurando a necessária flexibilidade operacional, economicidade e alinhamento com a demanda efetiva dos serviços.

2.6.10. Os equipamentos permanecerão sob propriedade da contratada durante a execução contratual, sendo remunerados mensalmente com base na depreciação proporcional prevista em contrato, a partir da data de entrega efetiva e aceite formal pela fiscalização.

2.6.11. Na planilha de formação de preços, a licitante deverá incluir o valor da depreciação dos equipamentos, utilizando a seguinte fórmula: Depreciação Anual = (Custo de Aquisição ÷ Vida Útil (em meses)).

2.6.12. Considerando a depreciação integral dos bens ao longo de 5 anos da vigência contratual e de sua natureza durável, a Administração poderá optar, ao final do período, pela incorporação dos referidos itens ao seu patrimônio, sem custo adicional, observada a avaliação técnica de seu estado de conservação.

2.6.13. A cada período de 5 (cinco) anos, a Administração poderá, mediante solicitação formal, requerer a renovação dos equipamentos, observando-se as condições previstas no contrato.

2.6.14. A lista de equipamentos poderá ser complementada, mediante justificativa técnica, desde que respeitada a limitação do valor global pactuado e permitida compensação entre itens, sem que isso implique em alteração contratual formal.

2.6.15. Durante a vigência contratual, a contratada é responsável por manter em perfeito funcionamento e estado de conservação os materiais duráveis disponibilizados para execução dos serviços, realizando as reposições necessárias por desgaste natural, defeitos ou avarias, sem ônus adicional para a contratante.

2.6.16. A contratada deverá encaminhar planilha de preços dos materiais, insumos, utensílios e equipamentos de acordo com o ANEXO, do termo de Referência (Anexo I do edital).

2.6.17. As marcas eventualmente referenciadas no Anexo I-B - Lista de Uniformes, EPIs, Materiais e Equipamentos a serem fornecidos - do Termo de Referência possuem caráter meramente exemplificativo, servindo como parâmetro mínimo de qualidade, desempenho e compatibilidade. Será admitido o fornecimento de produtos equivalentes, desde que previamente aprovados pela fiscalização e que atendam integralmente às especificações técnicas, condições de uso e padrões de qualidade exigidos, observada a vedação à indicação de marca com efeito restritivo à competitividade, conforme disposto na legislação vigente.

2.6.18. A contratada deverá observar todas as recomendações técnicas e legais vigentes para o fornecimento de saneantes domissanitários, sacos para acondicionamento de resíduos, papel higiênico, produtos químicos e demais itens de consumo necessários à execução dos serviços.





2.6.19. A instalação de dispensadores e demais equipamentos imprescindíveis à adequada prestação dos serviços será de responsabilidade da contratada, devendo estar incluídos na composição de custos apresentada pela contratada. Os equipamentos deverão ser de boa qualidade, compatíveis com os insumos fornecidos e possuir eficiência energética comprovada.

2.6.20. Os materiais e insumos serão remunerados conforme demanda, mediante autorização da fiscalização, respeitado o valor global pactuado.

2.6.21. Os materiais e insumos adquiridos durante a execução contratual permanecerão no MPMT após o término deste contrato.

2.7. CRITÉRIOS OPERACIONAIS PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAIS POR DEMANDA

2.7.1. O fornecimento de materiais e insumos para os serviços de higienização, asseio, limpeza e jardinagem será realizado por demanda, com autorização prévia do fiscal da CONTRATANTE, visando garantir o controle e a distribuição adequada dos materiais.

2.7.2. A CONTRATADA deve solicitar os materiais de acordo com as demandas específicas de cada unidade, respeitando os prazos e limites de quantidade preestabelecidos, e manter o registro e controle dos itens recebidos e utilizados.

2.7.3. A CONTRATADA deve manter um estoque mínimo de materiais essenciais, definido em conjunto com o fiscal da CONTRATANTE, **para cobrir pelo menos 30 dias de consumo** e evitar interrupções nos serviços.

2.7.4. Os pedidos de compras devem ser realizados com **antecedência mínima de 45 dias em relação ao esgotamento do estoque mínimo**, exceto em situações emergenciais justificadas e aprovadas pela CONTRATANTE.

2.7.5. O fiscal da CONTRATANTE terá 5 dias úteis para analisar e autorizar o pedido. Após a autorização, a entrega dos materiais deve ocorrer em até **30 dias úteis**, considerando a logística de separação e distribuição para regiões dispersas.

2.7.6. As notas fiscais referentes ao fornecimento de materiais deverão ser encaminhadas em formato PDF e XML, garantindo a validade fiscal e facilitando a conferência e registro contábil.

2.7.7. Quaisquer inconsistências no fornecimento, bem como faltas ou sobras de materiais, deverão ser reportadas imediatamente à FISCALIZAÇÃO para as devidas providências e ajustes no sistema de controle.

2.7.8. Em casos de falha no cumprimento dos prazos, falta de itens essenciais ou inconsistências no fornecimento, a CONTRATADA deve apresentar um plano de ação corretivo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação pela CONTRATANTE, sob pena de aplicação de sanções previstas neste contrato.

2.7.9. A CONTRATADA tem a responsabilidade de fornecer todos os materiais necessários para a execução dos serviços por demanda, conforme autorizado pelo fiscal da CONTRATANTE. O descumprimento dessa obrigação poderá acarretar penalidades, previstas em contrato, incluindo sanções administrativas, multa e possibilidade de rescisão do contrato por inexecução.

2.7.10. Alternativas de Entrega e Logística

- **Remessa por Meios Próprios:** A CONTRATADA poderá organizar entregas diretas aos pontos de utilização dos materiais, utilizando sua própria logística, desde que atendam aos prazos estabelecidos e garantam a integridade dos materiais.

- **Logística Regionalizada ou Descentralizada:** A CONTRATADA poderá adotar uma logística regionalizada, criando centros de distribuição locais para otimizar os custos e prazos de entrega. Essa logística deverá ser acompanhada de forma eficiente, com garantias de integridade dos materiais e cumprimento dos prazos acordados.





• **Parcerias com Operadores Logísticos Locais:** Caso a CONTRATADA opte por utilizar operadores logísticos terceirizados, deverá garantir que estes parceiros cumpram todas as exigências contratuais, incluindo prazos de entrega e rastreabilidade dos materiais.

