



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Procuradoria da República no Estado de São Paulo- PR/SP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2024 (90004/2024 - PNCP)

(Processo Administrativo nº 1.34.001.010656/2023-91)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2024 (90004/2024 - PNCP)

CONTRATANTE: UASG 200049

Torna-se público que a Procuradoria da República no Estado de São Paulo, por meio da Supervisão de Licitações e Disputas Eletrônicas (SLDE), sediada na Rua Frei Caneca nº 1.360, na cidade de São Paulo/SP, realizará licitação para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO DO REGISTRO DE PREÇOS

R\$ 1.800.892,56 (um milhão, oitocentos mil e oitocentos e noventa e dois reais e cinquenta e seis centavos)

REGIME DE EXECUÇÃO:

Empreitada por Preço Global

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 03/09/2024 às 14 h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço do item (valor unitário do item)

Intervalo mínimo entre os lances: R\$ 40,00 (quarenta reais)

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO

Link para cadastramento da proposta e acesso à sessão de licitação:

<https://www.gov.br/compras/pt-br/>

MPF

Procuradoria da República no Estado de São Paulo
Rua Frei Caneca, nº 1360, Consolação, São Paulo-SP
Supervisão de Licitações e Disputas Eletrônicas PRSP-licitacao@mpf.mp.br



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Procuradoria da República no Estado de São Paulo- PR/SP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2024 (90004/2024 - PNCP)

(Processo Administrativo nº 1.34.001.010656/2023-91)

1. DO OBJETO

1.1. O Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de Auxiliar Administrativo (CBO/MTE 4110-05), Encarregado Administrativo (CBO/MTE 4101-05), Auxiliar de Serviços Gerais (CBO/MTE 4122-05), para atender às necessidades da Procuradoria da República no Estado de São Paulo - Capital, Procuradorias da República nos Municípios de Bauru, Campinas, Guarulhos, Marília, Presidente Prudente, Ribeirão Preto, Santos, São Bernardo do Campo, São José dos Campos e São José do Rio Preto, conforme especificações e condições previstas no Termo de Referência.

1.2. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade (art. 22 do Decreto nº 11.462/2023).

1.2.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

1.3. **A licitação será composta por 14 itens, sendo que os itens 1 a 3 fazem parte do Grupo 1 e os demais itens de 4 a 14 são independentes entre si, conforme tabela constante no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.**

1.4. Para os itens que compõem o Grupo1 (itens 1 a 3), o licitante deverá ofertar preços para os 3 (três) itens, sob pena de desclassificação de sua proposta.

1.5. Para os itens de 4 a 14, o licitante poderá ofertar preços para aquele(s) que

MPF

Procuradoria da República no Estado de São Paulo
Rua Frei Caneca, nº 1360, Consolação, São Paulo-SP
Supervisão de Licitações e Disputas Eletrônicas PRSP-licitacao@mpf.mp.br



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Procuradoria da República no Estado de São Paulo- PR/SP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2024 (90004/2024 - PNCP)

(Processo Administrativo nº 1.34.001.010656/2023-91)

for(em) de seu interesse.

1.6. Os valores máximos para a contratação são aqueles constantes das tabelas dos **subitens 18.5.1 e 18.5.2** do Termo de Referência.

1.7. Os itens que compõem o objeto desta licitação **não** serão destinados à participação exclusiva de microempresa e empresa de pequeno porte, tendo em vista que o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não é vantajoso para a administração pública ou pode representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, aplicando-se a situação prevista no inciso III do art. 49 da Lei Complementar 123/2006.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. 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.

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

3.2. O procedimento será divulgado no Compras.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicafe, por mensagem eletrônica,

MPF

Procuradoria da República no Estado de São Paulo
Rua Frei Caneca, nº 1360, Consolação, São Paulo-SP
Supervisão de Licitações e Disputas Eletrônicas PRSP-licitacao@mpf.mp.br



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Procuradoria da República no Estado de São Paulo- PR/SP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2024 (90004/2024 - PNCP)

(Processo Administrativo nº 1.34.001.010656/2023-91)

na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

3.3. 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, excluía 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.

3.4. 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.

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

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, **para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#)**, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, **desde que permitida a participação no certame** e nos limites previstos na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e no Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.6.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.7. **Não poderão disputar esta licitação:**

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

MPF

Procuradoria da República no Estado de São Paulo
Rua Frei Caneca, nº 1360, Consolação, São Paulo-SP
Supervisão de Licitações e Disputas Eletrônicas PRSP-licitacao@mpf.mp.br



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Procuradoria da República no Estado de São Paulo- PR/SP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2024 (90004/2024 - PNCP)

(Processo Administrativo nº 1.34.001.010656/2023-91)

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

3.7.3. 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;

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

3.7.4. 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;

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

3.7.5.1. O impedimento de que trata o **subitem 3.7.5** será também aplicado ao fornecedor 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 fornecedor;

3.7.6. 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;

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

MPF

Procuradoria da República no Estado de São Paulo
Rua Frei Caneca, nº 1360, Consolação, São Paulo-SP
Supervisão de Licitações e Disputas Eletrônicas PRSP-licitacao@mpf.mp.br



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Procuradoria da República no Estado de São Paulo- PR/SP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2024 (90004/2024 - PNCP)

(Processo Administrativo nº 1.34.001.010656/2023-91)

3.7.8. 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;

3.7.9. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.7.10. **pessoas jurídicas reunidas em consórcio**, pois a realidade do mercado demonstra que existem várias empresas especializadas na realização deste objeto, não precisando de outras empresas para auxílio técnico ou operacional.

3.7.11. **Pessoas Físicas**, em razão da contratação exigir estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física.

3.7.12. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

3.7.13. 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](#).

3.8. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, sujeitará a empresa às sanções legais, além das previstas neste Edital.

3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.3 e 3.7.4 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.

MPF

Procuradoria da República no Estado de São Paulo
Rua Frei Caneca, nº 1360, Consolação, São Paulo-SP
Supervisão de Licitações e Disputas Eletrônicas PRSP-licitacao@mpf.mp.br



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Procuradoria da República no Estado de São Paulo- PR/SP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2024 (90004/2024 - PNCP)

(Processo Administrativo nº 1.34.001.010656/2023-91)

3.10. O disposto nos itens 3.7.3 e 3.7.4 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.

3.11. A vedação de que trata o item 3.7.9 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.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. 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.

4.2. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.2 e 8.15.1 deste Edital.

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

4.3.1. 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;

MPF

Procuradoria da República no Estado de São Paulo
Rua Frei Caneca, nº 1360, Consolação, São Paulo-SP
Supervisão de Licitações e Disputas Eletrônicas PRSP-licitacao@mpf.mp.br



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Procuradoria da República no Estado de São Paulo- PR/SP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2024 (90004/2024 - PNCP)

(Processo Administrativo nº 1.34.001.010656/2023-91)

4.3.2. 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](#);

4.3.3. 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](#);

4.3.4. 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.

4.4. 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](#).

4.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.5.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.5.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.6. A falsidade das declarações de que tratam os itens 4.3 a 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

MPF

Procuradoria da República no Estado de São Paulo
Rua Frei Caneca, nº 1360, Consolação, São Paulo-SP
Supervisão de Licitações e Disputas Eletrônicas PRSP-licitacao@mpf.mp.br



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Procuradoria da República no Estado de São Paulo- PR/SP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2024 (90004/2024 - PNCP)

(Processo Administrativo nº 1.34.001.010656/2023-91)

4.7. 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.

4.8. 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.

4.9. 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.

4.10. 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:

4.10.1. 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

4.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.11. 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:

4.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.11.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado

MPF

Procuradoria da República no Estado de São Paulo
Rua Frei Caneca, nº 1360, Consolação, São Paulo-SP
Supervisão de Licitações e Disputas Eletrônicas PRSP-licitacao@mpf.mp.br



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Procuradoria da República no Estado de São Paulo- PR/SP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2024 (90004/2024 - PNCP)

(Processo Administrativo nº 1.34.001.010656/2023-91)

na forma do item 4.10 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.

4.13. 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.

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. **Valores unitário e total do item;**

5.1.2. Descrição do objeto contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência

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

5.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para a contratação.

5.3. 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.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances,

MPF

Procuradoria da República no Estado de São Paulo
Rua Frei Caneca, nº 1360, Consolação, São Paulo-SP
Supervisão de Licitações e Disputas Eletrônicas PRSP-licitacao@mpf.mp.br



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Procuradoria da República no Estado de São Paulo- PR/SP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2024 (90004/2024 - PNCP)

(Processo Administrativo nº 1.34.001.010656/2023-91)

serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. 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.

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

5.7. 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.

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

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

5.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União 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.

5.9. A proposta deverá ser anexada no sistema conforme modelo do **ANEXO IV**

5.10. O **preço unitário mensal** de cada item não poderá ser superior ao valor

MPF

Procuradoria da República no Estado de São Paulo
Rua Frei Caneca, nº 1360, Consolação, São Paulo-SP
Supervisão de Licitações e Disputas Eletrônicas PRSP-licitacao@mpf.mp.br



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Procuradoria da República no Estado de São Paulo- PR/SP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2024 (90004/2024 - PNCP)

(Processo Administrativo nº 1.34.001.010656/2023-91)

estimado constante das tabelas dos **subitens 18.5.1 e 18.5.2** do Termo de Referência, sob pena de desclassificação da proposta.

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

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

6.5. 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.

6.6. O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário mensal do item**.

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

6.8. O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.9. O intervalo **mínimo** de diferença monetária entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor

MPF

Procuradoria da República no Estado de São Paulo
Rua Frei Caneca, nº 1360, Consolação, São Paulo-SP
Supervisão de Licitações e Disputas Eletrônicas PRSP-licitacao@mpf.mp.br



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Procuradoria da República no Estado de São Paulo- PR/SP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2024 (90004/2024 - PNCP)

(Processo Administrativo nº 1.34.001.010656/2023-91)

oferta deverá ser de **R\$ 40,00 (quarenta reais)**.

6.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de **15 (quinze)** segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecuível.

6.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa **aberto**.

6.12. Para o envio de lances no pregão eletrônico no **modo de disputa “aberto”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de **2 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.12.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos **5% (cinco por cento)**, o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, **poderá** admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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

MPF

Procuradoria da República no Estado de São Paulo
Rua Frei Caneca, nº 1360, Consolação, São Paulo-SP
Supervisão de Licitações e Disputas Eletrônicas PRSP-licitacao@mpf.mp.br



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Procuradoria da República no Estado de São Paulo- PR/SP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2024 (90004/2024 - PNCP)

(Processo Administrativo nº 1.34.001.010656/2023-91)

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

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

6.16. 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.

6.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a **10 (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.

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

6.19. Em relação a itens **não exclusivos** para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

6.19.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de **até 5% (cinco por cento)** acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.19.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao

MPF

Procuradoria da República no Estado de São Paulo
Rua Frei Caneca, nº 1360, Consolação, São Paulo-SP
Supervisão de Licitações e Disputas Eletrônicas PRSP-licitacao@mpf.mp.br



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Procuradoria da República no Estado de São Paulo- PR/SP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2024 (90004/2024 - PNCP)

(Processo Administrativo nº 1.34.001.010656/2023-91)

da primeira colocada, no prazo de **5 (cinco) minutos** controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.19.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de **5% (cinco por cento)**, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.19.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.20. 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.

6.20.1. 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:

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

6.20.1.2. 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;

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

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

6.20.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens

MPF

Procuradoria da República no Estado de São Paulo
Rua Frei Caneca, nº 1360, Consolação, São Paulo-SP
Supervisão de Licitações e Disputas Eletrônicas PRSP-licitacao@mpf.mp.br



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Procuradoria da República no Estado de São Paulo- PR/SP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2024 (90004/2024 - PNCP)

(Processo Administrativo nº 1.34.001.010656/2023-91)

e serviços produzidos ou prestados por:

6.20.2.1. 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;

6.20.2.2. empresas brasileiras;

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

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

6.20.3. Persistindo o empate após a aplicação dos critérios referidos nos subitens anteriores, o desempate ocorrerá por meio de **sorteio eletrônico** realizado pela Supervisão de licitações e Disputas Eletrônicas da Procuradoria da República no Estado de São Paulo - SLDE, divulgado através de reunião on-line aberta a todos os interessados em data a ser divulgada pelo pregoeiro. **O critério de escolha do vencedor será o licitante que aparecer na posição número 1 da lista de sorteio, conferindo a evidência da participação de todos os licitantes que disputam o eventual desempate.**

6.21. 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.

6.21.1. 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.

MPF

Procuradoria da República no Estado de São Paulo
Rua Frei Caneca, nº 1360, Consolação, São Paulo-SP
Supervisão de Licitações e Disputas Eletrônicas PRSP-licitacao@mpf.mp.br



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Procuradoria da República no Estado de São Paulo- PR/SP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2024 (90004/2024 - PNCP)

(Processo Administrativo nº 1.34.001.010656/2023-91)

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

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

6.22. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **3 (três) horas**, envie:

6.22.1. a **proposta adequada ao último lance ofertado e/ou após a negociação realizada**, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados. A proposta será apresentada conforme modelo do **Anexo IV** deste Edital e deverá conter:

a) razão social do proponente, número de inscrição no CNPJ, endereço completo, número do telefone, número do celular do representante, e-mail, número da conta bancária, número e nome da agência e do respectivo banco;

b) valores estimados da contratação e especificação do(s) serviço(s) ofertado(s);

c) No caso dos itens 1 a 3, que compõem o Grupo 1, o **preço unitário, o total mensal e o total anual** de cada item, bem como os **totais mensal e anual do Grupo**, reajustados ao preço/lance vencedor. O **preço total mensal do Grupo 1** deverá ser expresso em algarismo e por extenso, prevalecendo o último em caso de divergência;

d) No caso dos itens 4 a 14, o **preço unitário, o total mensal e o total anual** de cada item reajustados ao preço/lance vencedor. O **preço mensal** de cada item deverá ser expresso em algarismo e por extenso, prevalecendo o último em caso de divergência;

e) Prazo de validade da proposta não inferior a **60 (sessenta) dias**, contados da sua apresentação.

6.22.2. a Declaração de Regularidade conforme resolução 172/2017 - CNMP (**Anexo V do Edital**)

MPF

Procuradoria da República no Estado de São Paulo
Rua Frei Caneca, nº 1360, Consolação, São Paulo-SP
Supervisão de Licitações e Disputas Eletrônicas PRSP-licitacao@mpf.mp.br



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Procuradoria da República no Estado de São Paulo- PR/SP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2024 (90004/2024 - PNCP)

(Processo Administrativo nº 1.34.001.010656/2023-91)

6.22.3. a Declaração de Regularidade Social (**Anexo VI do Edital**).

6.22.4. As **Planilhas de Custos e Formação de Preços** devidamente preenchidas com a composição do valor ofertado para cada categoria profissional, elaboradas de acordo com as orientações contidas no **item 38 do Termo de Referência** e seguindo o modelo do **Anexo VII** deste instrumento convocatório, cuja planilha editável encontra-se disponibilizada no endereço eletrônico <http://www.transparencia.mpf.mp.br/conteudo/licitacoes-contratos-e-convenios>).

6.22.4.1. Não será aceita nas planilhas de custos e formação de preços a inclusão de disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;

6.22.5. **Cópias das normas trabalhistas** (Convenções, Dissídios e Acordos Coletivos de Trabalho etc.) que serviram como parâmetro para os cálculos dos preços ofertados na proposta final.

6.23. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido no subitem 6.22 nas seguintes situações:

6.23.1.1. a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante e apresentada antes do fim do prazo, mediante justificativa aceita pelo pregoeiro.

6.23.1.2. de ofício, a critério do pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de sua conformidade.

6.24. O licitante, a seu critério, poderá enviar os documentos de habilitação junto com a proposta.

MPF

Procuradoria da República no Estado de São Paulo
Rua Frei Caneca, nº 1360, Consolação, São Paulo-SP
Supervisão de Licitações e Disputas Eletrônicas PRSP-licitacao@mpf.mp.br



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Procuradoria da República no Estado de São Paulo- PR/SP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2024 (90004/2024 - PNCP)

(Processo Administrativo nº 1.34.001.010656/2023-91)

6.25. Após a negociação do preço e recebimento da proposta readequada ao valor final e demais documentos solicitados, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

7.1. 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 3.7 desse edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

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

7.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo CNJ - Conselho Nacional de Justiça - (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

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

7.1.5. Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU, no sítio <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144>;

7.2. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos subitens 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4 e 7.1.5 acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

7.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e

MPF

Procuradoria da República no Estado de São Paulo
Rua Frei Caneca, nº 1360, Consolação, São Paulo-SP
Supervisão de Licitações e Disputas Eletrônicas PRSP-licitacao@mpf.mp.br



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Procuradoria da República no Estado de São Paulo- PR/SP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2024 (90004/2024 - PNCP)

(Processo Administrativo nº 1.34.001.010656/2023-91)

também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

7.4. 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](#))

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

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

7.4.3. Constatada a existência de sanção, a proposta do licitante será recusada reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.6 e 4.5 deste edital.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, 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](#).

7.7. Será desclassificada a proposta que:

7.7.1. conter vícios insanáveis;

MPF

Procuradoria da República no Estado de São Paulo
Rua Frei Caneca, nº 1360, Consolação, São Paulo-SP
Supervisão de Licitações e Disputas Eletrônicas PRSP-licitacao@mpf.mp.br



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Procuradoria da República no Estado de São Paulo- PR/SP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2024 (90004/2024 - PNCP)

(Processo Administrativo nº 1.34.001.010656/2023-91)

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

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

7.7.3.1. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços a apresentada pelo licitante em relação à sua proposta final.

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

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

7.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

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

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

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

7.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

7.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

MPF

Procuradoria da República no Estado de São Paulo
Rua Frei Caneca, nº 1360, Consolação, São Paulo-SP
Supervisão de Licitações e Disputas Eletrônicas PRSP-licitacao@mpf.mp.br



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Procuradoria da República no Estado de São Paulo- PR/SP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2024 (90004/2024 - PNCP)

(Processo Administrativo nº 1.34.001.010656/2023-91)

7.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha **que esteja anexa ao edital**;

7.9.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução;

7.9.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

7.10. Se houver indícios de inexequibilidade 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.

7.11. 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.

7.11.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

MPF

Procuradoria da República no Estado de São Paulo
Rua Frei Caneca, nº 1360, Consolação, São Paulo-SP
Supervisão de Licitações e Disputas Eletrônicas PRSP-licitacao@mpf.mp.br



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Procuradoria da República no Estado de São Paulo- PR/SP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2024 (90004/2024 - PNCP)

(Processo Administrativo nº 1.34.001.010656/2023-91)

7.12. 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;

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

7.12.2. 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.

7.13. 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.

7.14. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.14.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.14.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.14.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.14.4. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim,

MPF

Procuradoria da República no Estado de São Paulo
Rua Frei Caneca, nº 1360, Consolação, São Paulo-SP
Supervisão de Licitações e Disputas Eletrônicas PRSP-licitacao@mpf.mp.br



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Procuradoria da República no Estado de São Paulo- PR/SP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2024 (90004/2024 - PNCP)

(Processo Administrativo nº 1.34.001.010656/2023-91)

sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7.15. Finalizada a etapa de julgamento da proposta, será iniciado o procedimento de habilitação

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos para fins de habilitação, **nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021**, serão exigidos **somente do fornecedor que teve sua proposta aceita na fase de julgamento e atendeu as condições de participação**, mediante apuração das regularidades jurídica, técnica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira (**Art. 62 da Lei 14.133/2021**). A habilitação será verificada por meio de consulta no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), nos documentos por ele abrangidos, ou em outras bases de dados mantidas pelo Poder Público, compreendendo:

8.1.1. **Documentos relativos à habilitação jurídica** (constante no nível II do SICAF) exigidos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva e serão apurados mediante apresentação e/ou consulta no SICAF dos seguintes documentos:

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede,
- b) No caso de sociedade empresária, EIRELI ou SLU: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores
- c) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos

MPF

Procuradoria da República no Estado de São Paulo
Rua Frei Caneca, nº 1360, Consolação, São Paulo-SP
Supervisão de Licitações e Disputas Eletrônicas PRSP-licitacao@mpf.mp.br



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Procuradoria da República no Estado de São Paulo- PR/SP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2024 (90004/2024 - PNCP)

(Processo Administrativo nº 1.34.001.010656/2023-91)

seus administradores

d) 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.

e) 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.

f) 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.