• **Almoxarifado Virtual:** A CONTRATADA poderá utilizar um sistema de almoxarifado virtual, que centraliza o controle de estoque e facilita a gestão de materiais. No caso de escolha pelo almoxarifado virtual, a CONTRATADA deverá garantir o correto registro e movimentação dos materiais no sistema, permitindo o acompanhamento remoto pela CONTRATANTE.

2.7.11. A CONTRATANTE deverá ser informada sobre as escolhas logísticas e acompanhar o desempenho da CONTRATADA em relação aos critérios de custo e tempo de entrega.

2.7.12. A CONTRATADA será responsável pela supervisão da operação dos parceiros logísticos, garantindo que todas as entregas sejam realizadas conforme acordado.

2.7.13. A CONTRATADA deverá realizar uma avaliação constante das opções logísticas adotadas, ajustando os métodos de entrega conforme necessário para otimizar a eficiência operacional e reduzir custos, sem comprometer a qualidade ou os prazos de entrega.

2.7.14. Supervisão das Questões Logísticas e Fornecimento de Materiais

2.7.14.1. A CONTRATANTE instituiu o Grupo de Otimização e Inovação em Terceirização (GOIT), que atuará de forma coordenada com a CONTRATADA, oferecendo suporte para identificar e corrigir eventuais falhas no processo logístico.

2.7.14.2. O membro do GOIT será responsável por fornecer suporte técnico e realizar o acompanhamento das atividades logísticas e do fornecimento de materiais, com o objetivo de assegurar que todos os processos sejam executados em conformidade com os parâmetros estabelecidos no contrato. Suas atribuições incluem monitorar a solicitação e entrega de materiais, supervisionar o controle de estoque e contribuir para a eficiência das operações.

2.7.14.3. A CONTRATADA deverá manter comunicação contínua com o GOIT, fornecendo informações necessárias e compatíveis com o escopo contratual sobre as operações logísticas, permitindo o acompanhamento das atividades relacionadas ao fornecimento de materiais.

2.7.14.4. O GOIT terá a responsabilidade de realizar auditorias periódicas, verificando a adequação dos processos logísticos da CONTRATADA e garantindo a conformidade com os termos contratuais. Essas auditorias poderão incluir visitas aos pontos de distribuição, análise de relatórios de estoque e verificações físicas dos materiais.

2.8. REGRAS DE COMPRAS SUSTENTÁVEIS E USO DE MATERIAIS ECOLÓGICOS

2.8.1. A CONTRATADA deverá priorizar a aquisição e utilização de materiais para os serviços de limpeza, higienização e jardinagem que atendam a critérios de sustentabilidade. Será dada preferência a materiais provenientes de fontes renováveis, recicláveis ou biodegradáveis, sempre que compatíveis com os padrões de qualidade exigidos.

2.8.2. Exemplos de materiais sustentáveis incluem, mas não se limitam a:

• **Limpeza e Higienização:** Produtos como bicarbonato de sódio, vinagre, sabão em barra ecológico, detergentes biodegradáveis e produtos inovadores já encontrados no mercado (álcool com bicarbonato), que podem substituir produtos químicos agressivos, evitando danos ao meio ambiente e à saúde humana.

• **Jardinagem:** Para serviços de jardinagem, a CONTRATADA deve priorizar o uso de fertilizantes orgânicos, compostagem, substratos naturais (como casca de arroz, perlita,





fibra de coco e turfa), além de pesticidas e herbicidas naturais, como o óleo de neem e soluções com extratos vegetais, que são menos agressivos ao ecossistema local.

2.8.3. Além disso, a CONTRATADA poderá utilizar materiais de uso doméstico sustentável, como cremes dentais (usado para limpar inox e alumínio, além de atuar como um abrasivo suave, ajudando a remover manchas, sujeira e oxidação dessas superfícies), detergentes naturais e outros produtos que, embora não específicos para limpeza profissional, atendam a padrões operacionais adequados e sejam eficazes, sempre que viáveis para o contexto de prestação de serviços.

2.8.4. A CONTRATADA deverá assegurar que todos os materiais fornecidos para os serviços sejam adequados às condições locais, como o clima quente e seco, priorizando soluções inovadoras que aumentem a eficiência dos serviços de limpeza e jardinagem, respeitando o meio ambiente.

2.8.5. A CONTRATADA será responsável por documentar a origem e a composição dos materiais, assegurando que sejam sustentáveis e seguros. Deverá fornecer relatórios periódicos sobre a utilização e o impacto ambiental dos materiais, visando monitorar o cumprimento das metas de sustentabilidade.

2.8.6. A contratada poderá adotar, sempre que possível, medidas de mitigação de resíduos, como a utilização de produtos em refil e o reaproveitamento de embalagens (galões, borrifadores e recipientes de diluição), desde que previamente higienizadas e devidamente rotuladas, observando as normas sanitárias e de saúde e segurança do trabalho.

2.8.7. A CONTRATANTE poderá estabelecer critérios adicionais de avaliação de desempenho, premiando com bônus a CONTRATADA que demonstrar avanços significativos no uso de produtos ecológicos e na redução de impactos ambientais. Os indicadores mensuráveis, incluirão a quantidade de materiais reciclados ou biodegradáveis adquiridos, a redução do consumo de produtos químicos e o uso de soluções naturais para jardinagem.

2.9. INTRODUÇÃO E ORIENTAÇÕES DE SUSTENTABILIDADE PARA A CONTRATADA

2.9.1. Em alinhamento com as diretrizes de sustentabilidade e eficiência operacional, a presente contratação enfatiza a importância da adoção de práticas ambientalmente responsáveis no fornecimento de materiais e na execução dos serviços. A sustentabilidade não é apenas um requisito formal, mas um compromisso com o futuro, que deve ser incorporado nas atividades diárias de limpeza, conservação e manutenção.

2.9.2. Princípios de Sustentabilidade

2.9.2.1. O uso de materiais sustentáveis de baixo impacto ambiental é um dos pilares deste contrato. Dessa forma, espera-se que a contratada:

- Selecione produtos e insumos com critérios sustentáveis, priorizando aqueles biodegradáveis, com embalagens recicláveis;
- Evite desperdícios, garantindo a otimização do consumo por meio de práticas eficientes e planejadas;
- Adote alternativas naturais e multifuncionais, como bicarbonato de sódio, vinagre e outros itens especificados no Termo de Referência, que minimizem a geração de resíduos prejudiciais ao meio ambiente.

2.9.3. Responsabilidades da Contratada

2.9.3.1. Para assegurar o pleno desempenho das atividades contratadas, caberá ao contratado a responsabilidade de:





- **Capacitar e treinar seus colaboradores na utilização correta e eficiente dos materiais fornecidos**, assegurando que o manuseio esteja alinhado às diretrizes de sustentabilidade e segurança.
- Garantir o cumprimento das normas técnicas e regulamentares, de modo a evitar danos materiais ou ambientais decorrentes do uso inadequado dos produtos.
- Monitorar e avaliar periodicamente o desempenho das equipes, corrigindo práticas que não estejam em conformidade com os objetivos de sustentabilidade e eficiência operacional previstos neste contrato.

2.9.4. Impactos Esperados

2.9.4.1. A implementação dessas diretrizes contribuirá diretamente para:

- A redução de custos operacionais, mediante o uso consciente de materiais e insumos;
- O aumento da vida útil dos equipamentos e superfícies tratadas;
- A preservação ambiental, por meio da minimização de resíduos e do uso de produtos menos agressivos;
- A melhoria das condições de trabalho dos colaboradores, ao garantir o uso de insumos seguros e não prejudiciais à saúde.

2.9.5. Coleta e destinação de resíduos vegetais, entulhos e sujidades: A contratada será responsável pela coleta, transporte e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos vegetais gerados nos serviços de roçagem e poda e entulhos e sujidades de manutenção predial. Nas unidades de Cuiabá e Várzea Grande, a destinação deverá ocorrer por meio do contrato firmado pela Contratante para essa finalidade. Nas demais localidades, a contratada poderá realizar a destinação própria ou por meio de cooperativa ou entidade autorizada, observando a legislação ambiental aplicável.

2.9.6. Sempre que possível, os resíduos vegetais triturados, folhas e grama seca deverão ser reaproveitados nos próprios jardins para cobertura, adubação orgânica e preservação do solo, evitando a necessidade de aquisição de insumos externos e contribuindo para a sustentabilidade das áreas verdes.

2.9.7. É imprescindível que a contratada compreenda que o sucesso operacional não depende apenas do fornecimento dos materiais, mas, principalmente, da capacitação dos profissionais e do comprometimento com os princípios aqui estabelecidos. A responsabilidade pelo resultado recai, portanto, sobre a execução adequada das práticas previstas, garantindo o equilíbrio entre eficiência, sustentabilidade e qualidade dos serviços prestados.

2.9.8. Qualquer descumprimento das diretrizes poderá ensejar a adoção das penalidades previstas contratualmente, sem prejuízo da análise de desempenho e eventuais medidas corretivas.

2.10. UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI'S)

2.10.1. Os uniformes e EPI's a serem fornecidos pela Contratada aos seus empregados deverão ser adequados às atividades desempenhadas no órgão Contratante e estar em conformidade com as disposições da Convenção Coletiva de Trabalho vigente. É vedado qualquer repasse de custo ao empregado, devendo-se observar rigorosamente os itens e quantitativos especificados na planilha de custos padronizada para esta contratação.

2.10.2. A CONTRATADA deverá fornecer, no início do contrato 2 (dois) conjuntos de uniformes aos empregados, devendo ainda, a cada período de 6 (seis) meses fornecer novo conjunto de uniformes aos empregados, ou a qualquer época, no prazo máximo





de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

2.10.3. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

2.10.4. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

2.10.5. Os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) deverão ser entregues aos empregados conforme a função desempenhada e os riscos envolvidos, em conformidade com as normas de saúde e segurança do trabalho, especialmente a NR-06.

2.10.6. A fiscalização do contrato poderá acompanhar, sempre que necessário, o processo de entrega dos EPIs, bem como solicitar os comprovantes individuais de recebimento assinados pelos trabalhadores, com a devida indicação do tipo de equipamento fornecido, data e periodicidade de substituição.

2.10.7. A CONTRATADA é responsável pelo fornecimento e manutenção dos crachás de identificação dos empregados, que deverão: conter nome do trabalhador, função e identificação visual da contratada; ser utilizados em local visível durante toda a jornada de trabalho; ser imediatamente recolhidos em caso de desligamento, afastamento por qualquer motivo, ou quando determinado pelo fiscal do contrato.

2.10.8. O não atendimento a essa exigência poderá ensejar notificações ou sanções administrativas, nos termos contratuais.

2.11. RESPONSABILIDADES DO GRUPO GOIT (GRUPO DE OTIMIZAÇÃO E INOVAÇÃO EM TERCEIRIZAÇÃO):

- Administração: Compilar relatórios mensais com base nos dados fornecidos pelos fiscais setoriais e pela contratada; acompanhar e verificar a consistência das medidas adotadas; identificar e validar eventuais inconsistências, encaminhando-as ao fiscal responsável para análise e adoção das medidas cabíveis.
- Logística: Garantir o registro adequado de materiais entregues e consumidos; monitorar atrasos e inconsistências na logística, atualizando o sistema centralizado.
- Desenvolvimento: Automatizar os processos de registro e cálculo das penalizações e bônus; implementar ferramentas que facilitem o acompanhamento em tempo real do desempenho da contratada.

2.11.1. Comunicação e Relatórios: As informações serão consolidadas em relatórios mensais, contendo:

- Presença dos colaboradores (por posto e comarca).
- Qualidade dos serviços prestados.
- Consumo de materiais e práticas sustentáveis.
- Dados logísticos e atrasos, se houver.

2.11.2. As ações do GOIT se restringem à supervisão, compilação e encaminhamento de informações, sem interferir nos processos internos da CONTRATADA.

2.11.3. A contratada deverá enviar os dados relativos aos serviços prestados e aos materiais consumidos, além de fornecer informações relevantes para o cumprimento contratual encontradas na logística ou execução do contrato.

2.11.4. Todos os dados e relatórios deverão ser enviados para o Grupo GOIT, onde serão compilados e avaliados.





2.11.5. Durante a execução do contrato, a contratada utilizará sistemas e ferramentas digitais aprimoradas ou criadas pelo Grupo GOIT. Esses sistemas têm como objetivo facilitar o registro e a atualização dos dados relacionados às atividades contratadas, promovendo maior eficiência e transparência na execução contratual.