8.1.2. Documentos relativos à qualificação técnica exigidos (item 37 do Termo de Referência) serão apurados mediante apresentação dos seguintes documentos:

a) **Atestado(s) de Capacidade Técnica ou declaração de capacidade técnica** expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprovem a execução pela licitante, de serviços compatíveis com o objeto licitado, por período não inferior a 3 (três) anos, em cumprimento ao disposto no item 10.6.b, do Anexo VII-A, da IN nº 5/2017.

a.1) 2 Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos será aceito o somatório de atestados, nas seguintes condições:

I) - O(s) atestado(s) não necessita(m) ser obrigatoriamente referente(s) aos últimos 3 (três) anos anteriores à data da licitação;

II) - O prazo de 3 (três) anos não necessita ser obrigatoriamente contado de forma

MPF

Procuradoria da República no Estado de São Paulo
Rua Frei Caneca, nº 1360, Consolação, São Paulo-SP
Supervisão de Licitações e Disputas Eletrônicas PRSP-licitacao@mpf.mp.br



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Procuradoria da República no Estado de São Paulo- PR/SP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2024 (90004/2024 - PNCP)

(Processo Administrativo nº 1.34.001.010656/2023-91)

ininterrupta (contínua).

a.2) Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal especificada no contrato social vigente da licitante;

a.3) A licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando quando solicitado, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços

b) Atestado de Vistoria e/ou Declaração de Conhecimento das Condições do Local, os quais deverão seguir os modelos dos **ANEXOS I-A e I-B** ([art. 63 §2º e 67, VI, ambos da Lei 14.133/2021](#));

b.1) É **facultada** e recomendável, aos licitantes, a realização de vistoria nos locais onde serão executados os serviços, ocasião em que serão sanadas as dúvidas porventura existentes, não cabendo alegação posterior por desconhecimento das condições locais.

b.2) A **não** realização da vistoria não admitirá ao licitante qualquer futura alegação de óbice, dificuldade ou custo não previsto para execução do objeto ou obrigação decorrente desta licitação.

b.3) Caso o licitante pretenda realizar a vistoria nas localidades de prestação dos serviços, deverá agendar pelos telefones ou endereços eletrônicos indicados na tabela abaixo:

PRSP – São Paulo - Capital prsp-dlsg@mpf.mp.br (11) 3269-5324	PRM-Bauru prsp-coord_prm_bauru@mpf.mp.br (14) 3235-4300
PRM-Bragança Paulista prsp-coord_prm_bpaulista@mpf.mp.br (11) 4481-8149	PRM-Guarulhos prsp-coord_prm_guarulhos@mpf.mp.br (11) 2475-8155 ou 8152

MPF

Procuradoria da República no Estado de São Paulo
Rua Frei Caneca, nº 1360, Consolação, São Paulo-SP
Supervisão de Licitações e Disputas Eletrônicas PRSP-licitacao@mpf.mp.br



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Procuradoria da República no Estado de São Paulo- PR/SP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2024 (90004/2024 - PNCP)

(Processo Administrativo nº 1.34.001.010656/2023-91)

PRM-Marília prsp-coord_prm_marilia@mpf.mp.br (14) 3402-8022 ramal 8060	PRM-Presidente Prudente prsp-coord_prm_pprudente@mpf.mp.br (14) 3402-8022 ramal 8060
PRM-Ribeirão Preto prsp-coord_prm_rpreto@mpf.mp.br (16) 3602-5700	PRM-Santos prsp-coord_prm_santos@mpf.mp.br (13) 3226-3707
PRM-São Bernardo do Campo prsp-coord-prm-sbc@mpf.mp.br (11) 4122-8500	PRM-São José do Rio Preto prsp-coord_prm_sjrpreto@mpf.mp.br (17) 3211-5111
PRM-São José dos Campos prsp-coord_prm_sjcampos@mpf.mp.br (12) 3924-2400	

b.4) A vistoria deverá ser agendada **de segunda a sexta-feira, em horário comercial, no mínimo com 1 (um) dia de antecedência, devendo ser realizada até 1 (um) dia útil antes da data marcada para a realização da sessão de licitação.**

b.5) O licitante deve comprometer-se a manter sigilo sobre todas as informações a que tiver acesso em decorrência da vistoria e receberá Comprovante de Vistoria emitido pelo CONTRATANTE, que deverá ser apresentado com a documentação para habilitação no momento da licitação, conforme modelo no **ANEXO I-A**.

b.6) Se, por qualquer motivo, as referidas declarações de vistoria não acompanharem a documentação, será considerada, se houver, a segunda via em poder do CONTRATANTE.

b.7) **Independente da opção pela realização ou não da vistoria**, a empresa participante da licitação deverá apresentar declaração formal, assinada pelo representante legal, sob as penas da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros, conforme modelo do **ANEXO I-B** deste Edital.

MPF

Procuradoria da República no Estado de São Paulo
Rua Frei Caneca, nº 1360, Consolação, São Paulo-SP
Supervisão de Licitações e Disputas Eletrônicas PRSP-licitacao@mpf.mp.br



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Procuradoria da República no Estado de São Paulo- PR/SP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2024 (90004/2024 - PNCP)

(Processo Administrativo nº 1.34.001.010656/2023-91)

8.1.3. Documentos de Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista (constante no nível III e IV do SICAF), de acordo com o disposto no art. 70, incisos I a VI, da Lei 14.133/2021, serão apurados mediante apresentação e/ou consulta no SICAF dos seguintes documentos:

- a) prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) 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 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional, admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou equivalente, na forma da lei;
- c) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou distrital e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- d) prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou equivalente, na forma da lei;
 - d.1) caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais ou distrital relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou equivalente, na forma da lei.
- f) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- g) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos

MPF

Procuradoria da República no Estado de São Paulo
Rua Frei Caneca, nº 1360, Consolação, São Paulo-SP
Supervisão de Licitações e Disputas Eletrônicas PRSP-licitacao@mpf.mp.br



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Procuradoria da República no Estado de São Paulo- PR/SP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2024 (90004/2024 - PNCP)

(Processo Administrativo nº 1.34.001.010656/2023-91)

termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.1.4. **Documentos de Habilitação Econômico-financeira** serão apurados mediante apresentação e/ou consulta no SICAF dos seguintes documentos:

a) **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do licitante (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

a.1) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação.

b) **balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício** e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

b.1) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

b.2) no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

c) **comprovação da boa situação financeira da empresa** mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

MPF

Procuradoria da República no Estado de São Paulo
Rua Frei Caneca, nº 1360, Consolação, São Paulo-SP
Supervisão de Licitações e Disputas Eletrônicas PRSP-licitacao@mpf.mp.br



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Procuradoria da República no Estado de São Paulo- PR/SP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2024 (90004/2024 - PNCP)

(Processo Administrativo nº 1.34.001.010656/2023-91)

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

d) A licitante também deverá comprovar **capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo** equivalente a 10% (dez por cento) do valor **anual** estimado da contratação.

8.2. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, quando vigente no registro cadastral do SICAF, poderá ser substituída pelo CRC - Certificado de Registro Cadastral.

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. 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.

MPF

Procuradoria da República no Estado de São Paulo
Rua Frei Caneca, nº 1360, Consolação, São Paulo-SP
Supervisão de Licitações e Disputas Eletrônicas PRSP-licitacao@mpf.mp.br



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Procuradoria da República no Estado de São Paulo- PR/SP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2024 (90004/2024 - PNCP)

(Processo Administrativo nº 1.34.001.010656/2023-91)

8.5.1. 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 **10% (dez por cento)** para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia ou por meio eletrônico, **desde que possa ser verificado em sites oficiais..**

8.7. 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.

8.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.8.1. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.8.2. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.9. Será verificado se o 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](#)).

8.10. Será verificado se o 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.

MPF

Procuradoria da República no Estado de São Paulo
Rua Frei Caneca, nº 1360, Consolação, São Paulo-SP
Supervisão de Licitações e Disputas Eletrônicas PRSP-licitacao@mpf.mp.br



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Procuradoria da República no Estado de São Paulo- PR/SP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2024 (90004/2024 - PNCP)

(Processo Administrativo nº 1.34.001.010656/2023-91)

8.11. O 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 infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

8.12.1. 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](#)).

8.13. **Será assegurado aos demais participantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.**

8.14. 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](#)).

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

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

8.15.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **2 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

MPF

Procuradoria da República no Estado de São Paulo
Rua Frei Caneca, nº 1360, Consolação, São Paulo-SP
Supervisão de Licitações e Disputas Eletrônicas PRSP-licitacao@mpf.mp.br



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Procuradoria da República no Estado de São Paulo- PR/SP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2024 (90004/2024 - PNCP)

(Processo Administrativo nº 1.34.001.010656/2023-91)

8.15.2. 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](#).

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

8.16.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.16.2. 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.

8.17. 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](#)):

8.17.1. 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

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

8.18. 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.

MPF

Procuradoria da República no Estado de São Paulo
Rua Frei Caneca, nº 1360, Consolação, São Paulo-SP
Supervisão de Licitações e Disputas Eletrônicas PRSP-licitacao@mpf.mp.br



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Procuradoria da República no Estado de São Paulo- PR/SP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2024 (90004/2024 - PNCP)

(Processo Administrativo nº 1.34.001.010656/2023-91)

8.19. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

8.20. 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 disposto no subitem 8.15.1.

8.21. 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.

8.22. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte **somente será exigida para efeito de contratação**, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

8.23. 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.

8.24. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

8.25. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o licitante será habilitado e será iniciada a fase recursal.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de **até 10 (dez) dias**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços (**modelo do Anexo II do Edital**), cujo prazo de validade encontra-se

MPF

Procuradoria da República no Estado de São Paulo
Rua Frei Caneca, nº 1360, Consolação, São Paulo-SP
Supervisão de Licitações e Disputas Eletrônicas PRSP-licitacao@mpf.mp.br



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Procuradoria da República no Estado de São Paulo- PR/SP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2024 (90004/2024 - PNCP)

(Processo Administrativo nº 1.34.001.010656/2023-91)

nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

9.2.2. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração

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

9.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem 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.

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

9.6. 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.

9.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, 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.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. **Após a homologação da licitação** será incluído na ata, na forma de anexo, o

MPF

Procuradoria da República no Estado de São Paulo
Rua Frei Caneca, nº 1360, Consolação, São Paulo-SP
Supervisão de Licitações e Disputas Eletrônicas PRSP-licitacao@mpf.mp.br



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Procuradoria da República no Estado de São Paulo- PR/SP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2024 (90004/2024 - PNCP)

(Processo Administrativo nº 1.34.001.010656/2023-91)

registro:

10.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

10.1.2. **dos licitantes que mantiverem sua proposta original.**

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

10.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

10.2.2. **Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.**

10.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

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

10.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

10.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no **Termo de Referência ou na Ata de Registro de Preços**, poderá:

MPF

Procuradoria da República no Estado de São Paulo
Rua Frei Caneca, nº 1360, Consolação, São Paulo-SP
Supervisão de Licitações e Disputas Eletrônicas PRSP-licitacao@mpf.mp.br



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Procuradoria da República no Estado de São Paulo- PR/SP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2024 (90004/2024 - PNCP)

(Processo Administrativo nº 1.34.001.010656/2023-91)

10.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

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

11. DOS RECURSOS

11.1. 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](#).

11.2. Qualquer **licitante** poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a **10 (dez) minutos**, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor ([art. 40 da IN SEGES/ME Nº 73, de 30/09/ 2022](#)).

11.3. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de **3 (três) dias úteis**, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no **§ 1º do art. 17 da Lei 14.133/2021**, da ata de julgamento (**§ 1º art. 40 da IN SEGES/ME nº 73/2022**).

11.4. 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.

MPF

Procuradoria da República no Estado de São Paulo
Rua Frei Caneca, nº 1360, Consolação, São Paulo-SP
Supervisão de Licitações e Disputas Eletrônicas PRSP-licitacao@mpf.mp.br



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Procuradoria da República no Estado de São Paulo- PR/SP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2024 (90004/2024 - PNCP)

(Processo Administrativo nº 1.34.001.010656/2023-91)

- 11.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 11.6. 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.
- 11.7. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.9. **A vista aos autos do processo administrativo poderá ser solicitada pelo e-mail: prsp-licitacao@mpf.mp.br.**

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor e homologado por ato da autoridade competente.

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência e na Minuta do Contrato.

14. DO REAJUSTE DE PREÇOS

14.1. As regras sobre reajuste de preços estão previstas na Minuta da Ata de Registro de Preços e na Minuta do Contrato.

MPF

Procuradoria da República no Estado de São Paulo
Rua Frei Caneca, nº 1360, Consolação, São Paulo-SP
Supervisão de Licitações e Disputas Eletrônicas PRSP-licitacao@mpf.mp.br



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Procuradoria da República no Estado de São Paulo- PR/SP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2024 (90004/2024 - PNCP)

(Processo Administrativo nº 1.34.001.010656/2023-91)

15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

15.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

15.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

15.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

15.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

15.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

15.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

15.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

15.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

15.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

15.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

MPF

Procuradoria da República no Estado de São Paulo
Rua Frei Caneca, nº 1360, Consolação, São Paulo-SP
Supervisão de Licitações e Disputas Eletrônicas PRSP-licitacao@mpf.mp.br



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Procuradoria da República no Estado de São Paulo- PR/SP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2024 (90004/2024 - PNCP)

(Processo Administrativo nº 1.34.001.010656/2023-91)

15.1.5. fraudar a licitação

15.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

15.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

15.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

15.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

15.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

15.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

15.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

15.2.1. advertência;

15.2.2. multa;

15.2.3. impedimento de licitar e contratar e

15.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

15.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

15.3.2. as peculiaridades do caso concreto

MPF

Procuradoria da República no Estado de São Paulo
Rua Frei Caneca, nº 1360, Consolação, São Paulo-SP
Supervisão de Licitações e Disputas Eletrônicas PRSP-licitacao@mpf.mp.br



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Procuradoria da República no Estado de São Paulo- PR/SP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2024 (90004/2024 - PNCP)

(Processo Administrativo nº 1.34.001.010656/2023-91)

15.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

15.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

15.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

15.4.1. Para as infrações previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, a multa será de **0,5% a 15%** do valor do contrato licitado.

15.4.2. Para as infrações previstas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, a multa será de **15% a 30%** do valor do contrato licitado.

15.5. A apuração das infrações administrativas e a aplicação das respectivas sanções observará o devido processo formal definido na Lei 14.133/21 e na Portaria PGR/MPU Nº 178, de 13 de setembro de 2023.

15.6. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

15.7. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

MPF

Procuradoria da República no Estado de São Paulo
Rua Frei Caneca, nº 1360, Consolação, São Paulo-SP
Supervisão de Licitações e Disputas Eletrônicas PRSP-licitacao@mpf.mp.br



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Procuradoria da República no Estado de São Paulo- PR/SP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2024 (90004/2024 - PNCP)

(Processo Administrativo nº 1.34.001.010656/2023-91)

15.9. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

15.10. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 15.1.3, caracterizará a infração do art. 155, VI da Lei 14.133/2021, sendo aplicada a sanção cominada na mesma lei.

15.11. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

15.12. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.13. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

15.14. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da

MPF

Procuradoria da República no Estado de São Paulo
Rua Frei Caneca, nº 1360, Consolação, São Paulo-SP
Supervisão de Licitações e Disputas Eletrônicas PRSP-licitacao@mpf.mp.br



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Procuradoria da República no Estado de São Paulo- PR/SP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2024 (90004/2024 - PNCP)

(Processo Administrativo nº 1.34.001.010656/2023-91)

decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

15.15. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

15.16. 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 no art. 159 da referida Lei nº 14.133, de 2021 e de acordo com a Portaria PGR/MPU nº 69, de 28 de abril de 2023, que regulamenta, no âmbito do Ministério Público da União, a Lei nº 12.846, de 2013.

15.17. A personalidade jurídica da LICITANTE poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta licitação 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 LICITANTE, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, nos termos previstos no art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021, e de acordo com a Portaria PGR/MPU nº 69, de 28 de abril de 2023, que regulamenta, no âmbito do Ministério Público da União, a Lei nº 12.846, de 2013.

16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

16.1. 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.

16.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em

MPF

Procuradoria da República no Estado de São Paulo
Rua Frei Caneca, nº 1360, Consolação, São Paulo-SP
Supervisão de Licitações e Disputas Eletrônicas PRSP-licitacao@mpf.mp.br



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Procuradoria da República no Estado de São Paulo- PR/SP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2024 (90004/2024 - PNCP)

(Processo Administrativo nº 1.34.001.010656/2023-91)

sítio eletrônico oficial no prazo de **até 3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

16.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento serão apresentados por meio eletrônico designado “**Peticionamento Eletrônico do MPF**” ou por meio de mensagem eletrônica encaminhada para o **e-mail: prsp-licitacao@mpf.mp.br**.

16.3.1. No caso de utilização do Peticionamento Eletrônico, o licitante interessado, deverá realizar cadastro para solicitação de Senha e Login, no portal “Peticionamento Eletrônico do MPF”. Site: <https://apps.mpf.mp.br/spe/login>.

16.3.2. Este cadastramento deverá ser realizado por pessoa física, representante ou preposto da licitante.

16.4. **Os interessados deverão estar devidamente identificados: CNPJ/CPF do Demandante e Razão Social/Nome do Demandante.**

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

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

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

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

17.2. 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

MPF

Procuradoria da República no Estado de São Paulo
Rua Frei Caneca, nº 1360, Consolação, São Paulo-SP
Supervisão de Licitações e Disputas Eletrônicas PRSP-licitacao@mpf.mp.br



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Procuradoria da República no Estado de São Paulo- PR/SP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2024 (90004/2024 - PNCP)

(Processo Administrativo nº 1.34.001.010656/2023-91)

que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

17.5. 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.

17.6. 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.

17.7. 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.

17.8. 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.

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

17.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas PNCP - (endereço eletrônico <https://www.gov.br/pncp/pt-br>, bem como no Portal da Transparência (endereço eletrônico <http://www.transparencia.mpf.mp.br/conteudo/licitacoes-contratos-e-convenios>).

17.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

17.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

MPF

Procuradoria da República no Estado de São Paulo
Rua Frei Caneca, nº 1360, Consolação, São Paulo-SP
Supervisão de Licitações e Disputas Eletrônicas PRSP-licitacao@mpf.mp.br



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Procuradoria da República no Estado de São Paulo- PR/SP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2024 (90004/2024 - PNCP)

(Processo Administrativo nº 1.34.001.010656/2023-91)

- 17.11.1.1. Anexo I A – Atestado de Vistoria
- 17.11.1.2. Anexo I B – Declaração de Conhecimento das condições do Local
- 17.11.2. ANEXO II – Minuta da Ata de Registro de Preços
- 17.11.3. ANEXO III – Minuta do Contrato
- 17.11.4. ANEXO IV – Modelo de Proposta
- 17.11.5. ANEXO V – Declaração CNMP
- 17.11.6. ANEXO VI – Declaração de Regularidade Social
- 17.11.7. ANEXO VII – Modelo de Planilha de Custo e Formação de Preços
- 17.11.8. ANEXO VIII – Modelo de Planilha de Cadastro Reserva

São Paulo, 14 de agosto de 2024

Hermenegildo Gonçalo da Silva

Pregoeiro - PR/SP

MPF

Procuradoria da República no Estado de São Paulo
Rua Frei Caneca, nº 1360, Consolação, São Paulo-SP
Supervisão de Licitações e Disputas Eletrônicas PRSP-licitacao@mpf.mp.br



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA - SÃO PAULO

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 108/2024

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

DADOS DO PROCESSO	
Objeto	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de Auxiliar Administrativo (CBO/MTE 4110-05), Encarregado Administrativo (CBO/MTE 4101-05), Auxiliar de Serviços Gerais (CBO/MTE 4122-05), para atender às necessidades da Procuradoria da República no Estado de São Paulo, Procuradorias da República nos Municípios.
Área Demandante	Divisão de Logística e Serviços Gerais (DLSG)
Área Requisitante	Coordenadoria de Administração (CA)
Processo nº	1.34.001.010656/2023-91

I – OBJETO

1. Contratação, via Sistema de Registro de Preços (art. 82 da NLLC), empresa especializada na prestação de serviços continuados de Auxiliar Administrativo (CBO/MTE 4110-05), Encarregado Administrativo (CBO/MTE 4101-05), Auxiliar de Serviços Gerais (CBO/MTE 4122-05), para atender às necessidades da Procuradoria da República no Estado de São Paulo, Procuradorias da República nos Municípios de Bauru, Campinas, Guarulhos, Marília, Presidente Prudente, Ribeirão Preto, Santos, São Bernardo do Campo, São José dos Campos e São José do Rio Preto.

II – JUSTIFICATIVAS

2. Justificativa da necessidade da contratação

2.1. A presente contratação justifica-se por haver necessidade de apoio para realização de tarefas relacionadas aos serviços de suporte às áreas administrativas e finalísticas do MPF, ou seja, atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão, que apoiam a missão institucional, mas não são inerentes ao escopo das carreiras do Quadro de Pessoal do Ministério Público da União.

2.2. Há necessidade de reposição dos postos mensais dos contratos vigentes, bem como reavaliação das necessidades levantadas por setores da PR-SP.