2.11.6. As informações deverão ser disponibilizadas pela contratada de forma periódica, com destaque para os indicadores de desempenho previamente estabelecidos no contrato, tais como pontualidade na entrega de materiais, uso de materiais sustentáveis e cumprimento das condições acordadas.

2.11.7. A comunicação será monitorada e gerenciada pelo Grupo GOIT, que terá o papel de realizar o acompanhamento e avaliar se a contratada está cumprindo as metas de sustentabilidade e qualidade acordadas no contrato.

2.11.8. O fiscal do contrato validará os relatórios e calculará a medição mensal, considerando penalizações e bônus. Casos de não conformidade serão reportados para adoção de medidas corretivas.

2.12. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

2.12.2. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

2.12.3. Ao final de cada período mensal, o fiscal técnico deverá 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 no ato convocatório.

2.12.4. Ao final de cada período mensal, o fiscal técnico deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior.

2.12.5. Será elaborado relatório circunstanciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual servirá para o recebimento definitivo.

2.12.6. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo fiscal do contrato

2.12.7. Com base nos relatórios e documentação apresentados, o fiscal do contrato comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

2.12.8. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021.

2.12.9. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.





2.12.10. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

2.13. DA SUBCONTRATAÇÃO

2.13.1. Não poderá ser objeto de subcontratação os itens do GRUPO 01, 02 e 03, de postos com dedicação de mão-de-obra exclusiva.

2.13.2. É permitida a subcontratação dos demais grupos que se referem aos serviços eventuais por DEMANDA, inclusive aqueles que envolvam atividades especializadas, como os serviços de controle de vetores e pragas urbanas (dedetização), observados os limites estabelecidos neste instrumento. Os serviços eventuais especializados a cargo de diferentes empresas SUBCONTRATADAS serão coordenados pela CONTRATADA, de modo a proporcionar o andamento harmonioso do conjunto das atividades, permanecendo sob sua responsabilidade integral o cumprimento das obrigações contratuais.

2.13.3. As empresas subcontratadas deverão possuir, para a execução dos respectivos serviços, as qualificações técnicas, registros, licenças, autorizações, certificações e demais documentos exigidos pela legislação aplicável à atividade, os quais deverão ser apresentados previamente ao início da execução, quando exigíveis.

2.13.4. Serão de responsabilidade da CONTRATADA, quaisquer incidentes ocorridos durante a execução do serviço, não sendo aceita sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras empresas SUBCONTRATADAS.

2.13.5. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação, bem como comprovar os respectivos pagamentos para fins de recebimento da administração dos valores mensalmente devidos por esses serviços.

2.13.6. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO AMPARO LEGAL E DA SUJEIÇÃO ÀS NORMAS LEGAIS E CONTRATUAIS

3.1. A legislação aplicável a este Contrato será a Lei nº 14.133/2021 e atualizações, regulamentada, no que couber, pelo Decreto Federal nº 11.462/2023 e Decreto Estadual 1.525/2022, demais disposições aplicáveis à Licitação e Contratos Administrativos, bem como as Cláusulas deste instrumento.

CLÁUSULA QUARTA – DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS

4.1. Fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de sua transcrição, a proposta da Contratada, o Edital e seus Anexos, e demais elementos constantes do Processo PGJ/MT nº 20.14.0001.0006232/2024-57.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA





5.1. O presente Instrumento de Contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da última assinatura aposta, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021, justificada a necessidade e interesse da Administração;

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. As despesas decorrentes do presente Contrato, no corrente exercício, correrão pela seguinte dotação orçamentária, da vigente Lei Orçamentária Anual:

Unidade Orçamentária: XXXXXXXXXXXX

Projeto/Atividade: XXXXXXXXXXXX

Natureza de Despesa: XXXXXXXXXXXX

Fonte de Recurso: XXXXXX

6.2. Eventual saldo orçamentário no encerramento do exercício, ou ao final da vigência do contrato com a empresa prestadora de serviço, não será objeto de liberação ou repasse à empresa, considerando inclusive o que preconiza o art. 63 da lei nº 4.320, de 1964, em que a verificação do direito adquirido pelo credor tem por base os títulos e documentos que comprovem o respectivo crédito.

6.3. A despesa para os exercícios subsequentes, em sendo o caso, serão alocadas à dotação orçamentária prevista para atendimento dessa finalidade, na respectiva Lei Orçamentária Anual.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR DO CONTRATO

7.1. O valor total do presente Contrato é de **R\$ (XXXXXXXX)**, em conformidade com a proposta comercial apresentada pela Contratada.

7.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO E DO RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

8.1. O pagamento será realizado pelo Departamento Financeiro da Procuradoria-Geral de Justiça, por meio de Nota de Ordem Bancária, junto ao Banco do Brasil S/A, em nome da CONTRATADA, de forma quinzenal, preferencialmente nos dias 15 (quinze) e 30 (trinta), condicionados à validação da medição e apresentação das notas fiscais de serviços, desde que devidamente atestada, após a conferência da compatibilidade dos serviços executados com os previstos no Termo de Referência (Anexo I, do Edital) e na respectiva proposta.

8.1.1. No ato de emissão da nota fiscal de serviços, a CONTRATADA deverá informar no seu bojo o nome e número da instituição financeira, agência, conta corrente e localidade, CNPJ, número do procedimento administrativo (GEDOC) e número do emprego.

8.1.2. A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com as notas fiscais, as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, quando legalmente exigíveis, incluindo, no mínimo, tributos federais, estaduais, municipais, FGTS e CNDT, bem como os comprovantes de recolhimento do FGTS e do INSS relativos às competências vencidas, na forma da legislação aplicável.

8.1.3. A CONTRATANTE será responsável pela retenção na fonte e pelo recolhimento do





ISSQN, quando exigido pela legislação municipal aplicável, cabendo ao fiscal do contrato assegurar o cumprimento dessa obrigação e fornecer à CONTRATADA o comprovante de recolhimento correspondente.

8.2. O CONTRATANTE efetuará o pagamento somente para a CONTRATADA, no CNPJ em que foi emitida a respectiva nota de empenho, vedada a negociação dos documentos de cobrança com terceiros.

8.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à execução do objeto, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie a substituição da Nota Fiscal, com as devidas medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação ou adimplemento da obrigação, não acarretando qualquer alteração de preços ou compensação financeira por parte do CONTRATANTE.

8.4. O pagamento não isenta a contratada das responsabilidades vinculadas ao fornecimento do material, especialmente quanto às relacionadas à sua qualidade e garantia.

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

8.6. Se no momento do pagamento, constatar a situação de irregularidade fiscal e/ou trabalhista, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.

8.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência, 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. Essa providência não exclui a aplicação ao contratado das sanções cabíveis, inclusive a rescisão contratual, se for o caso, em razão do descumprimento da obrigação de manter, durante toda a execução do objeto, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.8. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão da contratação e cancelamento do contrato em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

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

8.10. 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.

8.11. 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 pela Procuradoria-Geral de Justiça, entre o término do prazo para pagamento e a data do efetivo pagamento da nota fiscal, a serem incluídos em fatura própria, são calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

EM = IXN x VP

Onde:





EM= Encargos Moratórios devidos;

I= Índice de Compensação Financeira = 0,00016438, computado com base na fórmula:
 $I = [(TX/100)/365]$;

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

VP= Valor da prestação em atraso.

8.12. Do reajuste de preços

8.12.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação da contratada.

8.12.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

- a. Para os custos decorrentes da mão de obra e estiverem vinculados às datas-bases desses instrumentos: da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta;
- b. Para os custos com a execução dos serviços decorrentes do mercado, tais como: custos com materiais e equipamentos decorrentes do mercado da data limite para apresentação da proposta constante do ato convocatório.

8.12.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data do fato gerador que deu ensejo a última repactuação. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

8.12.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

8.12.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021).

8.12.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

8.12.7. Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021).

8.12.8. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, a contratada efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

8.12.9. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento





de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

8.12.10. Quando a repactuação solicitada pela contratada se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA/IBGE ou mediante a utilização de indicadores setoriais ou específicos, o que for menor, com base na seguinte fórmula:

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = índice relativo ao mês do reajustamento.

8.12.11. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

8.12.12. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

8.12.13. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

8.12.14. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

8.12.15. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

8.12.16. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

8.12.17. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

8.12.18. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

8.12.19. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

8.12.20. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou à contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.





8.12.21. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

8.12.22. O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 60 (sessenta) dias, contado da data do fornecimento, pela contratada, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º).

8.12.23. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.

8.12.24. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

8.12.25. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133, de 2021.

8.12.26. A contratada deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

8.12.27. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pela contratada a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

8.12.28. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

8.13. DO PAGAMENTO PELO FATO GERADOR

8.13.1. Será objeto de pagamento mensal pela Administração à contratada o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, disposta no Anexo VII-D:

- a. Módulo 1: Composição da Remuneração;
- b. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;
- c. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;
- d. Submódulo 4.2: Substituto na Intrajornada;
- e. Módulo 5: Insumos (conforme DEMANDA); e
- f. Módulo 6: Custos Indiretos, Lucro e Tributos (CILT), que será calculado tendo por base as alíneas acima.

8.13.2. Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias, previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais à contratada, devendo ser pagos pela Administração à contratada somente na ocorrência do seu fato gerador;

8.13.3. As verbas discriminadas na forma do item acima somente serão liberadas nas seguintes condições:

- a. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
- b. pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;





- c. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;
- d. pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e
- e. outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.

8.13.4. A não ocorrência dos fatos geradores discriminados no item “8.13.3” acima não gera direito adquirido para a contratada das referidas verbas ao final da vigência do contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas no termo de referência e demais anexos do edital.

8.13.5. O pagamento pela Administração somente ocorrerá quando houver uma situação de fato ou conjunto de fatos, prevista na lei ou contrato, necessária e suficiente à sua materialização, que gera obrigação de pagamento pela Administração.

8.14. DO PAGAMENTO MÍNIMO MENSAL E FATOS GERADORES

8.14.1. A remuneração dos serviços será processada mensalmente sob o regime de pagamento por fato gerador, apurando-se exclusivamente os eventos efetivamente ocorridos no período, conforme as especificações do Termo de Referência.

8.14.2. Para fins deste instrumento, definem-se como fatos geradores os eventos operacionais, funcionais ou materiais previstos no Termo de referência, cuja efetiva execução e comprovação legitimam o direito ao faturamento correspondente.

8.14.3. Mensalmente, será apurado o **Pagamento Mínimo Mensal (PMM)**, destinado ao custeio das obrigações de natureza permanente e indispensáveis à continuidade do serviço. Este montante visa garantir a manutenção dos postos de trabalho e da infraestrutura contratada, servindo como base de cálculo para a aplicação dos indicadores de desempenho (IMR), sendo seu valor calculado pela seguinte fórmula:

PGTO MÍNIMO MENSAL (PMM) OU REMUNERAÇÃO FIXA MENSAL =

$\Sigma[(MOD\ 1 + \%SUB2.2 + SUB2.3 + SUB4.2 + INSUMOS)*\%CILT]$

8.14.4. O pagamento mensal devido à contratada será composto pela soma:

8.14.4.1. I – do valor apurado em razão do pagamento mínimo mensal;

8.14.4.2. II – dos valores correspondentes aos fatos geradores efetivamente ocorridos no período.

8.14.5. O Índice de Medição de Resultados (IMR) incidirá exclusivamente sobre o Pagamento Mínimo Mensal (PMM), conforme os indicadores de desempenho definidos no Capítulo XXII.

8.15. DO ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR) E DA APLICAÇÃO DOS KPIs

8.15.1. O Índice de Medição de Resultados – IMR consiste no instrumento destinado a avaliar o desempenho da execução contratual, incidindo exclusivamente sobre o valor mensal apurado conforme o Capítulo XXI, com a finalidade de ajustar o valor final a ser remunerado.

8.15.2. A aplicação do IMR ocorrerá após a apuração do pagamento mínimo mensal, conforme os critérios e parâmetros definidos neste Capítulo.





8.15.3. O IMR será composto por Indicadores de Desempenho (KPIs), organizados por eixos de avaliação, tais como:

8.15.3.1. I – presença e continuidade do serviço;

8.15.3.2. II – qualidade da execução;

8.15.3.3. III – resultados logísticos e operacionais;

8.15.3.4. IV – sustentabilidade e demais indicadores previstos no Termo de Referência.

8.15.4. Os KPIs terão metas-padrão definidas por cluster, considerando:

8.15.4.1. I – o porte da unidade atendida;

8.15.4.2. II – o perfil do serviço prestado;

8.15.4.3. III – a diferenciação entre atendimento em capital e interior, quando aplicável.

8.15.5. A aferição dos KPIs resultará na aplicação de fatores de ajuste positivos ou negativos, os quais comporão o IMR e impactarão o valor mensal a ser remunerado, nos limites e condições estabelecidos no Termo de Referência.