2.3. Os contratos atualmente vigentes, CT nº 33/19 e CT 30/21 (empresa Plataforma), contam com 22 colaboradores.

2.4. Além destes, serão acrescidos na estimativa para registro de preços 8 postos de auxiliar administrativo para a Capital, no caso de eventual aumento de demanda e possibilidade de novas contratações, principalmente em razão de eventual absorção da demanda administrativa das PRMs Guarulhos, Osasco e Registro pela PR-SP, além de 2 postos de auxiliares administrativos para Procuradorias da República nos Municípios com 8 ou mais ofícios, vagos ou não (PRMs Campinas, Guarulhos, Ribeirão Preto e Santos) e de 1 posto de auxiliar administrativo por Procuradoria da República no Município com 4 a 7 ofícios, vagos ou não, (PRMs Bauru, Marília, Presidente Prudente, São Bernardo do Campo, São José dos Campos e São José do Rio Preto)

3. Justificativa do enquadramento do objeto a ser contratado

3.1. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum e contínuo, nos termos do inciso LXIV do art. 1º da Instrução Normativa SG/MPF nº 1, de 8 de fevereiro de 2018, bem como da necessidade do funcionamento contínuo do órgão, que se estende por mais de um exercício financeiro, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

3.2. Ramo de Atividade predominante da contratação: Catser **5380** - PRESTACAO DE SERVICOS DE APOIO ADMINISTRATIVO.

3.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Portaria PGR nº 85, de 27/05/2022, e Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

4. Justificativa para utilização do Sistema de Registro de Preços

4.1. Será necessária a utilização do Sistema de Registro de Preços por se tratar de contratação para atendimento a mais de um órgão e em virtude da impossibilidade de definir previamente a quantidade de postos que serão contratados pelas Unidades. Assim a situação se enquadra nos itens dispostos no Art. 3º do Decreto nº 11.462/2023, *in verbis*:

Art. 3º O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:

I – quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II – quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;

III – quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;

IV – quando for atender a execução descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou da adesão de que trata o § 2º do art. 32; ou

V – quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

4.2. Por força da autorização contida no artigo 9º, §2º do Decreto nº 11.462/2023, não foi realizada a Intenção de Registro de Preços.

III - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5. Nomas Aplicáveis

5.1. Esta contratação se sujeita aos requisitos decorrentes de leis, decretos, portarias, resoluções, regulamentos, normas e políticas aplicáveis, em especial os normativos abaixo destacados:

- Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021;
- Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso a Informações);
- Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural;
- Decreto n. 11.246/2022;
- Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- Decreto 8.538, de 6 de outubro de 2015;
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 58, de 8 de agosto de 2022;
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022;
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022;
- Instrução Normativa Seges/ME Nº 98, de 26 de dezembro de 2022;
- Instrução Normativa MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017;
- IN SG/MPF 01, de 8 de fevereiro de 2018;
- Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018;
- Portaria MPDG 443, de 27 de dezembro de 2018;
- IN SG/MPF 02, de 19 de fevereiro de 2019;
- Portaria PGR nº 100, de 31 de maio de 2023.

6. Previsão no Plano Anual de Contratações e alinhamento com o Planejamento Estratégico Institucional

6.1. A contratação objeto deste Estudo é prevista no Planejamento de Contratações Anual 2024 (PGEA 1.34.001.004467/2023-80), em razão da finalização do prazo máximo de vigência da contratação atual para os serviços e impossibilidade quanto à prorrogação do contrato atual.

6.2. A presente solução está também em consonância com o Planejamento Estratégico do Ministério Público Federal (2022-2027), publicado na Portaria PGR/MPF nº 3, de 11/02/2022, principalmente no que tange aos seguintes objetivos:

- Objetivo Estratégico 9 (OE9): Otimizar a gestão de pessoas, materiais e dados, com foco na eficiência, sustentabilidade e economicidade.
- Objetivo Estratégico 10 (OE10): Aprimorar os processos de trabalho, conferindo-lhes utilidade e eficiência.
- Objetivo Estratégico 18 (OE18): Promover o alinhamento da gestão orçamentária e financeira com as prioridades estratégicas, aprimorando os mecanismos de transparência e otimização da execução orçamentária, observadas as diretrizes nacionais, a racionalidade, a eficiência e a economicidade.

7. Duração Inicial do Contrato

7.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data definida no termo de contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. Sustentabilidade

8.1. A contratação deverá contemplar os seguintes critérios de sustentabilidade:

8.1.1. Sustentabilidade social: Não lançar mão, em hipótese alguma e sob quaisquer de suas formas, de critérios preconceituosos ou discriminatórios, por ocasião da admissão ou do desligamento dos seus empregados, observando, em todos os casos, os preceitos de responsabilidade social; Não explorar trabalho infantil juvenil em atenção ao que dispõe o art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição Federal de 1988, o Capítulo IV, Título III, da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), o Decreto nº 5.452/1943, de 1º de maio de 1943, os arts. 60 a 69 do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), a Lei nº 8.069/1990, de 19 de julho de 1990, e o Decreto nº 6.841/2008, de 12 de junho de 2008, que regulamenta os artigos 3º, alínea “d”, e 4º da Convenção 182 da Organização Internacional do Trabalho – OIT; Não praticar, de qualquer forma, ações relacionadas com o trabalho análogo ao de escravo ou ao tráfico de pessoas para esse fim, conforme arts. 149, 203 e 2074 do Código Penal; Fiscalizar o uso dos equipamentos de segurança, em especial, o que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE.

8.1.2. A empresa a ser contratada e a fiscalização do órgão contratante organizarão um formulário eletrônico, a ser preenchido pelos profissionais alocados na prestação dos serviços, para aferição do cumprimento desta agenda política de ações afirmativas.

8.1.3. Sustentabilidade ambiental: Promover orientação aos funcionários sobre práticas socioambientais de redução e separação de resíduos (orgânicos e recicláveis) gerados, de

economia de energia e água. A orientação deverá ser repetida toda vez que 25% do efetivo for constituído de trabalhadores novos, seja por substituição ou por aumento do quantitativo. A empresa a ser contratada deverá orientar seus funcionários no procedimento quanto ao recolhimento de todos os resíduos descartados, promovendo sua destinação final ambientalmente adequada, de acordo com a Lei nº 12.305/2010, o Decreto nº 5.940/2006, e a política de descarte do contratante.

9. Descrição dos Serviços e Especificações

9.1. A prestação de serviços compreende a realização de tarefas acessórias e rotineiras, de menor complexidade, que apoiam a missão institucional mas não são inerentes ao escopo das carreiras do Quadro de Pessoal do Ministério Público da União.

9.2. Constituem atribuições específicas do serviço de **Auxiliar Administrativo**:

- a. Recepcionar, prestar atendimento e serviços de apoio ao público interno e externo – autoridades, visitantes e servidores em geral que frequentarem as dependências da CONTRATANTE, inclusive nos eventos ou reuniões promovidos pela Unidade em que prestará o serviço;
- b. Agendar serviços e/ou atividades;
- c. Anotar e transmitir recados dados pessoalmente ou por telefone;
- d. Efetuar a distribuição de formulários, fôlderes e documentos diversos;
- e. Auxiliar as atividades de serviços de secretaria e de protocolo em geral;
- f. Realizar serviços de reprografia, fax, digitalização e afins, utilizando-se de recursos como telefones, computadores, impressoras e outros equipamentos que se fizerem necessários para execução dos serviços;
- g. Auxiliar na organização, movimentar e manter o controle de recebimento e distribuição de documentos, arquivos, processos e procedimentos, físicos ou eletrônicos, por meio de Sistema Informatizado utilizado pela CONTRATANTE;
- h. Acondicionar, embalar e preparar processos remanescentes físicos ou documentos para transporte, podendo inclusive gerar, quando solicitado, as etiquetas para os envelopes;
- i. Transportar fisicamente documentos, processos, livros e outros materiais de expediente em geral, recebendo e entregando-os, conferindo listas, inclusive para fora das dependências da Procuradoria da República no Município onde prestará o serviço, quando determinado, proporcionando o respectivo registro em sistema informatizado utilizado pela CONTRATANTE;
- j. Executar outras tarefas de mesma natureza e grau de complexidade atinentes à função.

9.2.1. Atribuições do serviço de **Auxiliar Administrativo** que poderão ser executadas em regime de **teletrabalho**:

- a. Agendar serviços e/ou atividades;
- b. Auxiliar as atividades de serviços de secretaria e de protocolo em geral;
- c. Auxiliar na organização, movimentar e manter o controle de recebimento e distribuição de documentos, arquivos, processos e procedimentos, físicos ou eletrônicos, por meio de Sistema Informatizado utilizado pela CONTRATANTE;
- d. Executar outras tarefas de mesma natureza e grau de complexidade atinentes à função.

- e. Fazer relatórios e outras demandas que dependam da utilização de sistema e que não demandem comparecimento presencial.

9.3. Constituem atribuições específicas do serviço de **Auxiliar de Apoio Logístico ou Serviços Gerais**:

- a. Transportar correspondências e documentos, internamente e entre as edificações do MPF em São Paulo;
- b. Transportar objetos internamente e entre as edificações do MPF em São Paulo;
- c. Efetuar serviços bancários e de correio;
- d. Efetuar a distribuição de formulários, fôlderes e documentos diversos
- e. Transmitir mensagens orais e escritas;
- f. Executar outras tarefas ou serviços gerais de mesma natureza e grau de complexidade atinentes à função.

9.3.1. Atribuições do serviço de **Auxiliar de Apoio Logístico ou Serviços Gerais** que poderão ser executadas em regime de **teletrabalho**:

- a. Efetuar serviços bancários e de correio;
- b. Transmitir mensagens orais e escritas;
- c. Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;
- d. Agendamento e organização das demandas de apoio presenciais;
- e. Relatório de execução e andamento das demandas para envio ao Encarregado e à fiscalização administrativa para acompanhamento de resultados.

9.4. Constituem atribuições específicas do serviço de **Encarregado Administrativo**:

- a. Vistoriar, coordenar e acompanhar os serviços executados por todos os profissionais que estejam sob sua responsabilidade;
- b. Controlar frequência e respectiva assinatura diária de ponto dos profissionais sob sua responsabilidade;
- c. Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade e atinente à função.

9.4.1. Atribuições do serviço de **Auxiliar de Apoio Logístico ou Serviços Gerais** que poderão ser executadas em regime de **teletrabalho**:

- a. Vistoriar, coordenar e acompanhar os serviços executados por todos os profissionais que estejam sob sua responsabilidade;
- b. Acompanhamento e planejamento da execução das demandas aos terceirizados da equipe;
- c. Elaboração de documentos e relatórios para envio à fiscalização técnica e administrativa.

9.5. Além das atribuições específicas, os funcionários terceirizados deverão seguir as seguintes normas gerais:

- a. Ser pontual e permanecer no local de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pela chefia ou pelo supervisor;

- b. Não fumar nem lanchar fora dos locais permitidos pela Contratante;
- c. Não utilizar equipamentos (celulares, fones de ouvido, mp3, mp4 etc.), jogos ou passatempos que possam prejudicar a atenção requerida, mantendo posturas condizentes com o serviço, evitando comportamentos desleixados (gesticulação, falar em tom alto e desagradável, uso excessivo de pejorativos, palavras de baixo calão e gírias, sentar-se de forma displicente etc.);
- d. Apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá, uniformizado(a) e asseado(a);
- e. Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da CONTRATANTE;
- f. Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada, levando ao conhecimento do superior imediato;
- g. Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;
- h. Cumprir as normas internas do órgão;
- i. Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
- j. Zelar pela preservação do patrimônio da CONTRATANTE sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- k. Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;
- l. Solicitar apoio técnico junto às unidades competentes da CONTRATANTE para solucionar falhas em máquinas e equipamentos;
- m. Conhecer a missão do local que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;
- n. Receber/passar o serviço, ao assumir/deixar o local, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- o. Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- p. Manter atualizada a documentação utilizada no local;
- q. Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- r. Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando para que sejam encaminhados à Segurança ou ao seu superior;
- s. Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
- t. Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da CONTRATANTE;
- u. Tratar a todos com urbanidade;
- v. Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da equipe de fiscalização;
- w. Não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.

x. Atuar exclusivamente na execução dos serviços contratados durante toda a jornada de trabalho, não sendo admitido o compartilhamento de tempo com atividades alheias ao objeto do contrato.

10. Condições de execução

10.1 O início da execução do objeto para os postos de reposição ao Contrato nº 30/2020, em 13/05/2025. Para os demais casos, o início da execução do objeto será imediato, tão logo ocorra a baixa na Ata e respectiva assinatura do contrato.

11. Local de prestação dos serviços

Unidade	Endereço
Procuradoria da República em São Paulo	Rua Frei Caneca. 1360 – Consolação - CEP:01307-002
PRM-Bauru	Rua Alberto Segalla, 1-45, Infante Dom Henrique - Bauru – SP - CEP 17012-634
PRM-Campinas	Rua Conceição, 340, Centro - Campinas – SP CEP 13010-050
PRM-Guarulhos	Rua Josephina Mandotti, 44 - Jardim Maia, Guarulhos – SP - CEP 07115-080
PRM-Marília	Rua Marechal Deodoro, 294, Centro, Marília - SP CEP 17501-110
PRM-Presidente Prudente	Avenida Manoel Goulart, 1090, Vila Ocidental, Presidente Prudente – SP - CEP 19015-240
PRM-Ribeirão Preto	Rua Conde Afonso Celso, 904, Jardim Sumaré, Ribeirão Preto – SP - CEP 14025-040
PRM-Santos	Avenida Washington Luís, 452, Bairro Gonzaga, Santos – SP - CEP 11055-000
PRM-São Bernardo do Campo	Avenida Barão de Mauá, 502, Chácara Inglesa, São Bernardo do Campo – SP - CEP 09726-000
PRM-São José do Rio Preto	Av. Juscelino Kubitschek de Oliveira, 1020, 3º andar - Jardim Maracanã, São José do Rio Preto – SP - CEP 15092-175
PRM-São José dos Campos	Avenida Nove de Julho, 765, 5º andar, Jardim Apolo, São José dos Campos – SP - CEP 12243-000

12. Horário de prestação dos serviços e jornada de trabalho

12.1 Os serviços serão prestados, via de regra, de segunda a sexta-feira, de 8 horas e 48 minutos diários, com carga horária de 44 horas semanais, no período compreendido entre as 7h e 19h, sendo os 48 minutos diários referentes à redistribuição das 4 horas da jornada do sábado. Será preservado o piso salarial, em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) vigente aplicável à categoria.

12.2 Será facultada aos funcionários terceirizados que parte da jornada seja realizada em regime de teletrabalho. Neste caso, será concedido conforme regulamentado pelos arts. 75-A a 75-E da Consolidação das Leis do Trabalho, condicionado à análise de conveniência e aprovação da Administração Pública e à previsão em acordo individual de trabalho.

12.2.1 Em razão de não haver expediente nas unidades do MPF em São Paulo aos sábados, ordinariamente, as horas desse dia de trabalho (4 horas) poderão ser cumpridas em regime de teletrabalho.

12.2.2 Outras hipóteses de realização de teletrabalho poderão ser objeto de análise e aprovação da Administração.

12.3 O trabalho presencial deverá ser executado, no período compreendido entre as 7h e 19h, de segunda a sexta-feira.

12.4 Os turnos e horários descritos no parágrafo anterior poderão ser alterados de acordo com a conveniência administrativa da CONTRATANTE, bem como poderá solicitar a prestação de serviços em dias e horários extraordinários, desde que não exceda a carga horária de trabalho semanal previamente estabelecida, e que a CONTRATADA seja informada, no mínimo, com 48 horas de antecedência.

12.5 O horário e os dias de prestação de serviço também poderão ser alterados ou suspensos pela CONTRATANTE, integral ou parcialmente, sem prejuízo de pagamento do salário aos empregados pela CONTRATADA, por motivo de: recesso, feriados e pontos facultativos nacionais ou locais, a serem divulgados anualmente pela CONTRATANTE; em decorrência de medidas administrativas; em decorrência de normatizações do MPF e/ou dos governos nacional, estadual e municipal.

12.6 É vedado à CONTRATADA duplicar a carga horária de trabalho regulamentar dos seus empregados.

12.7 A frequência dos empregados da CONTRATADA será controlada por meio de registro preferencialmente biométrico, a ser disponibilizado pela CONTRATADA, e alocado nas dependências da CONTRATANTE. Deverão constar nos registros o ponto diariamente, na entrada, no intervalo para refeição e na saída.

12.8 O horário de almoço será adequado à legislação ou à norma coletiva de trabalho vigente.

12.9 Fica vedado o cumprimento de horas extraordinárias e o pagamento de adicionais.

13. Reposição de funcionário ausente

13.1 A prestação dos serviços não poderá ser interrompida por faltas ou ausência de empregado da CONTRATADA, devendo esta prever a reposição de pessoal, imediatamente, nas ausências, conforme preconiza a legislação trabalhista sobre o assunto.

13.2 O empregado que não atenda aos objetivos pactuados no serviço contratado ou cuja atuação, permanência ou comportamento forem julgados prejudiciais e inconvenientes à execução dos serviços ou às normas da CONTRATANTE deverá ser substituído no período de **48 (quarenta e**

oito) horas, a partir da comunicação formal, salvo por motivo justificado, a critério do fiscal do contrato.

14. Rotinas a serem cumpridas

14.1 Em até 5 dias a contar da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá submeter um Plano de Atividades para apreciação e aprovação da FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE, no qual deverá constar:

- a) Relação dos trabalhadores, com os respectivos horários de entrada e saída, Unidade (Procuradoria da República no Município) em que prestará o serviço, responsabilidades;
- b) Periodicidade de realização de cada tipo de serviço/local;
- c) Rotinas de execução dos serviços;
- d) Uniformes e outros materiais utilizados.

15. Uniformes

15.1 A CONTRATADA providenciará para que os profissionais indicados se apresentem à CONTRATANTE trajando uniformes fornecidos às expensas da empresa, compatíveis com as condições climáticas da região, de acordo com a convenção ou dissídio coletivo de trabalho da categoria e nos quantitativos mínimos definidos no quadro abaixo, desde o 1º (primeiro) dia do início dos trabalhos, impreterivelmente.

15.2 O uniforme completo deverá ser apresentado aos respectivos fiscais do contrato para aprovação prévia, antes do início da prestação dos serviços, resguardado o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados.

15.3 O primeiro fornecimento dos primeiros conjuntos de uniforme e seus complementos deverá ocorrer antes do início da prestação dos serviços, mediante recibo (relação nominal assinada e datada por funcionário), cuja cópia deverá ser entregue à FISCALIZAÇÃO, para conferência e comprovação do cumprimento das obrigações que condicionam o pagamento do contrato.

15.4 Os uniformes entregues devem apresentar etiqueta da confecção, com identificação do tecido e tamanho da peça, acondicionados em sacos plásticos individuais com numeração visível.

15.5 Todos os modelos de uniforme deverão ter corte adequado a cada gênero, masculino ou feminino, seguindo os padrões de qualidade e apresentação exigidos pela CONTRATANTE, conforme descrito no quadro abaixo, inclusive quanto às profissionais gestantes, que deverão ter seus uniformes substituídos sempre que estiverem apertados.

15.6 Os empregados deverão ter seus uniformes substituídos imediatamente, sempre que estiverem apertados. Deverão os uniformes ser ajustados, quando essa providência se mostrar viável, no prazo máximo de 03 (três) dias corridos, e desde que não acarrete transtorno à rotina normal dos serviços.

15.7 A CONTRATADA deverá substituir, a partir do início da execução dos serviços, os conjuntos de uniformes e seus complementos, independentemente de notificação, a cada 6 (seis) meses ou 12 (doze) meses, conforme tabela abaixo – sempre no primeiro dia útil do primeiro mês do

semestre/ano considerado – ou a qualquer tempo, sempre que não atenderem as condições mínimas de apresentação e, se for o caso, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados de sua notificação pela CONTRATANTE.

15.8 Poderá ser utilizado modelo de uniforme padrão adotado pela CONTRATADA, bem como poderão ser feitas eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, cor, modelo, desde que submetido e aprovado previamente pela FISCALIZAÇÃO.

15.9 O custo do uniforme não poderá, em hipótese alguma, ser repassado ao empregado e a CONTRATADA não poderá exigir do empregado a devolução do uniforme usado, quando da entrega dos novos.