8.15.6. O IMR será aplicado de forma objetiva, mensurável e verificável, com base em evidências documentais e registros operacionais apresentados pela contratada e validados pela fiscalização do contrato.

8.15.7. A metodologia de cálculo do IMR, bem como os critérios de apuração, pesos dos KPIs, formas de comprovação e procedimentos de validação, encontram-se detalhados nos anexos operacionais do Termo de Referência.

8.15.8. O valor final mensal a ser pago à contratada corresponderá ao valor apurado nos termos do item 18.4.4, ajustado pelo resultado do IMR, não se admitindo a aplicação de indicadores ou ajustes fora das hipóteses expressamente previstas neste instrumento.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

9.1. A CONTRATADA deverá cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

9.1.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, devidamente uniformizados.

9.1.2. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os uniformes, materiais, equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

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

9.1.4. Realizar a manutenção e reparação dos materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, sendo que, diante da impossibilidade de reparo, os mesmos deverão ser substituídos no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da solicitação formal da CONTRATANTE, podendo o fiscal do contrato, justificadamente, fixar prazo diverso em função da natureza e da criticidade do item.

9.1.5. A CONTRATADA deverá garantir a continuidade dos serviços, não sendo admitida qualquer interrupção ou atraso sob alegação de falha, defeito, perda, extravio ou indisponibilidade de materiais, equipamentos ou insumos. Cabe à CONTRATADA





adotar providências preventivas e manter estoque ou reserva técnica suficiente para evitar prejuízos à execução contratual.

9.1.6. A falta de material, insumo ou equipamento essencial à continuidade ou à adequada execução dos serviços deverá ser sanada pela CONTRATADA no prazo máximo de 2 (duas) horas após a ciência da ocorrência pela fiscalização, mediante reposição, substituição ou disponibilização emergencial do item necessário, sem prejuízo das demais obrigações contratuais e da aplicação das sanções cabíveis

9.1.7. O descumprimento dos prazos ou a interrupção injustificada na execução dos serviços, ainda que parcial, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas no contrato, sem prejuízo da adoção imediata das medidas necessárias à recomposição da execução.

9.1.8. A Administração poderá, a seu critério e no interesse público, adotar providências diretas para assegurar a continuidade do serviço, mediante o acionamento de equipes de contingência, contratação emergencial ou utilização de materiais e equipamentos substitutos, correndo todos os custos daí decorrentes por conta exclusiva da CONTRATADA.

9.1.9. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

9.1.10. Durante o período de execução do contrato, a CONTRATADA se compromete a não promover a dispensa imotivada de seus empregados que estejam em gozo de férias, licença médica, licença maternidade, licença paternidade ou qualquer outro tipo de licença prevista em lei, salvo em caso de justa causa devidamente comprovada e comunicada à Contratante com antecedência mínima de 05 (cinco) dias.

9.1.11. Substituir, no prazo de 02 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.

9.1.12. Realizar o planejamento das férias dos colaboradores terceirizados, desde o início do contrato administrativo, a fim de viabilizar a previsibilidade das férias e permitir o acompanhamento pela fiscalização do contrato.

9.1.13. A contratada deverá enviar à fiscalização do contrato, até o quinto dia útil de cada mês, o relatório de programação das férias dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, com a devida indicação dos substitutos designados, incluindo nome completo e número de CPF, para análise e ciência do setor competente.

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

9.1.15. 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 à CONTRATANTE.

9.1.16. Fornecer sempre que solicitados pela CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da CONTRATANTE.

9.1.17. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada





deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

9.1.18. A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

9.1.19. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

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

9.1.21. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à CONTRATANTE, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

9.1.22. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

9.1.23. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

9.1.24. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

9.1.25. Instalar, substituir e manter em condições adequadas todos os equipamentos necessários à execução dos serviços, incluindo dispensers, saboneteiras, porta-papel higiênico, porta-papel toalha e demais dispositivos constantes na planilha de materiais e insumos que demandem reposição contínua.

9.1.26. Caberá à CONTRATADA o fornecimento contínuo de todos os insumos necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos empregados na prestação dos serviços.

9.1.27. Os custos relacionados à aquisição, instalação e operacionalização desses equipamentos e respectivos insumos deverão estar integralmente contemplados na planilha de custos apresentada pela licitante.

9.1.28. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

9.1.29. 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 de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.





9.1.30. 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.

9.1.31. A contratada deverá manter todos os seus dados cadastrais atualizados junto à Administração, incluindo, mas não se limitando a: razão social, endereço, telefone, e-mail, dados bancários, representantes legais e demais informações pertinentes. Qualquer alteração deverá ser comunicada formalmente no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após sua ocorrência, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e na legislação vigente.

9.2. A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA COMPROMETE-SE EM:

9.2.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/2021 são obrigações da CONTRATANTE:

9.2.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos.

9.2.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas.

9.2.1.3. Notificar a Contratada, 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.

9.2.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada.

9.2.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa 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.

9.2.1.6. Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

9.2.1.7. Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e neste Contrato.

9.2.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021):

I - possibilitar ou dar causa a atos de subordinação, vinculação hierárquica, prestação de contas, aplicação de sanção e supervisão direta sobre os empregados da contratada;

II - exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever a notificação direta para a execução das tarefas previamente descritas no contrato de prestação de serviços para a função específica, tais como nos serviços de recepção, apoio administrativo ou ao usuário;

III - direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada;

IV - promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;





V - considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;

VI - definir o valor da remuneração dos trabalhadores da empresa contratada para prestar os serviços, salvo nos casos específicos em que se necessitam de profissionais com habilitação/experiência superior a daqueles que, no mercado, são remunerados pelo piso salarial da categoria, desde que justificadamente; e

VII - conceder aos trabalhadores da contratadas direitos típicos de servidores públicos.

9.2.1.9. 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.

9.2.1.10. A Administração terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.2.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º).

9.2.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.2.1.13. Comunicar a Contratada na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2.1.14. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

10.1. O tratamento dos dados pessoais eventualmente coletados pelas partes na execução do presente instrumento contratual observará as disposições contidas na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

11.1. A contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total/anual do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.

11.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência





contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

11.3. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

11.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto.