15.10 Os itens que compõem o conjunto do uniforme estão descritos a seguir:

Auxiliar Administrativo e Encarregado Administrativo:

Item	Quantidade inicial por posto	Reposição unidade/ período
Calça ou saia comprimento médio, modelo social, na cor azul-marinho, em tecido confortável, tipo microfibra, pré lavada, modelo tradicional.	3 (três) unidades	1 (uma) unidade/ Semestral
Cinto modelo social, na cor preta, largura 3 – 3,5 cm, em couro ou recouro, fivela prata	2 (duas) unidades	1 (uma) unidade/ Semestral
Terninho ou blazer, para o sexo feminino, e Jaqueta, para o sexo masculino, na Cor azul-marinho, em tecido confortável, tipo microfibra, com discreto logotipo da empresa bordado no lado superior esquerdo.	1 (uma) unidade	1 (uma) unidade / Anual
Suéter de lã ou material semelhante respirável, na cor azul-marinho	1 (uma) unidade	1 (uma) unidade/ Anual
Camisete social (feminino) manga curta ou camiseta polo (masculino) manga curta, na cor branca, tecido 100% algodão, com discreto logotipo da empresa bordado no lado superior esquerdo.	3 (três) unidades	2 (duas) unidades/ Semestral
Camisete social (feminino) manga longa ou camiseta polo (masculino) manga longa na cor branca, tecido 100% algodão, com logotipo discreto da empresa bordado no lado superior esquerdo.	1 (uma) unidade	1 (uma) unidade/ Anual
Sapato em couro ou material similar flexível, na cor preta, solado antiderrapante, sem salto ou com salto até 3(três) cm (feminino), de boa qualidade.	2 (dois) pares	1 (uma) unidade/ Semestral
Par de meias de algodão com poliamida e elastano, na cor do sapato (para calça social).	4 (quatro) pares	4 (quatro) pares/ Semestral
Guarda-chuva tamanho grande, em nylon.	1 (uma) unidade	-

Auxiliar de Serviços Gerais e Auxiliar de Almoxarifado:

Item	Quantidade inicial por posto	Reposição unidade/ período
Calça jeans na cor azul escura, pré-lavada, modelo tradicional, tecido brim – 100% algodão ou 98% algodão e 2% elastano.	3 (três) unidades	1 (uma) unidade/ Semestral
Cinto modelo social, na cor preta, largura 3 – 3,5 cm, em couro ou recouro, fivela prata, tipo regulável, na cor preta.	2 (duas) unidades	1 (uma) unidade/ Semestral
Camiseta Polo, tecido 100% algodão, modelo básico, manga curta, cor branca ou azul-marinho, bolso do lado esquerdo com discreto logotipo da empresa	04 (quatro) unidades	2 (duas) unidades/ Semestral
Camiseta Polo, tecido 100% algodão, modelo básico, manga longa, cor branca ou azul-marinho, bolso do lado esquerdo com discreto logotipo da empresa	1 (uma) unidade	1 (uma) unidade/ Semestral
Blusa de moletom, com forro peluciado – gola careca, 100% algodão, cor azul-marinho.	2 (duas) unidades	1 (uma) unidade/ Anual
Jaqueta de nylon – tecido externo 100% poliéster, enchimento 100% poliéster e forro 100% polister, cor azul-marinho	1 (uma) unidade	-
Sapato em couro ou material similar flexível, na cor preta, solado antiderrapante, sem salto ou com salto até 3(três) cm (feminino), de boa qualidade.	2 (dois) pares	1 (uma) unidade/ Semestral
Par de meias de algodão com poliamida e elastano, na cor do sapato (para calça social).	4 (quatro) pares	4 (quatro) pares/ Semestral
Guarda-chuva tamanho grande, em nylon.	1 (uma) unidade	-

16. Procedimentos de transição e finalização do contrato

16.1 Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

17. Identificação

17.1 A CONTRATADA obriga-se ainda a manter seus empregados, quando nas dependências do local de prestação de serviços, devidamente identificados mediante uso constante de crachá, que deverá ser fornecido pela CONTRATADA, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE.

17.2 A CONTRATADA providenciará os crachás no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar do início da prestação dos serviços, e após, todos os funcionários da empresa alocados no órgão deverão ser apresentados já portando sua identificação.

17.3 O crachá de identificação deverá conter fotografia recente, nome em tamanho legível (em fonte 18 ou 20), função do empregado bem como o nome e o logotipo da CONTRATADA (em fonte menor).

18. Valor Estimado da Contratação

18.1 Os valores estimados para cada item são determinados com base em pesquisa de mercado, e nas Convenções Coletivas de Trabalho vigentes ou pesquisa em site especializado para as categorias, conforme tabela a seguir.

18.2 Para os cargos de Auxiliar Administrativo (CBO/MTE 4110-05), e Auxiliar de Serviços Gerais (CBO/MTE 4122-05), utiliza-se por referência o disposto na Convenção celebrada entre SINDEEPRES e SINDEPRESTEM.

18.3 Para o cargo de Encarregado Administrativo (CBO/MTE 4101-05), considerando não haver Convenção Coletiva de Trabalho específica para essa categoria, optou-se utilizar por referência valor pesquisado em site especializado (www.salario.com.br) para o Estado de São Paulo. Considerando que a média salarial pesquisada equivale a 1,8 vezes o valor do salário do Auxiliar Administrativo (CBO/MTE 4110-05) pela CCT atual, adota-se a inclusão do salário desta categoria acrescido de 80% para o cargo de Encarregado Administrativo na planilha de formação de custos ou valor determinado em Convenção Coletiva de Trabalho aplicável eventualmente adotada pela empresa em que haja disposição específica para o cargo de encarregado.

18.4 O custo estimado da contratação é o valor global máximo para o Grupo 1 e por item para os itens 04, a 14. A proposta deverá ser apresentada com as quantidades, preços unitário e total para os itens do Grupo 1 e para os itens não agrupados, em moeda nacional, já consideradas todas as despesas diretas e indiretas com materiais, mão de obra, cumprimento das leis sociais, fiscais, tributárias, previdenciárias e trabalhista, transporte, taxas, seguros e demais valores e encargos necessários à perfeita execução do objeto.

18.5 O julgamento das propostas levará em consideração o critério do menor preço para o valor global para o Grupo 1, e valor unitário no caso dos itens não agrupados (4 a 14), sendo este o valor total de cada um dos itens relacionados abaixo:

18.5.1 Procuradoria da República em São Paulo (PR-SP - Capital) (Grupo 1) - Postos de Encarregado, Auxiliar Administrativo e Apoio Logístico:

GRUPO 1 – PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM SÃO PAULO					
Item	POSTO	QTDE POSTOS	VALOR MENSAL UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	VALOR MENSAL TOTAL ESTIMADO (R\$)	VALOR ANUAL ESTIMADO (R\$)
1	Auxiliar Administrativo	12	4.889,18	58.670,16	704.041,92
2	Auxiliar de Serviços Gerais - Apoio Logístico	3	4.887,94	14.663,82	175.965,84
3	Encarregado	1	7.382,84	7.382,84	88.594,08
Total do Grupo1 :		16			968.601,84

18.5.2 Procuradoria da República nos Municípios (itens 4 a 14) - Postos de Auxiliares Administrativos e Auxiliares de Serviços Gerais - Apoio Logístico:

Item	UNIDADES		QTDE POSTO S	VALOR MENSAL UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	VALOR MENSAL TOTAL ESTIMADO (R\$)	VALOR ANUAL ESTIMADO (R\$)
4	PRM-Bauru*	Auxiliar Administrativo	1	4.296,52	4.296,52	51.558,24
5	PRM-Campinas	Auxiliar Administrativo	2	4.347,62	8.695,24	104.342,88
6	PRM-Campinas	Apoio Logístico	1	4.346,37	4.346,37	52.156,44
7	PRM-Guarulhos	Auxiliar Administrativo	2	4.369,97	8.739,94	104.879,28
8	PRM-Marília	Auxiliar Administrativo	1	4.340,83	4.340,83	52.089,96
9	PRM-Presidente Prudente	Auxiliar Administrativo	1	4.301,77	4.301,77	51.621,24
10	PRM-Ribeirão Preto	Auxiliar Administrativo	2	4.297,37	8.594,74	103.136,88
11	PRM-Santos	Auxiliar Administrativo	2	4.312,45	8.624,90	103.498,80
12	PRM-São Bernardo do Campo	Auxiliar Administrativo	1	4.352,19	4.352,19	52.226,28
13	PRM-São José do Rio Preto	Auxiliar Administrativo	2	4.383,41	8.766,82	105.201,84
14	PRM-São José dos Campos	Auxiliar Administrativo	1	4.298,24	4.298,24	51.578,88
Total:			16			832.290,72

18.6 O valor estimado da contratação é de **R\$ 1.800.892,56 (um milhão, oitocentos mil, oitocentos e noventa dois reais e cinquenta e seis centavos).**

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços presenciais e em teletrabalho, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos terceirizados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

19.2 Prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao bom desempenho dos serviços.

19.3 Assegurar o acesso do pessoal autorizado pela CONTRATADA, devidamente identificados, aos locais aonde forem destinados processos, materiais, equipamentos e afins, tomando todas as providências necessárias.

19.4 Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente por meio de pessoa por ela credenciada.

19.5 Comunicar à CONTRATADA qualquer alteração no regime de operação dos serviços.

19.6 Notificar a CONTRATADA, por escrito, a respeito de quaisquer irregularidades constatadas na execução dos serviços, fixando-lhe prazos para correções.

19.7 Efetuar os pagamentos de sua responsabilidade nos prazos previstos, desde que atendidas todas as condições constantes neste Termo, no Edital e em seus outros Anexos e cumpridos todos os procedimentos administrativos de responsabilidade da CONTRATADA.

19.8 Comunicar à CONTRATADA, por escrito, quaisquer instruções ou procedimentos sobre assuntos relacionados com o Contrato.

19.9 Comunicar à CONTRATADA, por escrito, a abertura de procedimento administrativo para a apuração de condutas irregulares, concedendo-lhe prazo para defesa.

19.10 Aplicar à CONTRATADA, em caso de comprovado inadimplemento, as penalidades regulamentares e contratuais.

19.11 Comunicar à CONTRATADA, por escrito, a aplicação de eventual penalidade, nos termos do Contrato e legislação em vigor.

19.12 Disponibilizar instalações sanitárias e vestiários para colocação dos armários que serão fornecidos pela CONTRATADA.

19.13 Indicar o local para o armazenamento dos equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços pela CONTRATADA.

19.14 Instruir a CONTRATADA acerca das normas de segurança por ela adotadas.

19.15 Realizar periódicas reuniões com o preposto visando aperfeiçoar a prestação dos serviços.

19.16 Vistoriar e aprovar os uniformes disponibilizados pela CONTRATADA.

19.17 Rejeitar no todo ou em parte serviços realizados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

19.18 Vedar a participação, na execução dos serviços, de terceirizado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203/2010.

20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1 Iniciar os serviços na data avençada no Contrato.

20.2 Cumprir as normas e regulamentos internos da CONTRATANTE.

20.3 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.

20.4 Fornecer treinamento específico aos profissionais no início da vigência do Contrato e sempre que necessário (ex: na troca de colaborador).

20.5 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.

20.6 Não caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual.

20.7 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia anuência da CONTRATANTE, que dependendo apenas da oportunidade e conveniência da situação poderá negar-se a autorizar, mas caso concorde, não poderá fazê-lo fora dos limites legais.

20.8 Manter os terceirizados nos horários predeterminados pela Administração.

20.9 Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada nos locais onde houver prestação dos serviços.

20.10 Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE, por culpa ou dolo de seus terceirizados.

20.11 Substituir sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer terceirizado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público.

20.12 Impedir que o terceirizado que tiver cometido falta grave retorne a prestar serviço à CONTRATANTE.

20.13 Informar até um dia antes do início de trabalho de novo terceirizado todos os dados exigidos pela fiscalização do contrato, para que o terceirizado seja credenciado e autorizado a ter acesso às dependências da Procuradoria.

20.14 Manter disponibilidade de efetivo para atender eventuais acréscimos solicitados pela CONTRATANTE e ausências imprevistas dos colaboradores.

20.15 Fornecer à Administração a escala nominal de férias, licenças e faltas dos empregados e seus respectivos substitutos eventuais que prestarem serviços à CONTRATANTE;

20.16 Utilizar terceirizados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

20.17 Instruir os seus terceirizados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração.

20.18 Cumprir, além das normas legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.

20.19 Orientar seus terceirizados a se apresentarem diariamente ao local de trabalho de maneira asseada, com uniforme limpo e completo, sempre dentro dos padrões de eficiência, higiene e apresentação compatíveis com o local de prestação dos serviços.

20.20 Orientar seus terceirizados a manter sigilo, não reproduzindo, divulgando ou utilizando em benefício próprio ou de terceiros, sob pena de responder civil, penal e administrativamente, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratual.

20.21 Não permitir que seus colaboradores executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando serviço.

20.22 A CONTRATADA deverá prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas reclamações.

20.23 Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando for o caso;

20.24 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:

- a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
- c) Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- d) Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

20.25 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

20.26 Substituir, no prazo de 2 (duas) horas a partir do horário de início da jornada, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da CONTRATANTE, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

20.27 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;

20.27.1 Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

20.28 Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao do vencimento da fatura mensal, os salários dos empregados envolvidos com os serviços contratados por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços. 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;

20.29 Fornecer os respectivos holerites até o 2º (segundo) dia útil após o pagamento, bem como recolher no prazo legal todos os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, apresentando à Administração da CONTRATANTE, mensalmente, os respectivos comprovantes;

20.30 Cumprir, imediata e independentemente de repactuação do contrato, as normas estabelecidas em dissídio da respectiva categoria profissional tão logo tenha sido homologado, sobretudo no que se refira a aumento de salário;

20.31 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;

20.31.1 A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

20.32 Ultrapassado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados na comunicação mencionada no Item anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

20.33 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

20.34 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.

20.35 Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

20.35.1 Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

20.35.2 Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

20.35.3 Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

20.36 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

20.37 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

20.38 Para verificação da situação legal daqueles que prestarão serviços na Procuradorias da República no Estado de São Paulo, será exigida a seguinte documentação dos empregados da CONTRATADA indicados, a qual deverá ser apresentada no prazo máximo de 5 dias úteis a partir de sua contratação:

- a) Certidões de antecedentes criminais expedidas pelas Polícias Estadual e Federal;
- b) Certidões de distribuição de ações e execuções criminais expedidas pela Justiça Federal e Estadual;
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social dos funcionários que executarão os serviços objeto desta licitação, para fins de comprovação de regularidade da situação laboral;
- d) Exame médico admissional ou de mudança de função abrangendo anamnese ocupacional e exame físico e mental;
- e) Fotografia 3x4;

20.39 Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

20.40 As certidões constantes dos itens a) e b) do item 20.38, deverão ser apresentadas a cada prorrogação do contrato, quando houver.

20.41 Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração contratante utilizá-los 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, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 5/2017.

21. Subcontratação

21.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

22. Alteração Subjetiva

22.1 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.

23. Garantia da contratação

23.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua.

24. Vistoria

24.1 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

25. Preposto

25.1 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.

25.2 Visando aperfeiçoar a prestação dos serviços, o preposto deverá visitar a Unidade ou reunir-se com o fiscal técnico designado a cada 3 (três) meses.

IV– GESTÃO DO CONTRATO

26. Do Recebimento

26.1 Os serviços executados pela CONTRATADA serão recebidos pela CONTRATANTE, obedecido o prazo estipulado para conclusão, da seguinte forma:

26.1.1 **Provisoriamente:** até o 5º dia útil do recebimento da Nota Fiscal dos serviços prestados no mês anterior a sua protocolização, mediante relatório circunstanciado, elaborado pela fiscalização do contrato e encaminhado ao gestor do contrato, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, visando:

- a. 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;
- b. Verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior.

26.1.2 **Definitivamente:** em até 10 (dez) dias corridos a contar do recebimento provisório e a verificação da perfeita execução das obrigações contratuais pelo gestor do contrato, ocasião em que se fará constar o atesto da Nota Fiscal.

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

27. Proteção de Dados Pessoais

27.1 O CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais; bem como executar os serviços em estreita observância dos ditames estabelecidos pela Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

27.2 O eventual acesso, pela CONTRATADA, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio implicará para a CONTRATADA e para seus prepostos

dever de sigilo;

27.3 A CONTRATADA cooperará com o CONTRATANTE no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e nas Leis de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD e Órgão de controle administrativo em geral;

27.4 Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste Termo e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

28. Critérios de Medição e Pagamento

28.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme disposto neste item.

28.2 Para efeito de aplicação de glosas são atribuídos graus e respectivos percentuais incidentes às infrações, os quais incidirão sobre o valor do faturamento mensal conforme tabela de graduação abaixo.

TABELA DE GRADUAÇÃO

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	2% do valor do faturamento mensal
2	4% do valor do faturamento mensal
3	5% do valor do faturamento mensal
4	7% do valor do faturamento mensal
5	9% do valor do faturamento mensal
6	10% do valor do faturamento mensal

28.3 A pontuação será aferida através de registros (falhas) levantados pela fiscalização do contrato e reclamações feitas pelos servidores, após a apuração das ocorrências junto à CONTRATADA.

28.4 Apurada a desconformidade na prestação dos serviços será atribuído uma pontuação conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais;	6	Por ocorrência
02	Suspender ou interromper, total ou parcial, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	6	Por dia e por unidade de atendimento

03	Recusar-se a executar serviço determinado pela Fiscalização, previsto contratualmente, sem motivo justificado;	4	Por ocorrência
04	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados;	4	Por ocorrência
05	Permitir a presença de funcionário sem uniforme ou crachá;	1	Por funcionário e por ocorrência
06	Deixar de Fornecer uniforme ou EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.	2	Por empregado e por ocorrência

28.5 A aplicação do IMR não prejudica a aplicação de outras penalidades a que a CONTRATADA esteja sujeita pelo não cumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória dos serviços, nos termos previstos em lei.

28.6 A CONTRATADA terá o prazo de até 3 (três) dias úteis para apresentar justificativas para as desconformidades, as quais serão analisadas e respondidas pelo CONTRATANTE devendo ser dado conhecimento à CONTRATADA do conteúdo do despacho decisório por meio de e-mail ou outro instrumento hábil.

28.7 As glosas previstas acima poderão ser aplicadas cumulativamente com as penalidades previstas no item 39 (Das sanções administrativas).

28.8 13.6 O limite para aplicação das glosas previstas no Índice de Medição de Resultados (IMR) é de 10% do valor do faturamento mensal.

28.9 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

28.9.1 não produzir os resultados acordados,

28.9.2 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

28.10 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

29. Liquidação

29.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, § 2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

29.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

29.3 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 29.3.1 o prazo de validade;
- 29.3.2 a data da emissão;
- 29.3.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 29.3.4 o período respectivo de execução do contrato;
- 29.3.5 o valor a pagar; e
- 29.3.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

29.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

29.5 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

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

29.7 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

29.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

29.9 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

29.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

30. Prazo de pagamento

30.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

30.2 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pelo CONTRATANTE, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

I = $\frac{(TX/100)}{365}$, assim apurado: **I = $\frac{(6/100)}{365}$** I = 0,00016438

Em que:

I = Índice de atualização financeira;

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

Aplica-se a mesma regra disposta no parágrafo anterior, na hipótese de eventual pagamento antecipado, observado o disposto no art. 38 do Decreto nº 93.872/1986.

31. Forma de pagamento

31.1 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

31.5 O contratado 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.

32. Responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato e do pagamento

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

32.2 A fiscalização das atribuições compatíveis com o regime de teletrabalho será feita pela conferência e avaliação de relatório de atividades prestadas pelos funcionários terceirizados, em

documento a ser entregue pelo Encarregado Administrativo ou pelo funcionário terceirizado, no caso das Unidades em que não haja o posto de Encarregado.

32.3 Divisões responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato:

32.3.1 Na Procuradoria da República no Estado de São Paulo – PR-SP

Divisão de Logística e Serviços Gerais (DLSG) – Fiscalização

E-mail: prsp-dilm@mpf.mp.br – Telefone: (11) 3269-5323 - 5324

Divisão de Contratos e Gestão Contratual (DICGC) – Gestão do Contrato

E-mail: prsp-contratos@mpf.mp.br

32.3.2 Nas Procuradorias da República nos Municípios os fiscais serão indicados pelas Coordenadorias das respectivas Unidades.

32.4 Divisão responsável pelo pagamento:

Divisão de Execução Orçamentária e Financeira (DEOF)

E-mail: prsp-deof@mpf.mp.br

V- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO, REGIME DE EXECUÇÃO, FORMAÇÃO DE PREÇOS E SANÇÕES

33. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

33.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO para formação de registro de preços, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por grupo no caso da Procuradoria da República no Estado de São Paulo (itens de 1 a 3), e pelo menor preço por item nos demais casos.

33.1.1 Em relação à Procuradoria da República de São Paulo, os serviços foram agrupados em um Grupo por serem da mesma natureza e guardarem relação entre si, bem como os potenciais interessados em fornecê-los são os mesmos.

33.1.2 O agrupamento também permite o aumento da eficiência administrativa por meio da otimização do gerenciamento do contrato, pois neste caso, não seria conveniente e oportuno a prestação desses serviços por diversos contratados, considerando que lidar com um único ou poucos prestadores diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação.

33.1.3 Além disso, o agrupamento proporciona maior atratividade do certame aos fornecedores por conta da possibilidade de maior ganho e, em consequência, aumento dos participantes gerando maior competitividade.

33.2 Aplica-se ao objeto da presente contratação a situação prevista no inciso III do art. 49 da Lei Complementar 123/2006, tendo em vista que:

33.2.1 o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não é vantajoso para a administração pública ou pode representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

34. Exigências de habilitação

34.1 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

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

34.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

34.3 Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

34.4 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

34.5 O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

34.6 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

34.7 É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

34.8 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

34.9 Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza,

comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

34.10 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

35. Habilitação jurídica

35.1 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

35.3 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>;

35.4 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: 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;

35.5 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.

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

35.7 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;

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

36. Habilitação fiscal, social e trabalhista

36.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

36.2 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 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

36.4 Declaração de que 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;

36.5 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;

36.6 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

36.7 Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

36.8 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

36.9 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

37. Habilitação técnica

37.1 Atestado(s) ou declaração de capacidade técnica expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprovem a execução pela licitante, de serviços compatíveis com o objeto licitado, por período não inferior a 3 (três) anos, em cumprimento ao disposto no item 10.6.b, do Anexo VII-A, da IN nº 5/2017.

37.1.2 Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos será aceito o somatório de atestados, nas seguintes condições:

I – O(s) atestado(s) não necessita(m) ser obrigatoriamente referente(s) aos últimos 3 (três) anos anteriores à data da licitação.

II – O prazo de 3 (três) anos não necessita ser obrigatoriamente contado de forma ininterrupta (contínua).

37.2 Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal especificada no contrato social vigente da licitante;

37.3 A licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando quando solicitado, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços.

38. DA PROPOSTA DE PREÇOS E DAS PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

38.1 Tendo em vista as peculiaridades desta contratação, apresentam-se a seguir os esclarecimentos referentes às planilhas estimativas, os quais deverão ser observados pelas empresas licitantes quando da elaboração de suas propostas de preços.

38.2 No preço proposto deverão estar incluídas todas as despesas com salários, encargos trabalhistas, sociais e previdenciários, seguro, plano de saúde, tributos, transporte, auxílio-alimentação, cesta básica, treinamento, despesas administrativas, lucros e demais insumos necessários à composição do preço, incluindo todos estes, mas não se limitando aos mesmos.

38.3 Para a elaboração das Planilhas de Custos e Formação de Preços, em relação aos postos de Auxiliar Administrativo (CBO/MTE 4110-05) e Auxiliar de Serviços Gerais (CBO/MTE 4122-05), foi considerado o piso salarial estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho vigente celebrada entre SINDEEPRES – Sindicato dos empregados em empresas de prestação de serviços a terceiros, colocação e administração de mão de obra, trabalho temporário, leitura de medidores e entrega de avisos do Estado de São Paulo e SINDEPRESTEM – Sindicato das empresas de prestação de serviços a terceiros, colocação e administração de mão de obra, leitura, medição e entrega de consumo de luz, água e gás encanado, controle de acesso de portaria, promoção e merchandising, logística, Poupatempo/DETRAN, bombeiros profissionais civis e de trabalho temporário no Estado de São Paulo.

38.4 Para a elaboração das Planilhas de Custos e Formação de Preços, em relação ao posto de Encarregado Administrativo (CBO/MTE 4101-05), foi utilizado valor de referência pesquisado em site especializado (www.salario.com.br) para o Estado de São Paulo conforme esclarecimento constante no item 18.3.

38.5 As licitantes deverão apresentar as Planilhas de Custos e Formação de Preços com base em convenção coletiva de trabalho, ou outra norma coletiva mais benéfica, aplicável à categoria envolvida na contratação e à qual a licitante esteja obrigada.

38.6 Em relação apenas aos terceirizados contratados para trabalho na sede da Procuradoria da República em São Paulo, sugere-se que na planilha de custos, para o item Vale-refeição, o valor inicial seja de R\$ 33,00 (trinta e três reais), tendo em vista que o valor mínimo estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho aplicável à categoria é insuficiente para uma refeição adequada do tipo “prato feito”, considerando os elevados valores que são praticados nos restaurantes das imediações do endereço próximo à Avenida Paulista.

38.7 Em relação aos terceirizados nas Procuradorias da República nos Municípios, o valor do vale-refeição permanece o mínimo estipulado no instrumento coletivo de trabalho aplicável à categoria.

38.8 Na hipótese de eventual repactuação do contrato, somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas.

38.9 Para atualização do valor do vale-refeição para os terceirizados da PR-SP (Capital - sede), deverá incidir sobre o valor inicialmente estipulado o mesmo percentual de atualização aplicável ao referido benefício no instrumento coletivo.

38.10 Caso não adote a Convenção Coletiva de Trabalho indicada no Edital, a licitante deverá:

38.10.1 Entregar junto com sua proposta de preços uma declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;

38.10.2 Apresentar cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial;

38.10.3 Para fins de atendimento a eventual necessidade de repactuação dos valores decorrentes da mão de obra, consignados na planilha de custos e formação de preços do contrato, em observância ao disposto no inc. II do art. 135 da Lei 14.133/2021, a licitante deverá aderir à convenção coletiva do trabalho à qual a proposta da empresa esteja vinculada;

38.11 No caso de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, a CONTRATADA estará sujeita às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei 14.133/2021;

38.12 Será exclusiva da empresa a responsabilidade pelo cometimento de erro ou fraude no enquadramento sindical e por eventual ônus financeiro decorrente, por repactuação ou por força de decisão judicial, em razão da necessidade de se proceder ao pagamento de diferenças salariais e de outras vantagens, ou ainda por intercorrências na execução dos serviços contratados, resultante da adoção de instrumento coletivo do trabalho inadequado;

38.13 Os salários a serem pagos serão aqueles apresentados na proposta da licitante vencedora.

38.14 Ainda que, em acordo ou convenção coletiva da categoria, haja previsão de reajuste escalonado de salários, a CONTRATADA aplicará aos salários dos empregados que prestam serviços à CONTRATANTE os mesmos índices concedidos na repactuação contratual, independentemente da data de admissão do empregado nos quadros da CONTRATADA.

38.15 As planilhas deverão ser individualizadas por tipo de local, no entanto a proposta para contratação terá que ser consolidada.

38.16 Caso a proposta da licitante apresente erros na composição da planilha, o Pregoeiro fixará prazo para ajuste da proposta.

38.17 O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.

38.18 O LDI (Lucros e Despesas Indiretas) constante das planilhas de composição de custos e formação de preços engloba o lucro e as despesas administrativas e operacionais (Acórdão 2.369/2011-TCU-Plenário).

38.19 Após a fase de lances, não serão aceitas propostas com valores superiores aos estimados, bem como:

38.19.1 Propostas com valor unitário da mão de obra (total da planilha de custos e formação de preços de um empregado) superior ao estimado pela CONTRATANTE;

38.20 O modelo de Proposta de Preços e os modelos de Planilhas de Custos e Formação de Preços que deverão ser utilizados pelos licitantes são os constantes dos seguintes anexos do Edital da licitação:

- Modelo de Proposta.
- Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços.

39. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

39.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, à CONTRATADA que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente 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 15.846, de 1º de agosto de 2013.

39.2 Serão aplicadas à CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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

39.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 39.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

39.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem 39.1, 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).

39.2.4 Multa:

39.2.4.1 Multa Moratória, nos termos do Art. 162 da Lei nº 14.133/2021, quando:

- a) ensejar o retardamento da execução do serviço contratado, de forma injustificada,

correspondente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor da fatura correspondente ao período que tenha ocorrido a mora, que incidirá até o prazo para a configuração da inexecução contratual;

b) ocorrer atraso no cumprimento de quaisquer outras obrigações contratuais, no percentual 0,5 % do valor da fatura correspondente, ou de 1% do valor do contrato quando a cláusula for de obrigação acessória de valor inestimável, por dia de atraso, até o décimo quinto dia de mora;

39.2.4.2 Multa Sancionatória após o décimo quinto dia de mora de qualquer obrigação contratual, quando haverá a inexecução do contrato, que poderá configurar as infrações das alíneas "a", "b" e "c" do subitem 39.1 e para as quais serão aplicadas as seguintes multas sancionatórias, com os referidos percentuais incidentes sobre o valor do contrato:

a) multa de 10% no caso da alínea “a” do subitem 39.1;

b) multa de 20% no caso da alínea “b” do subitem 39.1

c) multa de 30% no caso da alínea “c” do subitem 39.1.

39.3 A aplicação das sanções previstas neste Termo 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).

39.4 Além das hipóteses do subitem 39.2.4.2, poderá ser imposta multa sancionatória de forma cumulada com todas as sanções previstas neste Contrato, na forma do art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021, que serão arbitradas na forma do subitem 39.6.

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

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

39.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

39.5 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.

39.6 Na aplicação das sanções serão considerados os critérios, circunstâncias e procedimentos para a dosimetria previstos na Portaria PGR/MPU nº 178, de 13/09/23 e no 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.

39.7 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos no art. 159 da referida Lei nº 14.133, de 2021 e de acordo com a Portaria PGR/MPU nº 69, de 28 de abril de 2023, que regulamenta, no âmbito do Ministério Público da União, a Lei nº 12.846, de 2013.

39.8 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 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 a CONTRATADA observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia nos termos previstos no art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021, e de acordo com a Portaria PGR/MPU nº 69, de 28 de abril de 2023, que regulamenta, no âmbito do Ministério Público da União, a Lei nº 12.846, de 2013.

39.9 O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 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).

39.10 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

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

40. DA VALIDADE DA ATA

40.1 A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade.

41. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

41.1 A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 14.133/2021.

41.2 A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior, salvo para adesões feitas por órgãos ou entidades de outras esferas federativas, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública federal da utilização da ata de registro de preços, conforme estabelecido em ato do Secretário de Gestão do Ministério da Economia.

VI - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

42. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

43. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade	00001 / 200049
Fonte	0100000000
Programa de Trabalho	03062003142640001 - Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário - MPF
Elemento de Despesa	33.90.37.
PI	MBASIC

44. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Certificamos que somos responsáveis pela elaboração do presente documento que compila as especificações e condições necessárias para o atendimento da necessidade constatada e que o mesmo traz os conteúdos previstos na legislação e normativos pertinentes.

São Paulo, 09 de agosto de 2024.

(assinado digitalmente)
APARECIDO DONISETE IGINO
Coordenador de Administração Substituto da
PR/SP

(assinado digitalmente)
CLÁUDIA DIAMANTE GOUVEIA
Chefe da Divisão de Logística e Serviços Gerais
da PR/SP



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Assinatura/Certificação do documento **PR-SP-00107629/2024 TERMO DE REFERÊNCIA nº 119-2024**

.....
Signatário(a): **CLAUDIA DIAMANTE GOUVEIA**

Data e Hora: **09/08/2024 18:52:44**

Assinado com login e senha

.....
Signatário(a): **APARECIDO DONISETE IGINO**

Data e Hora: **12/08/2024 12:11:18**

Assinado com login e senha

.....
Acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento>. Chave a6ebed45.09a91a1b.e5f2ff.34df1307



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

ANEXO I.A ATESTADO DE VISTORIA

Declaro, sob as penas da lei, que a empresa _____(empresa), inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, CNPJ/MF, sob o n.º _____, com sede na _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) _____, infra-assinado, portador (a) da Carteira de Identidade n.º _____, expedida pela _____ e inscrito no Cadastro da Pessoa Física, CPF/MF sob o n.º _____, visitou as dependências da....., tomando conhecimento dos ambientes em que serão prestados os serviços objeto do **Pregão Eletrônico nº 4/2024 (90004/2024 - PNCP)** e das condições que possam ter influência na formulação da proposta.

São Paulo, / / .

**Assinatura e carimbo
(servidor do MPF)**

**Assinatura
(representante legal da empresa)**

ANEXO I.B

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DO LOCAL

Pregão Eletrônico nº 4/2024 (90004/2024 - PNCP)

A empresa licitante **RAZÃO_SOCIAL_DA_EMPRESA_LICITANTE**, inscrita no CNPJ nº **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, por intermédio de seu Representante Legal ou preposto, o Sr(a) **NOME_DO_REPRESENTANTE_LEGAL**, portador da identidade nº **XX.XXX.XXX-X**, órgão emissor **SSP/SP**, DECLARA, sob as penas da lei, para todos os fins, estar familiarizado com a natureza e vulto dos serviços especificados, bem como as técnicas necessárias ao perfeito desenvolvimento da execução do objeto. Declara ainda que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros.

Município-SP, [dia] de [mês] de [ano].

(Nome Completo do Responsável ou preposto)
Assinatura

MINUTA



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA - SÃO PAULO
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO/PR/SP**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/XX

PREGÃO ELETRÔNICO XX/XX

PROCESSO nº 1.34.001.010656/2023-91 (SLDE)

PROCESSO nº 1.34.001.xxxxx/2024-xx (DICGC)

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

A PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE SÃO PAULO, com sede na Rua Frei Caneca nº 1.360, na cidade de São Paulo/SP, inscrita no CNPJ sob o nº 26.989.715/0031-28, neste ato representada pela Secretária Estadual, Senhora **ELISA BRITO SILVA**, brasileira, portadora da Carteira de Identidade RG nº **.625.***, emitida pela SSP/SP, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº ***.348.48*.-**, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 476, de 18 de dezembro de 1995, do Exmo. Sr. Procurador Chefe da Procuradoria da República no Estado de São Paulo, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº XX/XX, publicada no XXX de XX/XX/XX, processo administrativo nº **1.34.001.010656/2023-91**, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital de Licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de Auxiliar Administrativo (CBO/MTE 4110-05), Encarregado Administrativo (CBO/MTE 4101-05), Auxiliar de Serviços Gerais (CBO/MTE 4122-05), para atender às necessidades da Procuradoria da República no Estado de São Paulo, Procuradorias da República nos Municípios de Bauru, Campinas, Guarulhos, Marília, Presidente Prudente, Ribeirão Preto, Santos, São Bernardo do Campo, São José do Rio Preto e São José dos Campos, conforme especificação nos itens 1 a 14 do Termo de Referência, anexo xxx, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

2.1.1. EMPRESA:

CNPJ nº: XX
Endereço: XX
Fone: XX
Contato: XX
E-mail: XX
Banco: XX
Agência: XX
Conta-Corrente: XX

2.1.2. Procuradoria da República em São Paulo (PR-SP - Capital) (Grupo 1) - Postos de Encarregado, Auxiliar Administrativo e Apoio Logístico

GRUPO 1 – PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM SÃO PAULO					
ITEM	POSTO	QTDE. POSTOS	VALOR MENSAL UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	VALOR MENSAL TOTAL ESTIMADO (R\$)	VALOR ANUAL ESTIMADO (R\$)
1	Auxiliar Administrativo	12			
2	Auxiliar de Serviços Gerais - Apoio Logístico	3			
3	Encarregado	1			
	Total do Grupo 1:	16			

2.1.3. Procuradoria da República nos Municípios (itens 4 a 14) - Postos de Auxiliares Administrativos e Auxiliares de Serviços Gerais - Apoio Logístico:

ITEM	UNIDADES	POSTO	QTDE. POSTOS	VALOR MENSAL UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	VALOR MENSAL TOTAL ESTIMADO (R\$)	VALOR ANUAL ESTIMADO (R\$)
4	PRM-Bauru	Auxiliar Administrativo	1			
5	PRM-Campinas	Auxiliar Administrativo	2			
6	PRM-Campinas	Apoio Logístico	1			
7	PRM-Guarulhos	Auxiliar Administrativo	2			
8	PRM-Marília	Auxiliar Administrativo	1			
9	PRM-Presidente Prudente	Auxiliar Administrativo	1			
10	PRM-Ribeirão Preto	Auxiliar Administrativo	2			
11	PRM-Santos	Auxiliar Administrativo	2			
12	PRM-São Bernardo do Campo	Auxiliar Administrativo	1			
13	PRM-São José do Rio Preto	Auxiliar Administrativo	2			
14	PRM-São José dos Campos	Auxiliar Administrativo	1			
TOTAL			16			

3. DO(S) ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será a Procuradoria da República no Estado de São Paulo (PR-SP).

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Será permitida a adesão de órgãos não participantes da licitação, conforme Termo de Referência, anexo ao Edital.

5. DA VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante

a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1 O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem a proposta original.

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

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

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

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, 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.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. 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.

6. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1 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:

6.1.1. 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 da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. 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.

7.1.2. 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 e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador 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 diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2 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 ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, junto com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora 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. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2 O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3 O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item , a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

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

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla

defesa.

9.3. 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.

9.4. 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:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. DAS CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para

o órgão ou a entidade.

12. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

12.1. Conforme item 27 do Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

E, por estarem justas e acordadas, as partes firmam o presente Instrumento, por meio de assinatura eletrônica, certificada pelo Sistema de Peticionamento Eletrônico do MPF, obrigando-se por si e sucessores, para que surta seus efeitos jurídicos e legais.

São Paulo, xx de julho de 2024.

(assinado digitalmente)

ELISA BRITO SILVA

Secretária Estadual

Procuradoria da República no Estado de São Paulo

(assinado digitalmente)

XXX XXX

Representante da Empresa

Empresa



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE SÃO PAULO
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES E GESTÃO CONTRATUAL

MINUTA

TERMO DE CONTRATO Nº XX/2024 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, ENCARGADO ADMINISTRATIVO E, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE SÃO PAULO E DAS PROCURADORIAS DA REPÚBLICA NOS MUNICÍPIOS, QUE, ENTRE SI, FAZEM O MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL, POR INTERMÉDIO DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE SÃO PAULO, E A EMPRESA XXXX.

O **MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL**, por intermédio da Procuradoria da República no Estado de São Paulo, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob n.º 26.989.715/0031-28, situada na Rua Frei Caneca, 1.360, cidade de São Paulo, estado de São Paulo, neste ato representada pela Sra. Secretária Estadual, **ELISA BRITO SILVA**, brasileira, portadora da matrícula funcional nº 15.072, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 476, de 18 de dezembro de 1995, do Exmo. Sr. Procurador-Chefe da Procuradoria da República no Estado de São Paulo, e, em sequência, designado simplesmente **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa **XXX XXX.**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº **XXX XXX**, estabelecida em **XXX**, **xxx**, cidade de **xxx**, Estado de **XXX**, CEP **xxxxx-xx**, que apresentou os documentos exigidos por lei, neste ato representada pelo Sr (a). **XXX XX**, **brasileirx**, **casadx** sob o regime de **xxx**, portador(a) da cédula de identidade RG nº **xxxx**, emitida pela SSP/XX, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº **xxxxx**, conforme Instrumento de Contrato, ora apresentado, que lhe confere poderes para representar a empresa na assinatura deste Contrato, daqui por diante designada simplesmente **CONTRATADA**, têm, entre si, justo e avençado, e celebram, por força do presente instrumento e de conformidade com o disposto nos artigos 6º, inciso XXI, alínea “a”, e 29, caput e § Único da Lei nº 14.133/2021 e nas demais normas legais e regulamentares atinentes à matéria, na forma de **EXECUÇÃO INDIRETA EM REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, ENCARGADO ADMINISTRATIVO E, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE SÃO PAULO E DAS PROCURADORIAS DA REPÚBLICA NOS MUNICÍPIOS DE BAURU, CAMPINAS, GUARULHOS, MARÍLIA, PRESIDENTE PRUDENTE, RIBEIRÃO PRETO, SANTOS, SÃO BERNARDO DO CAMPO, SÃO JOSÉ DOS CAMPOS E SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**, mediante as seguintes Cláusulas e Condições.



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE SÃO PAULO
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES E GESTÃO CONTRATUAL

MINUTA

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação, via Sistema de Registro de Preços (art. 82 da NLLC), de empresa especializada na prestação de serviços continuados de Auxiliar Administrativo (CBO/MTE 4110-05), Encarregado Administrativo (CBO/MTE 4101-05), Auxiliar de Serviços Gerais (CBO/MTE 4122-05), para atender às necessidades da Procuradoria da República no Estado de São Paulo, Procuradorias da República nos Municípios de Bauru, Campinas, Guarulhos, Marília, Presidente Prudente, Ribeirão Preto, Santos, São Bernardo do Campo, São José dos Campos e São José do Rio Preto.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	5380	POSTO	27
2	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – APOIO LOGÍSTICO	5380	POSTO	4
3	ENCARREGADO	5380	POSTO	1
TOTAL				32

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta da CONTRATADA;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir de 03/09/2024 para a Procuradoria da República em São Paulo, de 13/05/2025 para a procuradoria da República no Município de Campinas e para as demais unidades o início será imediato, com prazo prorrogável sucessivamente por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE SÃO PAULO
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES E GESTÃO CONTRATUAL

MINUTA

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que a CONTRATADA mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando a CONTRATADA tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, como critérios de sustentabilidade, jornada de trabalho, uniformes, rotinas, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam nas Cláusulas 8, 9, 10, 12, 13, 14 e 15 do Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE SÃO PAULO
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES E GESTÃO CONTRATUAL

MINUTA

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os valores estimados para cada item são determinados com base em pesquisa de mercado, e nas Convenções Coletivas de Trabalho vigentes ou pesquisa em site especializado para as categorias, conforme tabela a seguir.

5.2. Para os cargos de Auxiliar Administrativo (CBO/MTE 4110-05), e Auxiliar de Serviços Gerais (CBO/MTE 4122-05), utiliza-se por referência o disposto na Convenção celebrada entre SINDEEPRES e SINDEPRESTEM.