11.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

11.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e
- c. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

11.7. **A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.6, observada a legislação que rege a matéria.**

11.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica no Banco do Brasil, com correção monetária.

11.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

11.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

11.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

11.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.

11.13. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.14. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.15. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

11.16. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia,





acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

11.17. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

11.18. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria.

11.19. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

11.20. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

11.21. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.

11.22. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

11.23. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência (Anexo I, do Edital).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. 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.

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

12.2.1. 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);

12.2.2. 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);





12.2.3. 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).

12.2.4. Multa:

I- Moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 25 (vinte e cinco) dias, até o máximo de 2,5% (dois inteiros e cinco décimos por cento).

II- Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

III- O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

IV- Para a infração descrita na alínea “a” do subitem acima, a multa será de 1% a 3% do valor da parcela inadimplida.

V- Para infração descrita na alínea “b” do subitem acima, a multa será de 5% a 10% do valor da obrigação afetada.

VI- Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem acima, de 8% a 12% do valor do Contrato.

VII- Para infrações descritas na alínea “d” do subitem acima, a multa será de 2% a 5% do valor do Contrato.

VIII- Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem acima, de 10% a 15% do valor do Contrato.

12.3. 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)

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

12.5. 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)

12.6. 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).

12.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.8. 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.

12.9. 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.

12.10. 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 (art. 159).

12.11. 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)

12.12. 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 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)

12.13. 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 14.133/21.

12.14. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ANTICORRUPÇÃO

13.1. Para a execução deste Contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta, ou outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO

14.1. Este Contrato poderá ser alterado em conformidade do artigo 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. O Departamento de Apoio Administrativo - DAA é responsável pela gestão e fiscalização dos contratos administrativos de prestação de serviços terceirizados, sendo os serviços contratados acompanhados por servidores do DAA, nomeados pela CONTRATANTE, conforme a IN SEGES/MPDG nº 5/2017.





15.2. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado

15.3. No âmbito deste contrato, a CONTRATADA poderá designar o SUPERVISOR para exercer, cumulativamente, a função de preposto, respondendo pelas comunicações operacionais e administrativas junto à fiscalização contratual

15.4. O preposto e/ou supervisor designado deverá manter canais de comunicação permanentemente atualizados e acessíveis à fiscalização, assegurando o pronto atendimento das demandas relacionadas à execução contratual.

15.5. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

15.6. A comunicação entre CONTRATANTE e CONTRATADA se dará por escrito, sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para este fim

15.7. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) **deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços**, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG 5/201:

- a. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, jornada e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b. Comprovação da regularidade do vínculo empregatício dos empregados admitidos, mediante apresentação dos registros de admissão devidamente registrados no eSocial, acompanhados de documentos comprobatórios emitidos pelo sistema oficial, assinados digitalmente pela CONTRATADA;
- c. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- d. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

15.8. A CONTRATADA deverá apresentar a documentação dos empregados vinculados ao contrato no momento de sua admissão e comunicar formalmente os desligamentos, acompanhados da documentação pertinente, seguindo as mesmas exigências aplicáveis ao encerramento do contrato administrativo.

15.9. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura:

15.10. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber vale transporte;

- a. Folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- b. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
- c. Rescisões Contratuais que ocorrerem durante o período de execução contratual.
- d. Comprovante de liberação das chaves de FGTS que ocorrerem durante a execução contratual;
- e. Comprovação do envio das informações trabalhistas e previdenciárias por meio do sistema eSocial, com o respectivo comprovante de entrega ao órgão competente.
- f. Comprovante de pagamento das guias de FGTS e INSS vencidas.
- g. Verificar a apresentação dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.





15.11. Entrega, **quando solicitado pela CONTRATANTE**, de quaisquer dos seguintes documentos:

- a. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- b. Contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, recibos de depósitos bancários;

15.12. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, **quando da extinção ou rescisão do contrato**, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

- a. Apresentar os termos de rescisão dos contratos de trabalho dos prestadores de serviço, devidamente homologados pelo sindicato da categoria, quando exigido;
- b. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais.
- c. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado.
- d. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- e. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem acima deverão ser apresentados.

15.13. A CONTRATANTE deverá solicitar, por **amostragem**, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

15.14. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

15.15. Da gestão de irregularidades no cumprimento contratual

15.15.1. Em caso de detecção de irregularidades e de descumprimento de prazos de pagamento de salários e obrigações acessórias, o fiscal de contrato deve notificar formalmente a Contratada, informando sobre o descumprimento dos prazos de pagamento de salários e outras obrigações trabalhistas, estabelecendo prazo (de 5 a 10 dias úteis) para a contratada regularizar a situação.

15.15.2. Em caso de não regularização ou indícios de irregularidades no cumprimento das obrigações trabalhistas (como atraso no pagamento de salários, 13º, férias etc.), o fiscal deverá oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego, por meio da Superintendência Regional do Trabalho, para que seja realizada a fiscalização das condições de trabalho e apuração da infração.

15.15.3. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

15.15.4. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

15.15.5. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

15.15.6. Pagamento Direto aos Colaboradores Terceirizados

15.15.6.1. Caso a CONTRATADA não regularize pendências trabalhistas, previdenciárias ou de FGTS dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento direto aos empregados envolvidos na execução do contrato. O pagamento será realizado com base nos valores devidos,





proporcionalmente às obrigações não cumpridas pela CONTRATADA, e em conformidade com as disposições legais e regulamentares.

15.15.6.2. Procedimento:

15.15.6.2.1. A CONTRATANTE notifica a CONTRATADA sobre o pagamento direto, informando a razão e a base legal para a medida;

15.15.6.2.2. A CONTRATANTE deverá notificar o sindicato representante da categoria dos trabalhadores, a fim de que este acompanhe a regularização do pagamento das verbas trabalhistas devidas, incluindo salários, FGTS e contribuições previdenciárias, conforme estabelecido na legislação aplicável e no contrato.

15.15.6.2.3. O pagamento será feito exclusivamente para cobrir as obrigações não atendidas pela CONTRATADA, incluindo salários, FGTS, e contribuições previdenciárias.

15.16. Execução da Garantia Contratual

15.16.1. Se a CONTRATADA não resolver as pendências de inadimplência e descumprir suas obrigações, a CONTRATANTE poderá recorrer à execução da garantia contratual para assegurar o cumprimento das obrigações. A execução da garantia pode ser acionada para cobrir valores devidos, como salários não pagos, contribuições previdenciárias ou FGTS, conforme o contrato.