5.3. Para o cargo de Encarregado Administrativo (CBO/MTE 4101-05), considerando não haver Convenção Coletiva de Trabalho específica para essa categoria, optou-se utilizar por referência valor pesquisado em site especializado (www.salario.com.br) para o Estado de São Paulo. Considerando que a média salarial pesquisada equivale a 1,8 vezes o valor do salário do Auxiliar Administrativo (CBO/MTE 4110-05) pela CCT atual, adota-se a inclusão do salário desta categoria acrescido de 80% para o cargo de Encarregado Administrativo na planilha de formação de custos ou valor determinado em Convenção Coletiva de Trabalho aplicável eventualmente adotada pela empresa em que haja disposição específica para o cargo de encarregado.

5.4. O custo estimado da contratação é o valor global máximo para o Grupo 1 e por item para os itens 04 a 14. A proposta deverá ser apresentada com as quantidades, preços unitário e total para os itens do Grupo 1 e para os itens não agrupados, em moeda nacional, já consideradas todas as despesas diretas e indiretas com materiais, mão de obra, cumprimento das leis sociais, fiscais, tributárias, previdenciárias e trabalhista, transporte, taxas, seguros e demais valores e encargos necessários à perfeita execução do objeto.

5.5. O julgamento das propostas levará em consideração o critério do menor preço para o valor global para o Grupo 1, e valor unitário no caso dos itens não agrupados (4 a 14), sendo este o valor total de cada um dos itens relacionados abaixo:

5.5.1. Procuradoria da República em São Paulo (PR-SP - Capital) (Grupo 1) - Postos de Encarregado, Auxiliar Administrativo e Apoio Logístico:



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE SÃO PAULO
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES E GESTÃO CONTRATUAL

MINUTA

GRUPO 1 – PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM SÃO PAULO					
ITEM	POSTO	QTDE. POSTOS	VALOR MENSAL UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	VALOR MENSAL TOTAL ESTIMADO (R\$)	VALOR ANUAL ESTIMADO (R\$)
1	Auxiliar Administrativo	12			
2	Auxiliar de Serviços Gerais - Apoio Logístico	3			
3	Encarregado	1			
Total do Grupo 1		16			

5.5.2. Procuradoria da República nos Municípios (itens 4 a 14) - Postos de Auxiliares Administrativos e Auxiliares de Serviços Gerais - Apoio Logístico:

ITEM	UNIDADES	POSTO	QTDE. POSTOS	VALOR MENSAL UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	VALOR MENSAL TOTAL ESTIMADO (R\$)	VALOR ANUAL ESTIMADO (R\$)
4	PRM-Bauru	Auxiliar Administrativo	1			
5	PRM-Campinas	Auxiliar Administrativo	2			
6	PRM-Campinas	Apoio Logístico	1			
7	PRM-Guarulhos	Auxiliar Administrativo	2			
8	PRM-Marília	Auxiliar Administrativo	1			
9	PRM-Presidente Prudente	Auxiliar Administrativo	1			
10	PRM-Ribeirão Preto	Auxiliar Administrativo	2			
11	PRM-Santos	Auxiliar Administrativo	2			
12	PRM-São Bernardo do Campo	Auxiliar Administrativo	1			
13	PRM-São José do Rio Preto	Auxiliar Administrativo	2			
14	PRM-São José dos Campos	Auxiliar Administrativo	1			
TOTAL			16			



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE SÃO PAULO
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES E GESTÃO CONTRATUAL

MINUTA

5.6. O valor estimado da contratação é de R\$...

5.7. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos

CLÁUSULA SEXTA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes, encontram-se definidos nas Cláusulas 29, 30 e 31 do Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS

7.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação da CONTRATADA.

7.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

a) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

b) Para os custos decorrentes do mercado: com data-base vinculada à data do orçamento estimado, tendo como índice de reajuste o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo-IPCA (IBGE), podendo ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

7.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

7.4. 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



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE SÃO PAULO
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES E GESTÃO CONTRATUAL

MINUTA

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).

7.5. 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).

7.6. 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.

7.7. Na repactuação, a 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 da CONTRATADA, 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).

7.8. 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.

7.8.1. 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.

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE SÃO PAULO
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES E GESTÃO CONTRATUAL

MINUTA

7.12. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.13. 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 à 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.

7.14. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

7.15. A CONTRATANTE decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 60 (sessenta) dias corridos, 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).

7.16. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

7.17. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.18. 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.

7.19. A CONTRATADA deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.20. 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.

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

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE SÃO PAULO
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES E GESTÃO CONTRATUAL

MINUTA

o nome dos terceirizados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

- 8.2. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao bom desempenho dos serviços;
- 8.3. Assegurar o acesso do pessoal autorizado pela CONTRATADA, devidamente identificados, aos locais aonde forem destinados processos, materiais, equipamentos e afins, tomando todas as providências necessárias;
- 8.4. Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente por meio de pessoa por ela credenciada;
- 8.5. Comunicar à CONTRATADA qualquer alteração no regime de operação dos serviços;
- 8.6. Notificar a CONTRATADA, por escrito, a respeito de quaisquer irregularidades constatadas na execução dos serviços, fixando-lhe prazos para correções;
- 8.7. Efetuar os pagamentos de sua responsabilidade nos prazos previstos, desde que atendidas todas as condições constantes neste Termo, no Edital e em seus outros Anexos e cumpridos todos os procedimentos administrativos de responsabilidade da CONTRATADA;
- 8.8. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, quaisquer instruções ou procedimentos sobre assuntos relacionados com o Contrato;
- 8.9. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, a abertura de procedimento administrativo para a apuração de condutas irregulares, concedendo-lhe prazo para defesa;
- 8.10. Aplicar à CONTRATADA, em caso de comprovado inadimplemento, as penalidades regulamentares e contratuais;
- 8.11. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, a aplicação de eventual penalidade, nos termos do Contrato e legislação em vigor;
- 8.12. Disponibilizar instalações sanitárias e vestiários para colocação dos armários que serão fornecidos pela CONTRATADA;
- 8.13. Indicar o local para o armazenamento dos equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços pela CONTRATADA;
- 8.14. Instruir a CONTRATADA acerca das normas de segurança por ela adotadas;
- 8.15. Realizar periódicas reuniões com o preposto visando aperfeiçoar a prestação dos serviços;
- 8.16. Vistoriar e aprovar os uniformes disponibilizados pela CONTRATADA;



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE SÃO PAULO
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES E GESTÃO CONTRATUAL

MINUTA

8.17. Rejeitar no todo ou em parte serviços realizados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA;

8.18. Vedar a participação, na execução dos serviços, de terceirizado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203/2010;

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Iniciar os serviços na data avençada no Contrato;

9.2. Cumprir as normas e regulamentos internos da CONTRATANTE.;

9.3. 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.

9.4. Fornecer treinamento específico aos profissionais no início da vigência do Contrato e sempre que necessário (ex: na troca de colaborador);

9.5. 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação;

9.6. Não caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual;

9.7. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia anuência da CONTRATANTE, que dependendo apenas da oportunidade e conveniência da situação poderá negar-se a autorizar, mas caso concorde, não poderá fazê-lo fora dos limites legais;

9.8. Manter os terceirizados nos horários predeterminados pela Administração;

9.9. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada nos locais onde houver prestação dos serviços.

9.10. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE, por culpa ou dolo de seus terceirizados.

9.11. Substituir sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer terceirizado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE SÃO PAULO
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES E GESTÃO CONTRATUAL

MINUTA

julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público;

9.12. Impedir que o terceirizado que tiver cometido falta grave retorne a prestar serviço à CONTRATANTE;

9.13. Informar até um dia antes do início de trabalho de novo terceirizado todos os dados exigidos pela fiscalização do contrato, para que o terceirizado seja credenciado e autorizado a ter acesso às dependências da Procuradoria;

9.14. Manter disponibilidade de efetivo para atender eventuais acréscimos solicitados pela CONTRATANTE e ausências imprevistas dos colaboradores;

9.15. Fornecer à Administração a escala nominal de férias, licenças e faltas dos empregados e seus respectivos substitutos eventuais que prestarem serviços à CONTRATANTE;

9.16. Utilizar terceirizados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.17. Instruir os seus terceirizados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

9.18. Cumprir, além das normas legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;

9.19. Orientar seus terceirizados a se apresentarem diariamente ao local de trabalho de maneira asseada, com uniforme limpo e completo, sempre dentro dos padrões de eficiência, higiene e apresentação compatíveis com o local de prestação dos serviços;

9.20. Orientar seus terceirizados a manter sigilo, não reproduzindo, divulgando ou utilizando em benefício próprio ou de terceiros, sob pena de responder civil, penal e administrativamente, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratual;

9.21. Não permitir que seus colaboradores executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando serviço;

9.22. A CONTRATADA deverá prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas reclamações.

9.23. Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando for o caso;



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE SÃO PAULO
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES E GESTÃO CONTRATUAL

MINUTA

9.24. 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:

a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

c) Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

d) os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

9.25. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.26. Substituir, no prazo de 2 (duas) horas a partir do horário de início da jornada, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da CONTRATANTE, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

9.27. 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;

9.27.1 Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE SÃO PAULO
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES E GESTÃO CONTRATUAL

MINUTA

sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

9.28. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao do vencimento da fatura mensal, os salários dos empregados envolvidos com os serviços contratados por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços. 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;

9.29. Fornecer os respectivos holerites até o 2º (segundo) dia útil após o pagamento, bem como recolher no prazo legal todos os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, apresentando à Administração da CONTRATANTE, mensalmente, os respectivos comprovantes;

9.30. Cumprir, imediata e independentemente de repactuação do contrato, as normas estabelecidas em dissídio da respectiva categoria profissional tão logo tenha sido homologado, sobretudo no que se refira a aumento de salário;

9.31. 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;

9.31.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

9.32. Ultrapassado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados na comunicação mencionada no Item anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

9.33. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas;

9.34. 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,



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE SÃO PAULO
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES E GESTÃO CONTRATUAL

MINUTA

com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes;

9.35. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

9.35.1 Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.35.2 Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.35.3 Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

9.36. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

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

9.38. Para verificação da situação legal daqueles que prestarão serviços na Procuradorias da República no Estado de São Paulo, será exigida a seguinte documentação dos empregados da CONTRATADA indicados, a qual deverá ser apresentada no prazo máximo de 5 dias úteis a partir de sua contratação:

- a) Certidões de antecedentes criminais expedidas pelas Polícias Estadual e Federal;
- b) Certidões de distribuição de ações e execuções criminais expedidas pela Justiça Federal e Estadual;
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social dos funcionários que executarão os serviços objeto desta licitação, para fins de comprovação de regularidade da situação laboral;
- d) Exame médico admissional ou de mudança de função abrangendo anamnese ocupacional e exame físico e mental;
- e) Fotografia 3x4;



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE SÃO PAULO
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES E GESTÃO CONTRATUAL

MINUTA

9.39 Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

9.40. As certidões constantes dos itens a) e b) do item 20.38, deverão ser apresentadas a cada prorrogação do contrato, quando houver.

9.41. Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração contratante utilizá-los 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, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 5/2017.

9.42. Realizar os serviços continuados de Auxiliar Administrativo (CBO/MTE 4110-05), Encarregado Administrativo (CBO/MTE 4101-05), Auxiliar de Serviços Gerais (CBO/MTE 4122-05) nos locais abaixo indicados:

Unidade	Endereço
Procuradoria da República em São Paulo	Rua Frei Caneca. 1360 – Consolação - CEP:01307-002
PRM-Bauru	Rua Alberto Segalla, 1-45, Infante Dom Henrique - Bauru – SP - CEP 17012-634
PRM-Campinas	Rua Conceição, 340, Centro - Campinas – SP CEP 13010-050
PRM-Guarulhos	Rua Josephina Mandotti, 44 - Jardim Maia, Guarulhos – SP - CEP 07115-080
PRM-Marília	Rua Marechal Deodoro, 294, Centro, Marília - SP CEP 17501-110
PRM-Presidente Prudente	Avenida Manoel Goulart, 1090, Vila Ocidental, Presidente Prudente – SP - CEP 19015-240
PRM-Ribeirão Preto	Rua Conde Afonso Celso, 904, Jardim Sumaré, Ribeirão Preto – SP - CEP 14025-040
PRM-Santos	Avenida Washington Luís, 452, Bairro Gonzaga, Santos – SP - CEP 11055-000



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE SÃO PAULO
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES E GESTÃO CONTRATUAL

MINUTA

PRM-São Bernardo do Campo	Avenida Barão de Mauá, 502, Chácara Inglesa, São Bernardo do Campo – SP - CEP 09726-000
PRM-São José do Rio Preto	Av. Juscelino Kubitschek de Oliveira, 1020, 3º andar - Jardim Maracanã, São José do Rio Preto – SP - CEP 15092-175
PRM-São José dos Campos	Avenida Nove de Julho, 765, 5º andar, Jardim Apolo, São José dos Campos – SP - CEP 12243-000

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1 A CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, bem como executar os serviços em estreita observância dos ditames estabelecidos pela Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa. .

10.2. O eventual acesso, pela CONTRATADA, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio implicará para a CONTRATADA e para seus prepostos dever de sigilo;

10.3. A CONTRATADA cooperará com a CONTRATANTE no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e nas Leis de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD e Órgão de controle administrativo em geral;

10.4. Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste Termo e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

10.5. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.6. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE SÃO PAULO
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES E GESTÃO CONTRATUAL

MINUTA

10.7. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub-operação firmados ou que venham a ser celebrados pela CONTRATADA.

10.8. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da CONTRATADA eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.9 É dever da CONTRATADA orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.10. A CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a CONTRATADA atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.11. A CONTRATADA deverá prestar, no prazo fixado pela CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.12. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.12.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.13. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.14. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade seguro-garantia, 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



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE SÃO PAULO
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES E GESTÃO CONTRATUAL

MINUTA

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

11.2 Na 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 a contratada 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. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, a CONTRATADA 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.

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

11.5.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

11.5.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

11.5.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE SÃO PAULO
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES E GESTÃO CONTRATUAL

MINUTA

- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- i) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.2. Serão aplicadas à CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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

12.2.2 **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c”, “d” e “i” 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:**

12.2.4.1. Multa Moratória, nos termos do Art. 162 da Lei nº 14.133/2021, quando:

a) ensejar o retardamento da execução do serviço contratado, de forma injustificada, correspondente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor da fatura correspondente ao período que tenha ocorrido a mora, que incidirá até o prazo para a configuração da inexecução contratual;

b) ocorrer atraso no cumprimento de quaisquer outras obrigações contratuais, no percentual 0,5 % do valor da fatura correspondente, ou de 1% do valor do contrato quando a cláusula for de obrigação acessória de valor inestimável, por dia de atraso, até o décimo quinto dia de mora;

12.2.4.2. Multa Sancionatória após o décimo quinto dia de mora de qualquer obrigação contratual, quando haverá a inexecução do contrato, que poderá configurar as infrações das alíneas "a", "b" e "c" do subitem 38.1 e para as quais serão aplicadas as seguintes multas sancionatórias, com os referidos percentuais incidentes sobre o valor do contrato:

- a) multa de 10% no caso da alínea “a” do subitem 12.1;
- b) multa de 20% no caso da alínea “b” do subitem 12.1;
- c) multa de 30% no caso da alínea “c” do subitem 12.1.

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).



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE SÃO PAULO
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES E GESTÃO CONTRATUAL

MINUTA

12.4. Além das hipóteses do subitem 12.2.4.2, poderá ser imposta multa sancionatória de forma cumulada com todas as sanções previstas neste Contrato, na forma do art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021, que serão arbitradas na forma do subitem 38.6.

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

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5. 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.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados os critérios, circunstâncias e procedimentos para a dosimetria previstos na Portaria PGR/MPU nº 178, de 13/09/23 e no 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 a CONTRATANTE;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos no art. 159 da referida Lei nº 14.133, de 2021 e de acordo com a Portaria PGR/MPU nº 69, de 28 de abril de 2023, que regulamenta, no âmbito do Ministério Público da União, a Lei nº 12.846, de 2013.



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE SÃO PAULO
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES E GESTÃO CONTRATUAL

MINUTA

12.8. 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 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 a CONTRATADA observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia nos termos previstos no art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021, e de acordo com a Portaria PGR/MPU nº 69, de 28 de abril de 2023, que regulamenta, no âmbito do Ministério Público da União, a Lei nº 12.846, de 2013.

12.9. A CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 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).

12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a CONTRATANTE, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE SÃO PAULO
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES E GESTÃO CONTRATUAL

MINUTA

13.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da CONTRATADA pela CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.2.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

13.3.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

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

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

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

13.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.6. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis.

13.7. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

13.8. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE SÃO PAULO
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES E GESTÃO CONTRATUAL

MINUTA

13.9. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

13.9.1. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei n.º 14.133/2021); e

13.9.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

13.10. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de 15 (quinze) dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido à CONTRATADA (art. 121, §3º, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021).

13.11. A CONTRATANTE poderá ainda:

13.11.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela contratada, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, “c”, da Lei n.º 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e

13.11.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor da contratada, decorrentes do contrato.

13.12. O contrato poderá ser extinto caso se constate que a contratada mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GESTÃO DO CONTRATO

14.1. Do Recebimento

14.1.1. Os serviços executados pela CONTRATADA serão recebidos pela CONTRATANTE, obedecido o prazo estipulado para conclusão, da seguinte forma:



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE SÃO PAULO
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES E GESTÃO CONTRATUAL

MINUTA

14.1.1.1. **Provisoriamente:** até o 5º dia útil do recebimento da Nota Fiscal dos serviços prestados no mês anterior a sua protocolização, mediante relatório circunstanciado, elaborado pela fiscalização do contrato e encaminhado ao gestor do contrato, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, visando:

- 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;
- Verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior.

14.1.1.2. **Definitivamente:** em até 10 (dez) dias corridos a contar do recebimento provisório e a verificação da perfeita execução das obrigações contratuais pelo gestor do contrato, ocasião em que se fará constar o atesto da Nota Fiscal.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

15.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme disposto neste item.

15.2. Para efeito de aplicação de glosas são atribuídos graus e respectivos percentuais incidentes às infrações, os quais incidirão sobre o valor do faturamento mensal conforme tabela de graduação abaixo.

TABELA DE GRADUAÇÃO

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	2% do valor do faturamento mensal
2	4% do valor do faturamento mensal
3	5% do valor do faturamento mensal
4	7% do valor do faturamento mensal
5	9% do valor do faturamento mensal
6	10% do valor do faturamento mensal



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE SÃO PAULO
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES E GESTÃO CONTRATUAL

MINUTA

15.3. A pontuação será aferida através de registros (falhas) levantados pela fiscalização do contrato e reclamações feitas pelos servidores, após a apuração das ocorrências junto à CONTRATADA.

15.4. Apurada a desconformidade na prestação dos serviços será atribuído uma pontuação conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais;	6	Por ocorrência
02	Suspender ou interromper, total ou parcial, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	6	Por dia e por unidade de atendimento
03	Recusar-se a executar serviço determinado pela Fiscalização, previsto contratualmente, sem motivo justificado;	4	Por ocorrência
04	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados;	4	Por ocorrência
05	Permitir a presença de funcionário sem uniforme ou crachá;	1	Por funcionário e por ocorrência
06	Deixar de Fornecer uniforme ou EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.	2	Por empregado e por ocorrência

15.5. A aplicação do IMR não prejudica a aplicação de outras penalidades a que a CONTRATADA esteja sujeita pelo não cumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória dos serviços, nos termos previstos em lei.

15.6. A CONTRATADA terá o prazo de até 3 (três) dias úteis para apresentar justificativas para as desconformidades, as quais serão analisadas e respondidas pela CONTRATANTE devendo ser



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE SÃO PAULO
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES E GESTÃO CONTRATUAL

MINUTA

dado conhecimento à CONTRATADA do conteúdo do despacho decisório por meio de e-mail ou outro instrumento hábil.

15.7. As glosas previstas acima poderão ser aplicadas cumulativamente com as penalidades previstas na Cláusula 12ª (Das Sanções Administrativas).

15.8. O limite para aplicação das glosas previstas no Índice de Medição de Resultados (IMR) é de 10% do valor do faturamento mensal.

15.9. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

15.9.1. não produzir os resultados acordados,

15.9.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

15.10. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos.

16.1.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

16.1.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

16.1.3. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

16.2. No âmbito da desta Procuradoria da República e suas Unidades, serão responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato e do pagamento:



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE SÃO PAULO
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES E GESTÃO CONTRATUAL

MINUTA

16.2.1. Divisões responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato:

16.2.1.1. Divisão de Logística e Serviços Gerais (DLSG) – Fiscalização

E-mail: prsp-dilm@mpf.mp.br – Telefone: (11) 3269-5323 - 5324

16.2.1.2. Divisão de Contratos e Gestão Contratual (DICGC) – Gestão do Contrato

E-mail: prsp-contratos@mpf.mp.br

16.2.2. Divisão responsável pelo pagamento:

16.2.2.1. Divisão de Execução Orçamentária e Financeira (DEOF)

E-mail: prsp-deof@mpf.mp.br

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA FUSÃO, DA CISÃO OU INCORPORAÇÃO

17.1. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES

18.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

18.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

18.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE SÃO PAULO
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES E GESTÃO CONTRATUAL

MINUTA

18.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade	00001 / 200049
Fonte	01000000000
Programa de Trabalho	03062003142640001 - Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário - MPF
Elemento de Despesa	33.90.37.
PI	MBASIC

19.2. Para a cobertura das despesas relativas ao corrente exercício, foi emitida a Nota de Empenho **2024NExxxxxx** em xx/xx/2024, à conta da dotação especificada nesta cláusula.

19.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOS CASOS OMISSOS

20.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE SÃO PAULO
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES E GESTÃO CONTRATUAL

MINUTA

21.1. Incumbirá à CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA– DO FORO

22.1. Fica eleito o foro da Seção Judiciária da Justiça Federal da Capital do Estado, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.18.2.

22.2. E, por estarem justas e acordadas, as partes firmam o presente Instrumento, por meio de assinatura eletrônica, certificada pelo Sistema de Peticionamento Eletrônico do MPF, para que surta seus efeitos jurídicos e legais.

São Paulo, xx de xxx de 2024.

(assinado digitalmente)

ELISA BRITO SILVA

Secretária Estadual

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE SÃO PAULO

(assinado digitalmente)

Representante Legal da Empresa

Empresa

APROVO O TERMO DE CONTRATO Nº XX/2024

(assinado digitalmente)

MARCOS ÂNGELO GRIMONE

Procurador-Chefe

PROCURADORIA DA REPÚBLICA
NO ESTADO DE SÃO PAULO

TESTEMUNHAS

JULIANE DE GOUVEA

Divisão de Contratações e Gestão Contratual – PR/SP
Rua Frei Caneca, 1360 - CEP 01307-002 – São Paulo/SP
Tel.: 11 3269-5140 / 5163
e-mail: prsp-contratos@mpf.mp.br

MPF
Ministério Público Federal

Assinado com certificado digital por LEA MARIA LOPES DA SILVA FERRETTE, em 12/08/2024 18:07. Para verificar a autenticidade acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento>. Chave a69e61a0.3883a05c.49954b9a.054aefc2



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE SÃO PAULO
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES E GESTÃO CONTRATUAL

MINUTA

Matrícula Funcional: 10.034

LÉA MARIA LOPES DA SILVA FERRETTE
Matrícula Funcional: 17.838

ANEXO IV

MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

(cidade/data)....., de de 2024.

À

Procuradoria da República no Estado de São Paulo
Rua Frei Caneca, 1.360, 20 ° andar, Consolação, São Paulo – SP
CEP: 01307-002 / São Paulo – SP
e-mail: PRSP-licitacao@mpf.mp.br
Atenção do Sr. Pregoeiro,

Prezado Senhor,

Apresentamos nossa proposta referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2024 (90004/2024 - PNCP)**, cujo objeto é o Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de Auxiliar Administrativo (CBO/MTE 4110-05), Encarregado Administrativo (CBO/MTE 4101-05), Auxiliar de Serviços Gerais (CBO/MTE 4122-05), para atender às necessidades da Procuradoria da República no Estado de São Paulo - Capital, Procuradorias da República nos Municípios de Bauru, Campinas, Guarulhos, Marília, Presidente Prudente, Ribeirão Preto, Santos, São Bernardo do Campo, São José dos Campos e São José do Rio Preto, conforme especificações e condições previstas no Termo de Referência.

EMPRESA:

ENDEREÇO:

NOME PARA CONTATO:

FONE:

FAX:

E-MAIL:

NOME DO BANCO:

Nº DO BANCO:

NOME DA AGÊNCIA:

Nº DA AGÊNCIA:

CONTA CORRENTE Nº

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

C.N.P.J.:

Declaramos que examinamos, conhecemos e submetemo-nos a todas as condições deste Pregão, bem como verificamos todas as especificações nele contidas, não havendo qualquer discrepância nas informações e/ou documentos que dele fazem parte. Declaramos, ainda, que estamos cientes de todas as condições que possam de qualquer forma influir nos custos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões porventura existentes nesta proposta, **inclusive aquelas decorrentes da não realização da vistoria**, bem como qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto.

CARIMBO PADRONIZADO DO CNPJ



ASSINATURA

NOME :

CARGO:

RG :

C.P.F.:

GRUPO 1 PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM SÃO PAULO – Capital					
ITEM	POSTOS	QTDE POSTOS	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	VALOR MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR ANUAL ESTIMADO (R\$)
1	Auxiliar Administrativo	12			
2	Auxiliar de Serviços Gerais - Apoio Logístico	3			
3	Encarregado	1			
TOTAIS MENSAL E ANUAL ESTIMADOS DO GRUPO 1					
Valor total mensal estimado do Grupo 1 por extenso: (_____)_					

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MUNICÍPIO DE BAURU					
ITEM	POSTOS	QTDE POSTOS	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	VALOR MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR ANUAL ESTIMADO (R\$)
4	Auxiliar Administrativo	1			
TOTAIS MENSAL E ANUAL ESTIMADOS					
Valor mensal estimado do item 4 por extenso: (_____)_					

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MUNICÍPIO DE CAMPINAS					
ITEM	POSTOS	QTDE POSTOS	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	VALOR MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR ANUAL ESTIMADO (R\$)
5	Auxiliar Administrativo	2			
TOTAIS MENSAL E ANUAL ESTIMADOS					
Valor mensal estimado do item 5 por extenso: (_____)_					

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MUNICÍPIO DE CAMPINAS					
ITEM	POSTOS	QTDE POSTOS	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	VALOR MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR ANUAL ESTIMADO (R\$)
6	Apoio Logístico	1			
TOTAIS MENSAL E ANUAL ESTIMADOS					
Valor mensal estimado do item 6 por extenso: (_____)_					

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MUNICÍPIO DE GUARULHOS

ITEM	POSTOS	QTDE POSTOS	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	VALOR MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR ANUAL ESTIMADO (R\$)
7	Auxiliar Administrativo	2			
TOTAIS MENSAL E ANUAL ESTIMADOS					
Valor mensal estimado do item 7 por extenso: (_____)_					

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MUNICÍPIO DE MARÍLIA

ITEM	POSTOS	QTDE POSTOS	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	VALOR MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR ANUAL ESTIMADO (R\$)
8	Auxiliar Administrativo	1			
TOTAIS MENSAL E ANUAL ESTIMADOS					
Valor mensal estimado do item 8 por extenso: (_____)_					

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE PRUDENTE
ENDEREÇO:

ITEM	POSTOS	QTDE POSTOS	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	VALOR MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR ANUAL ESTIMADO (R\$)
9	Auxiliar Administrativo	1			
TOTAIS MENSAL E ANUAL ESTIMADOS					
Valor mensal estimado do item 9 por extenso: (_____)_					

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO PRETO

ITEM	POSTOS	QTDE POSTOS	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	VALOR MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR ANUAL ESTIMADO (R\$)
10	Auxiliar Administrativo	2			
TOTAIS MENSAL E ANUAL ESTIMADOS					
Valor mensal estimado do item 10 por extenso: (_____)_					

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MUNICÍPIO DE SANTOS					
ITEM	POSTOS	QTDE POSTOS	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	VALOR MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR ANUAL ESTIMADO (R\$)
11	Auxiliar Administrativo	2			
TOTAIS MENSAL E ANUAL ESTIMADOS					
Valor mensal estimado do item 11 por extenso: (_____)_					

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO					
ITEM	POSTOS	QTDE POSTOS	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	VALOR MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR ANUAL ESTIMADO (R\$)
12	Auxiliar Administrativo	1			
TOTAIS MENSAL E ANUAL ESTIMADOS					
Valor mensal estimado do item 12 por extenso: (_____)_					

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO					
ITEM	POSTOS	QTDE POSTOS	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	VALOR MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR ANUAL ESTIMADO (R\$)
13	Auxiliar Administrativo	2			
TOTAIS MENSAL E ANUAL ESTIMADOS					
Valor mensal estimado do item 13 por extenso: (_____)_					

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS					
ITEM	POSTOS	QTDE POSTOS	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	VALOR MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR ANUAL ESTIMADO (R\$)
14	Auxiliar Administrativo	1			
TOTAIS MENSAL E ANUAL ESTIMADOS					
Valor mensal estimado do item 14 por extenso: (_____)_					

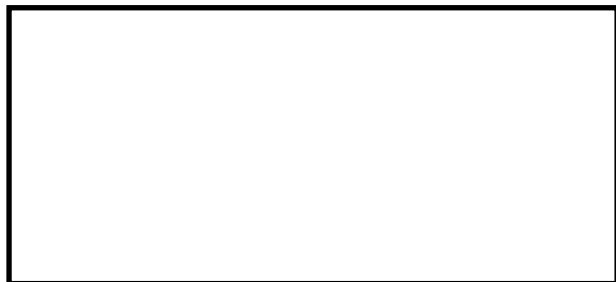
Valor total da proposta: _____ (.....)

OBS: 1) Os valores unitários dos itens não poderão ser superiores aos valores máximos estimados nos **subitens 18.5.1 e 18.5.2** do Termo de Referência.

DECLARAMOS QUE:

- 1) As especificações dos bens e serviços cotados estão de acordo com o Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº **4/2024**, sujeitando-me, caso contrário, às penalidades previstas no Edital.
- 2) A proposta é apresentada com as quantidades, preço unitário e total, em moeda nacional, já considera todas as despesas diretas e indiretas com materiais, mão de obra, cumprimento das leis sociais, fiscais, tributárias, previdenciárias e trabalhista, transporte, taxas, seguros e demais valores e encargos necessários à perfeita execução do objeto
- 3) Concordamos, integralmente e sem qualquer restrição, com as condições da contratação estabelecidas no Edital e seus anexos; estamos familiarizados com a natureza e vulto dos serviços especificados, bem como as técnicas necessárias ao perfeito desenvolvimento da execução do objeto, tendo ainda pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizarei para quaisquer questionamentos futuros.
- 4) O prazo de validade da proposta é de _____ (_____) dias a contar da data da sessão de abertura do certame, portanto não inferior aos **60 (sessenta) dias** exigidos no Edital.
- 5) Concordamos integralmente com as condições de faturamento e pagamento estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital de Licitação.

CARIMBO PADRONIZADO DO CNPJ



ASSINATURA

NOME :

CARGO:

RG :

C.P.F.:

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE RESOLUÇÃO CNMP n.º 172/2017

Ref.: Pregão Eletrônico nº 4/2024 (90004/2024 - PNCP)

OBJETO: Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de Auxiliar Administrativo (CBO/MTE 4110-05), Encarregado Administrativo (CBO/MTE 4101-05), Auxiliar de Serviços Gerais (CBO/MTE 4122-05), para atender às necessidades da Procuradoria da República no Estado de São Paulo - Capital, Procuradorias da República nos Municípios de Bauru, Campinas, Guarulhos, Marília, Presidente Prudente, Ribeirão Preto, Santos, São Bernardo do Campo, São José dos Campos e São José do Rio Preto, conforme especificações e condições previstas no Termo de Referência.

IDENTIFICAÇÃO

NOME EMPRESA:

Nº CONTRATO: CNPJ:

NOME DECLARANTE:

CPF:

CARGO:

DECLARO, nos termos da Resolução nº 172/2017, do Conselho Nacional do Ministério Público, para fins de contratação de prestação de serviços junto ao Ministério Público Federal que:

() O quadro societário desta empresa **não possui** cônjuge(s), companheiro(s) ou parente(s) em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, ou ainda de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, consoante Resolução nº 172/2017 do Conselho Nacional do Ministério Público.

() O quadro societário desta empresa **possui** cônjuge(s), companheiro(s) ou parente(s) em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, de membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, ou ainda de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, abaixo identificados:

* A Contratação de empresa pertencente a parente de membro ou servidor não abrangido pelas hipóteses expressas de nepotismo poderá ser vedada pelo órgão do Ministério Público competente, quando, no caso concreto, identificar risco potencial de contaminação do processo licitatório.

Nome do membro ou servidor: _____

Cargo: _____

Órgão de Lotação: _____

Grau de Parentesco: _____

Por ser verdade, firmo a presente, sob as penas da lei.

_____, ____ de ____ de 2024.

LOCAL E DATA DA ASSINATURA

OBSERVAÇÃO: Esse anexo deverá ser apresentado tão somente pelo licitante vencedor

ANEXO VI - Declaração de Regularidade Social

Ref.: Pregão Eletrônico nº 4/2024 (90004/2024 - PNCP)

OBJETO: Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de Auxiliar Administrativo (CBO/MTE 4110-05), Encarregado Administrativo (CBO/MTE 4101-05), Auxiliar de Serviços Gerais (CBO/MTE 4122-05), para atender às necessidades da Procuradoria da República no Estado de São Paulo - Capital, Procuradorias da República nos Municípios de Bauru, Campinas, Guarulhos, Marília, Presidente Prudente, Ribeirão Preto, Santos, São Bernardo do Campo, São José dos Campos e São José do Rio Preto, conforme especificações e condições previstas no Termo de Referência.

Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, não utiliza trabalho infantil ou análogo a escravo (conforme Lei 8069/90 arts. 60 a 69 e Código Penal arts. 149, 203 e 207); bem como aplica política de não discriminação de raça ou gênero (Leis 12.228/2010 art. 38 e 7.716/89); e não infringiu as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo.

Local e data

(Assinatura do Representante Legal da Empresa)

OBSERVAÇÃO: Esse anexo deverá ser apresentado tão somente pelo licitante vencedor.

RESUMO

Grupo 1 – PR/SP – CAPITAL								
ITEM	POSTO	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA	VALOR TOTAL MENSAL DA ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA	VALOR TOTAL MENSAL DO CONTRATO	VALOR GLOBAL ANUAL
1	Auxiliar Administrativo	12	R\$4.873,43	R\$58.481,16	R\$15,75	R\$189,00	R\$58.670,16	R\$704.041,92
2	Auxiliar de Serviços Gerais – Apoio Logístico	3	R\$4.872,19	R\$14.616,57	R\$15,75	R\$47,25	R\$14.663,82	R\$175.965,84
3	Encarregado Administrativo	1	R\$7.367,09	R\$7.367,09	R\$15,75	R\$15,75	R\$7.382,84	R\$88.594,08
TOTAL		16		R\$80.464,82		R\$252,00	R\$80.716,82	R\$968.601,84

Procuradoria da República nos Municípios - Postos de Auxiliares Administrativos e Auxiliares de Serviços Gerais - Apoio Logístico									
ITEM	UNIDADE	POSTO	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	AUXÍLIO ODONTOLÓGICO	VALOR TOTAL MENSAL DA ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA	VALOR TOTAL MENSAL DO CONTRATO	VALOR GLOBAL ANUAL
4	PRM – BAURU	Auxiliar Administrativo	1	R\$4.280,77	R\$4.280,77	R\$15,75	R\$15,75	R\$4.296,52	R\$51.558,24
5	PRM - CAMPINAS	Auxiliar Administrativo	2	R\$4.331,87	R\$8.663,74	R\$15,75	R\$31,50	R\$8.695,24	R\$104.342,88
6	PRM – CAMPINAS	Apoio Logístico	1	R\$4.330,62	R\$4.330,62	R\$15,75	R\$15,75	R\$4.346,37	R\$52.156,44
7	PRM- GUARULHOS	Auxiliar Administrativo	2	R\$4.354,22	R\$8.708,44	R\$15,75	R\$31,50	R\$8.739,94	R\$104.879,28
8	PRM – MARÍLIA	Auxiliar Administrativo	1	R\$4.325,08	R\$4.325,08	R\$15,75	R\$15,75	R\$4.340,83	R\$52.089,96
9	PRM – PRESIDENTE PRUDENTE	Auxiliar Administrativo	1	R\$4.286,02	R\$4.286,02	R\$15,75	R\$15,75	R\$4.301,77	R\$51.621,24

RESUMO

10	PRM – RIBEIRÃO PRETO	Auxiliar Administrativo	2	R\$4.281,62	R\$8.563,24	R\$15,75	R\$31,50	R\$8.594,74	R\$103.136,88
11	PRM – SANTOS	Auxiliar Administrativo	2	R\$4.296,70	R\$8.593,40	R\$15,75	R\$31,50	R\$8.624,90	R\$103.498,80
12	PRM – SÃO BERNARDO DO CAMPO	Auxiliar Administrativo	1	R\$4.336,44	R\$4.336,44	R\$15,75	R\$15,75	R\$4.352,19	R\$52.226,28
13	PRM – SÃO JOSÉ DO RIO PRETO	Auxiliar Administrativo	2	R\$4.367,66	R\$8.735,32	R\$15,75	R\$31,50	R\$8.766,82	R\$105.201,84
14	PRM – SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	Auxiliar Administrativo	1	R\$4.282,49	R\$4.282,49	R\$15,75	R\$15,75	R\$4.298,24	R\$51.578,88
TOTAL			16		R\$69.105,56		R\$252,00	R\$69.357,56	R\$832.290,72

TOTAL MENSAL	R\$ 150.074,38
TOTAL ANUAL	R\$ 1.800.892,56

CUSTOS REFERENTES AOS SERVIÇOS CONTRATADOS

Dados referentes à licitação		
Nº do Processo (X.XX.XXX.XXXXXX/XXXX-XX)	X.XX.XXX.XXXXXX/20XX-XX	
Modalidade de Licitação nº (XX/AAAA)	Pregão nº	XX/20XX
Data / Horário	XX/XX/20XX	HH:MM

Dados referentes à contratação		
A	Data de Apresentação da Proposta (DD/MM/AAAA)	XX/XX/20XX
B	Local de Execução (Sede, Anexo I ou II, PTM, PRM)	
C	Unidade da Federação	
D	Acordo, Conv. ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo (MM/AAAA)	01/2024
E	Número de Meses de Execução Contratual	12

Identificação do serviço				
Item	Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Empregados por Posto	Qtde Total a Contratar
1		Posto		

Mão de obra		
1	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
2	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Auxiliar Administrativo / Auxiliar de serviços Gerais / Encarregado
3	Data-Base da Categoria (DD/MM/AAAA)	1/1/2024
4	Salário Mínimo vigente no país (em R\$)	1.412,00

CUSTOS POR EMPREGADO

1	Tipo de Serviço	Auxiliar Administrativo
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4110-05
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Auxiliar
4	Data-Base da Categoria (DD/MM/AAAA)	1/1/2024
5	Quantidade de Postos	
6	Empregados por Posto	

1	Composição da Remuneração	Valor / %
A	Salário-Base (em R\$)	1.590,00
B	Adicional de Periculosidade (em %)	
C	Adicional Noturno (em %)	
D	Adicional de Insalubridade (em %)	
E	Outras Remunerações 1 (exercício da função +80%)	
F	Outras Remunerações 2 (Especificar)	

G	Outras Remunerações 3 (Especificar)	
---	-------------------------------------	--

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Frequência	Valor (em R\$)
A	Transporte *	Diária	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação **	Diária	21,80
C	Dias Trabalhados no mês (15 dias intercalados ou 22 dias úteis)	Mensal	22
D	Cesta Básica		148,94
E	Outros Benefícios 2 (Especificar)		
F	Outros Benefícios 3 (Especificar)		

*Preencher os valores de VT na planilha dados por Município / **Valor de auxílio refeição diferente para os postos da Capital = R\$33,00 conforme estimativa da equipe de ETP.

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	%
A	Outras Ausências (Especificar - em %)	

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada

4.2	Substituto na Intra jornada	% / Minutos
A	Hora Extra (em %)	
B	Tempo de Intervalo para Refeição (em minutos)	

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	167,19
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (Especificar)	

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%
A	Custos Indiretos	4,73
B	Lucro	5,57
C.1	PIS	0,65
C.2	Cofins	3,00
C.3	ISS ** (preencher na planilha Dados Por Município)	

BENEFÍCIOS A SEREM PAGOS POR RESSARCIMENTO (*)

	Benefícios	Valor (R\$)
A	Auxílio Odontológico	15,75
B	Outros Benefícios (Especificar)	

(*) Esses benefícios não integrarão a planilha de custos e formação de preços.

Benefícios serão ressarcidos mediante a efetiva comprovação dos gastos/pagamentos feitos ao sindicato ou instituição estabelecido pela Convenção Coletiva de Trabalho da categoria. O valor mensal a ser ressarcido será o somatório da exclusivamente com os profissionais alocados no contrato, sendo o valor da cota-parte definido pela referida Convenção. Para mais detalhes, verificar os Pareceres SEORI/AUDIN-MPU nº 1.884/2014, 361/2016, 591/2016, 986/2018 e 930/2020.

OBSERVAÇÃO

Para mais informações, consulte o Referencial Técnico de Custos, constante da aba PUBLICAÇÕES, na página da Auditoria Internet (www.auditoria.mpu.mp.br).