15.16.2. Procedimento:

15.16.2.1. A CONTRATANTE deverá formalizar a cobrança da dívida de forma administrativa, notificando a CONTRATADA e informando sobre a intenção de executar a garantia;

15.16.2.2. A execução da garantia será realizada conforme os termos do contrato e as regras previstas na Lei nº 14.133/2021, e o valor a ser utilizado será limitado ao montante das pendências financeiras não resolvidas;

15.16.2.3. A CONTRATANTE acionará a garantia se a CONTRATADA não regularizar a situação em até quinze dias após a notificação formal, ou se a CONTRATANTE constatar má-fé ou incapacidade de regularização da situação.

15.17. Responsabilidade da CONTRATANTE

15.17.1. A CONTRATANTE, ao realizar o pagamento direto ou executar a garantia, não assumirá qualquer responsabilidade sobre as obrigações da CONTRATADA perante seus empregados ou terceiros, exceto para assegurar que as obrigações trabalhistas, previdenciárias e de FGTS sejam quitadas, de acordo com a legislação aplicável.

15.17.2. O pagamento direto não configura vínculo empregatício entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA.

15.17.3. Documentação:

15.17.3.1. A CONTRATANTE deverá manter registros de todos os pagamentos diretos efetuados, bem como documentos que comprovem a execução da garantia, incluindo as comunicações formais com a CONTRATADA e os comprovantes de quitação das obrigações

15.17.3.2. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

15.17.3.3. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o não recolhimento de contribuições sociais, previdenciárias ou de FGTS, bem como a perda das condições de





habilitação durante a vigência do contrato, resultará na aplicação de sanções administrativas previstas no edital e na Lei nº 14.133/2021. Em casos graves, poderá culminar na rescisão unilateral do contrato pela CONTRATANTE, conforme os artigos 155 e 156 da referida Lei.

CLÁUSULA DECIMA SEXTA – DA EXTINÇÃO

16.1. O presente Contrato poderá ser extinto pelos motivos previstos nos art. 137, da Lei nº 14.133/21, atualizada, e nas seguintes formas:

16.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Procuradoria-Geral de Justiça, nos casos enumerados nos incisos I a IX do artigo 137 da Lei nº 14.133/21;

16.1.2. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

16.1.3. Judicial, nos termos da legislação.

16.1.4. A extinção administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

16.2. A extinção acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial por parte da Contratante, a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, limitada ao valor dos prejuízos causados, além das sanções previstas neste ajuste até a completa indenização dos danos;

16.3. Fica expressamente acordado que, em caso de extinção, nenhuma remuneração será cabível, a não ser o ressarcimento de despesas autorizadas pela Contratante, previstas no presente Contrato e comprovadamente realizadas pela Contratada.

16.4. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de extinção administrativa prevista nos artigos 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/21;

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS VEDAÇÕES

17.1. É vedado à Contratada:

17.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

17.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da Contratante, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

18.1. O CONTRATANTE providenciará a divulgação deste contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme determina o artigo 94, da Lei nº 14.133/2021, bem como a publicação do seu extrato no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público do Estado de Mato Grosso.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Integram este Contrato, o Edital do Pregão Eletrônico nº 90022/2026, seus anexos, e a proposta da empresa vencedora do certame: (nome da empresa).

19.2. Os casos omissos serão resolvidos conforme dispõem as Leis Federais nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), IN SEGES/MPDG nº 5/2017, nº 14.133/2021, Código Civil e demais legislações vigentes e pertinentes à matéria.

19.3. A abstenção, por parte da Contratante, de quaisquer direitos e/ou faculdades que lhe assistem em razão deste Contrato e/ou lei não importará renúncia a estes, não gerando, pois, precedente invocável.





CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1. Fica eleito o foro da Comarca de Cuiabá/MT, para dirimir todas as questões oriundas do presente Contrato, sendo este o competente para a propositura de qualquer medida judicial decorrente deste instrumento, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem ajustadas e acordadas, as partes assinam o presente Contrato, em via eletrônica, com as testemunhas abaixo, de tudo cientes, para que produzam seus efeitos legais e jurídicos.

Considera-se assinado e datado este instrumento a partir da última assinatura aposta.

Cuiabá/MT, datado e assinado eletronicamente.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Subprocuradora-Geral de Justiça Administrativa do Ministério Público

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante da empresa contratada

Testemunhas:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Matrícula XXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Matrícula XXXX





MPMT
Ministério Público
DO ESTADO DE MATO GROSSO

Procuradoria-Geral de Justiça
Departamento de Aquisições
Gerência de Licitações
Pregão Eletrônico n.º 90022/2026

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA (PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

Declaro para fins de participação no PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2025, que a empresa _____ inscrita no CNPJ nº _____, sediada na _____ por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador da carteira de identidade nº _____, e do CPF nº _____, vistoriou as áreas onde serão executados os serviços _____, de maneira que tomou pleno conhecimento de suas instalações (condições físicas) e das dificuldades que os serviços possam apresentar no futuro, constatando as peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, não cabendo posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento ou solicitação de acréscimo no preço por falta de informação.

(LOCAL E DATA)

ASSINATURA DO SERVIDOR RESPONSÁVEL



Procuradoria-Geral de Justiça
Rua Procurador Professor Carlos Antônio de Almeida Melo - Prof Carlão, Quadra 11, N° 237 -
Centro Político e Administrativo



65 3613-1679
65 3613-1635



www.mpmt.mp.br
licitacoes@mpmt.mp.br



ANEXO VI

**MODELO DE DECLARAÇÃO DA DISPENSA DA VISITA TÉCNICA
(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)**

A empresa _____ inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador da carteira de identidade nº _____, e do CPF nº _____, DECLARA, para efeito legais, que tem conhecimento de todas as condições dos serviços a serem executados do Edital, referente ao PREGÃO ELETRÔNICO nº ____/2025, realizada pelo MP-MT, e que faz a opção de se abster da visita, não cabendo posteriormente nenhum questionamento contra a contratante em razão disto, nem tão pouco eximir-se de qualquer obrigação assumida ou revisão dos termos do contrato que vier firmar.

(LOCAL E DATA)

EMPRESA LICITANTE/CNPJ (MF)

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

(Nome, identidade, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