Auxiliar de Serviços Gerais / Apoio Logístico	Encarregado
4122-05	4101-05
Auxiliar	Auxiliar
1/1/2024	1/1/2024

Valor / %	Valor / %
1.590,00	1.590,00
	1.272,00

--	--

Valor (em R\$)	Valor (em R\$)
21,80	33,00
22	22
148,94	148,94

%	%

% / Minutos	% / Minutos

Valor (R\$)	Valor (R\$)
166,10	167,19

%	%
4,73	4,73
5,57	5,57
0,65	0,65
3,00	3,00

Valor (R\$)	Valor (R\$)
15,75	15,75

ção terceira, conforme
a cota-parte da adjudicatária
ação Coletiva de Trabalho.
).

auditoria Interna do MPU na

CUSTOS REFERENTES AO POSTO

Dados referentes à licitação		
Nº do Processo	X.XX.XXX.XXXXXXX/20XX-XX	
Modalidade de Licitação	Pregão nº	XX/20XX

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de Apresentação da Proposta (DD/MM/AAAA)	XX/XX/20XX
B	Local de Execução (Sede, Anexo I ou II, PTM, PRM)	
C	Acordo, Conv. ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo (MM/AAAA)	01/2024
D	Número de Meses de Execução Contratual	12
E	Quantidade de Postos	12

CUSTOS POR EMPREGADO

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4110-05
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Auxiliar Administrativo / PR-SP
4	Data-Base da Categoria (DD/MM/AAAA)	1/1/2024

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

EMPREGADOS POR POSTO

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	1.590,00
B	Adicional de Periculosidade	0,00
C	Adicional Noturno	0,00
D	Adicional de Hora Noturna Reduzida (em %)	0,00
E	Adicional de Insalubridade	0,00
F	Outras Remunerações 1 (exercício da função +80%)	0,00
G	Outras Remunerações 2 (Especificar)	0,00
H	Outras Remunerações 3 (Especificar)	0,00
TOTAL		1.590,00

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias

2.1	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33	132,45
B	Adicional de Férias	2,78	44,20
TOTAL			176,65

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições

2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00	353,33
B	Salário Educação	2,50	44,17
C	RAT x FAP*	3,00	53,00
D	SESC	1,50	26,50
E	SENAC	1,00	17,67
F	SEBRAE	0,60	10,60
G	INCRA	0,20	3,53
H	FGTS	8,00	141,33
TOTAL			650,13

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$	Valor (R\$)
-----	------------------------------	-----	-------------

A	Transporte	9,84	337,56
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		726,00
C	Cesta Básica		148,94
D	Outros Benefícios 2 (Especificar)		0,00
E	Outros Benefícios 3 (Especificar)		0,00
TOTAL			1.212,50

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,29	9,05
B	Aviso Prévio Trabalhado	1,15	41,74
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,04	0,71
TOTAL			51,50

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	8,33	306,61
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	2,22	81,71
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,04	1,47
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,02	0,74
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,14	5,15
F	Outras Ausências (Especificar - em %)	0,00	0,00
TOTAL			395,68

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada

4.2	Substituto na Intra jornada	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Intervalo para Repouso e Alimentação	0,00
TOTAL		0,00

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	167,19
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos	0,00
D	Outros (Especificar)	0,00
TOTAL		167,19

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	4,73	200,72
B	Lucro	5,57	247,55
C	Tributos	5,65	181,51
C.1	PIS	0,65	32,32
C.2	Cofins	3,00	149,19
C.3	ISS	2,00	0,00
TOTAL			629,78

QUADRO RESUMO - CUSTO POR EMPREGADO

MÓD.	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
1	Composição da Remuneração	1.590,00
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	2.039,28
3	Provisão para Rescisão	51,50
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	395,68
5	Insumos Diversos	167,19
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	629,78

*FAP - Deverá estar previsto na proposta da empresa licitante e comprovada sua incidência posteriormente.

CUSTOS REFERENTES AO POSTO

Dados referentes à licitação		
Nº do Processo	X.XX.XXX.XXXXXXX/20XX-XX	
Modalidade de Licitação	Pregão nº	XX/20XX

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de Apresentação da Proposta (DD/MM/AAAA)	XX/XX/20XX
B	Local de Execução (Sede, Anexo I ou II, PTM, PRM)	
C	Acordo, Conv. ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo (MM/AAAA)	01/2024
D	Número de Meses de Execução Contratual	12
E	Quantidade de Postos	3

CUSTOS POR EMPREGADO

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4122-05
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Auxiliar Serviços Gerais / PR-SP
4	Data-Base da Categoria (DD/MM/AAAA)	1/1/2024

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

EMPREGADOS POR POSTO

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	1.590,00
B	Adicional de Periculosidade	0,00
C	Adicional Noturno	0,00
D	Adicional de Hora Noturna Reduzida (em %)	0,00
E	Adicional de Insalubridade	0,00
F	Outras Remunerações 1 (exercício da função +80%)	0,00
G	Outras Remunerações 2 (Especificar)	0,00
H	Outras Remunerações 3 (Especificar)	0,00
TOTAL		1.590,00

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias

2.1	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33	132,45
B	Adicional de Férias	2,78	44,20
TOTAL			176,65

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições

2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00	353,33
B	Salário Educação	2,50	44,17
C	RAT x FAP*	3,00	53,00
D	SESC	1,50	26,50
E	SENAC	1,00	17,67
F	SEBRAE	0,60	10,60
G	INCRA	0,20	3,53
H	FGTS	8,00	141,33
TOTAL			650,13

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$	Valor (R\$)
-----	------------------------------	-----	-------------

A	Transporte	9,84	337,56
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		726,00
C	Cesta Básica		148,94
D	Outros Benefícios 2 (Especificar)		0,00
E	Outros Benefícios 3 (Especificar)		0,00
TOTAL			1.212,50

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,29	9,05
B	Aviso Prévio Trabalhado	1,15	41,74
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,04	0,71
TOTAL			51,50

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	8,33	306,61
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	2,22	81,71
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,04	1,47
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,02	0,74
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,14	5,15
F	Outras Ausências (Especificar - em %)	0,00	0,00
TOTAL			395,68

Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada

4.2	Substituto na Intrajornada	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Intervalo para Repouso e Alimentação	0,00
TOTAL		0,00

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	166,10
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos	0,00
D	Outros (Especificar)	0,00
TOTAL		166,10

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	4,73	200,67
B	Lucro	5,57	247,49
C	Tributos	5,65	181,47
C.1	PIS	0,65	32,32
C.2	Cofins	3,00	149,15
C.3	ISS	2,00	0,00
TOTAL			629,63

QUADRO RESUMO - CUSTO POR EMPREGADO

MÓD.	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
1	Composição da Remuneração	1.590,00
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	2.039,28
3	Provisão para Rescisão	51,50
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	395,68
5	Insumos Diversos	166,10
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	629,63

*FAP - Deverá estar previsto na proposta da empresa licitante e comprovada sua incidência posteriormente.

CUSTOS REFERENTES AO POSTO

Dados referentes à licitação		
Nº do Processo	X.XX.XXX.XXXXXXX/20XX-XX	
Modalidade de Licitação	Pregão nº	XX/20XX

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de Apresentação da Proposta (DD/MM/AAAA)	XX/XX/20XX
B	Local de Execução (Sede, Anexo I ou II, PTM, PRM)	
C	Acordo, Conv. ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo (MM/AAAA)	01/2024
D	Número de Meses de Execução Contratual	12
E	Quantidade de Postos	1

CUSTOS POR EMPREGADO

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4101-05
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Encarregado / PR-SP
4	Data-Base da Categoria (DD/MM/AAAA)	1/1/2024

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

EMPREGADOS POR POSTO

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	1.590,00
B	Adicional de Periculosidade	0,00
C	Adicional Noturno	0,00
D	Adicional de Hora Noturna Reduzida (em %)	0,00
E	Adicional de Insalubridade	0,00
F	Outras Remunerações 1 (exercício da função +80%)	1.272,00
G	Outras Remunerações 2 (Especificar)	0,00
H	Outras Remunerações 3 (Especificar)	0,00
TOTAL		2.862,00

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias

2.1	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33	238,40
B	Adicional de Férias	2,78	79,56
TOTAL			317,96

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições

2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00	635,99
B	Salário Educação	2,50	79,50
C	RAT x FAP*	3,00	95,40
D	SESC	1,50	47,70
E	SENAC	1,00	31,80
F	SEBRAE	0,60	19,08
G	INCRA	0,20	6,36
H	FGTS	8,00	254,40
TOTAL			1.170,23

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$	Valor (R\$)
-----	------------------------------	-----	-------------

A	Transporte	9,84	337,56
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		726,00
C	Cesta Básica		148,94
D	Outros Benefícios 2 (Especificar)		0,00
E	Outros Benefícios 3 (Especificar)		0,00
TOTAL			1.212,50

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,29	13,48
B	Aviso Prévio Trabalhado	1,15	63,97
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,04	1,27
TOTAL			78,72

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	8,33	469,93
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	2,22	125,24
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,04	2,26
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,02	1,13
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,14	7,90
F	Outras Ausências (Especificar - em %)	0,00	0,00
TOTAL			606,46

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada

4.2	Substituto na Intra jornada	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Intervalo para Repouso e Alimentação	0,00
TOTAL		0,00

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	167,19
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos	0,00
D	Outros (Especificar)	0,00
TOTAL		167,19

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	4,73	303,43
B	Lucro	5,57	374,22
C	Tributos	5,65	274,38
C.1	PIS	0,65	48,86
C.2	Cofins	3,00	225,52
C.3	ISS	2,00	0,00
TOTAL			952,03

QUADRO RESUMO - CUSTO POR EMPREGADO

MÓD.	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
1	Composição da Remuneração	2.862,00
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	2.700,69
3	Provisão para Rescisão	78,72
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	606,46
5	Insumos Diversos	167,19
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	952,03

*FAP - Deverá estar previsto na proposta da empresa licitante e comprovada sua incidência posteriormente.

CUSTOS REFERENTES AO POSTO

Dados referentes à licitação		
Nº do Processo	X.XX.XXX.XXXXXXX/20XX-XX	
Modalidade de Licitação	Pregão nº	XX/20XX

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de Apresentação da Proposta (DD/MM/AAAA)	XX/XX/20XX
B	Local de Execução (Sede, Anexo I ou II, PTM, PRM)	
C	Acordo, Conv. ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo (MM/AAAA)	01/2024
D	Número de Meses de Execução Contratual	12
E	Quantidade de Postos	1

CUSTOS POR EMPREGADO

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4110-05
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Auxiliar Administrativo / BAURU
4	Data-Base da Categoria (DD/MM/AAAA)	1/1/2024

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

EMPREGADOS POR POSTO

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	1.590,00
B	Adicional de Periculosidade	0,00
C	Adicional Noturno	0,00
D	Adicional de Hora Noturna Reduzida (em %)	0,00
E	Adicional de Insalubridade	0,00
F	Outras Remunerações 1 (exercício da função +80%)	0,00
G	Outras Remunerações 2 (Especificar)	0,00
H	Outras Remunerações 3 (Especificar)	0,00
TOTAL		1.590,00

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias

2.1	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33	132,45
B	Adicional de Férias	2,78	44,20
TOTAL			176,65

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições

2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00	353,33
B	Salário Educação	2,50	44,17
C	RAT x FAP*	3,00	53,00
D	SESC	1,50	26,50
E	SENAC	1,00	17,67
F	SEBRAE	0,60	10,60
G	INCRA	0,20	3,53
H	FGTS	8,00	141,33
TOTAL			650,13

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$	Valor (R\$)
-----	------------------------------	-----	-------------

A	Transporte	5,00	124,60
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		479,60
C	Cesta Básica		148,94
D	Outros Benefícios 2 (Especificar)		0,00
E	Outros Benefícios 3 (Especificar)		0,00
TOTAL			753,14

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,29	7,72
B	Aviso Prévio Trabalhado	1,15	36,45
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,04	0,71
TOTAL			44,88

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	8,33	267,79
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	2,22	71,37
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,04	1,29
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,02	0,64
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,14	4,50
F	Outras Ausências (Especificar - em %)	0,00	0,00
TOTAL			345,59

Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada

4.2	Substituto na Intrajornada	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Intervalo para Repouso e Alimentação	0,00
TOTAL		0,00

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	167,19
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos	0,00
D	Outros (Especificar)	0,00
TOTAL		167,19

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	4,73	176,31
B	Lucro	5,57	217,45
C	Tributos	5,65	159,43
C.1	PIS	0,65	28,39
C.2	Cofins	3,00	131,04
C.3	ISS	2,00	0,00
TOTAL			553,19

QUADRO RESUMO - CUSTO POR EMPREGADO

MÓD.	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
1	Composição da Remuneração	1.590,00
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.579,92
3	Provisão para Rescisão	44,88
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	345,59
5	Insumos Diversos	167,19
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	553,19

*FAP - Deverá estar previsto na proposta da empresa licitante e comprovada sua incidência posteriormente.

CUSTOS REFERENTES AO POSTO

Dados referentes à licitação		
Nº do Processo	X.XX.XXX.XXXXXXX/20XX-XX	
Modalidade de Licitação	Pregão nº	XX/20XX

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de Apresentação da Proposta (DD/MM/AAAA)	XX/XX/20XX
B	Local de Execução (Sede, Anexo I ou II, PTM, PRM)	
C	Acordo, Conv. ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo (MM/AAAA)	01/2024
D	Número de Meses de Execução Contratual	12
E	Quantidade de Postos	2

CUSTOS POR EMPREGADO

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4110-05
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Auxiliar Administrativo / CAMPINAS
4	Data-Base da Categoria (DD/MM/AAAA)	1/1/2024

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

EMPREGADOS POR POSTO

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	1.590,00
B	Adicional de Periculosidade	0,00
C	Adicional Noturno	0,00
D	Adicional de Hora Noturna Reduzida (em %)	0,00
E	Adicional de Insalubridade	0,00
F	Outras Remunerações 1 (exercício da função +80%)	0,00
G	Outras Remunerações 2 (Especificar)	0,00
H	Outras Remunerações 3 (Especificar)	0,00
TOTAL		1.590,00

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias

2.1	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33	132,45
B	Adicional de Férias	2,78	44,20
TOTAL			176,65

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições

2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00	353,33
B	Salário Educação	2,50	44,17
C	RAT x FAP*	3,00	53,00
D	SESC	1,50	26,50
E	SENAC	1,00	17,67
F	SEBRAE	0,60	10,60
G	INCRA	0,20	3,53
H	FGTS	8,00	141,33
TOTAL			650,13

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$	Valor (R\$)
-----	------------------------------	-----	-------------

A	Transporte	5,90	164,20
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		479,60
C	Cesta Básica		148,94
D	Outros Benefícios 2 (Especificar)		0,00
E	Outros Benefícios 3 (Especificar)		0,00
TOTAL			792,74

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,29	7,83
B	Aviso Prévio Trabalhado	1,15	36,91
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,04	0,71
TOTAL			45,45

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	8,33	271,14
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	2,22	72,26
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,04	1,30
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,02	0,65
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,14	4,56
F	Outras Ausências (Especificar - em %)	0,00	0,00
TOTAL			349,91

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada

4.2	Substituto na Intra jornada	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Intervalo para Repouso e Alimentação	0,00
TOTAL		0,00

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	167,19
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos	0,00
D	Outros (Especificar)	0,00
TOTAL		167,19

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	4,73	178,42
B	Lucro	5,57	220,04
C	Tributos	5,65	161,34
C.1	PIS	0,65	28,73
C.2	Cofins	3,00	132,61
C.3	ISS	2,00	0,00
TOTAL			559,80

QUADRO RESUMO - CUSTO POR EMPREGADO

MÓD.	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
1	Composição da Remuneração	1.590,00
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.619,52
3	Provisão para Rescisão	45,45
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	349,91
5	Insumos Diversos	167,19
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	559,80

*FAP - Deverá estar previsto na proposta da empresa licitante e comprovada sua incidência posteriormente.

CUSTOS REFERENTES AO POSTO

Dados referentes à licitação		
Nº do Processo	X.XX.XXX.XXXXXXX/20XX-XX	
Modalidade de Licitação	Pregão nº	XX/20XX

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de Apresentação da Proposta (DD/MM/AAAA)	XX/XX/20XX
B	Local de Execução (Sede, Anexo I ou II, PTM, PRM)	
C	Acordo, Conv. ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo (MM/AAAA)	01/2024
D	Número de Meses de Execução Contratual	12
E	Quantidade de Postos	1

CUSTOS POR EMPREGADO

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4122-05
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Auxiliar Administrativo / CAMPINAS
4	Data-Base da Categoria (DD/MM/AAAA)	1/1/2024

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

EMPREGADOS POR POSTO

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	1.590,00
B	Adicional de Periculosidade	0,00
C	Adicional Noturno	0,00
D	Adicional de Hora Noturna Reduzida (em %)	0,00
E	Adicional de Insalubridade	0,00
F	Outras Remunerações 1 (exercício da função +80%)	0,00
G	Outras Remunerações 2 (Especificar)	0,00
H	Outras Remunerações 3 (Especificar)	0,00
TOTAL		1.590,00

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias

2.1	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33	132,45
B	Adicional de Férias	2,78	44,20
TOTAL			176,65

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições

2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00	353,33
B	Salário Educação	2,50	44,17
C	RAT x FAP*	3,00	53,00
D	SESC	1,50	26,50
E	SENAC	1,00	17,67
F	SEBRAE	0,60	10,60
G	INCRA	0,20	3,53
H	FGTS	8,00	141,33
TOTAL			650,13

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$	Valor (R\$)
-----	------------------------------	-----	-------------

A	Transporte	5,90	164,20
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		479,60
C	Cesta Básica		148,94
D	Outros Benefícios 2 (Especificar)		0,00
E	Outros Benefícios 3 (Especificar)		0,00
TOTAL			792,74

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,29	7,83
B	Aviso Prévio Trabalhado	1,15	36,91
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,04	0,71
TOTAL			45,45

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	8,33	271,14
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	2,22	72,26
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,04	1,30
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,02	0,65
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,14	4,56
F	Outras Ausências (Especificar - em %)	0,00	0,00
TOTAL			349,91

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada

4.2	Substituto na Intra jornada	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Intervalo para Repouso e Alimentação	0,00
TOTAL		0,00

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	166,10
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos	0,00
D	Outros (Especificar)	0,00
TOTAL		166,10

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	4,73	178,37
B	Lucro	5,57	219,98
C	Tributos	5,65	161,29
C.1	PIS	0,65	28,72
C.2	Cofins	3,00	132,57
C.3	ISS	2,00	0,00
TOTAL			559,64

QUADRO RESUMO - CUSTO POR EMPREGADO

MÓD.	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
1	Composição da Remuneração	1.590,00
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.619,52
3	Provisão para Rescisão	45,45
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	349,91
5	Insumos Diversos	166,10
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	559,64

*FAP - Deverá estar previsto na proposta da empresa licitante e comprovada sua incidência posteriormente.

CUSTOS REFERENTES AO POSTO

Dados referentes à licitação		
Nº do Processo	X.XX.XXX.XXXXXXX/20XX-XX	
Modalidade de Licitação	Pregão nº	XX/20XX

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de Apresentação da Proposta (DD/MM/AAAA)	XX/XX/20XX
B	Local de Execução (Sede, Anexo I ou II, PTM, PRM)	
C	Acordo, Conv. ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo (MM/AAAA)	01/2024
D	Número de Meses de Execução Contratual	12
E	Quantidade de Postos	2

CUSTOS POR EMPREGADO

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4110-05
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Auxiliar Administrativo / GUARULHOS
4	Data-Base da Categoria (DD/MM/AAAA)	1/1/2024

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

EMPREGADOS POR POSTO

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	1.590,00
B	Adicional de Periculosidade	0,00
C	Adicional Noturno	0,00
D	Adicional de Hora Noturna Reduzida (em %)	0,00
E	Adicional de Insalubridade	0,00
F	Outras Remunerações 1 (exercício da função +80%)	0,00
G	Outras Remunerações 2 (Especificar)	0,00
H	Outras Remunerações 3 (Especificar)	0,00
TOTAL		1.590,00

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias

2.1	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33	132,45
B	Adicional de Férias	2,78	44,20
TOTAL			176,65

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições

2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00	353,33
B	Salário Educação	2,50	44,17
C	RAT x FAP*	3,00	53,00
D	SESC	1,50	26,50
E	SENAC	1,00	17,67
F	SEBRAE	0,60	10,60
G	INCRA	0,20	3,53
H	FGTS	8,00	141,33
TOTAL			650,13

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$	Valor (R\$)
-----	------------------------------	-----	-------------

A	Transporte	6,20	177,40
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		479,60
C	Cesta Básica		148,94
D	Outros Benefícios 2 (Especificar)		0,00
E	Outros Benefícios 3 (Especificar)		0,00
TOTAL			805,94

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,29	7,87
B	Aviso Prévio Trabalhado	1,15	37,06
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,04	0,71
TOTAL			45,64

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	8,33	272,25
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	2,22	72,56
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,04	1,31
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,02	0,65
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,14	4,58
F	Outras Ausências (Especificar - em %)	0,00	0,00
TOTAL			351,35

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada

4.2	Substituto na Intra jornada	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Intervalo para Repouso e Alimentação	0,00
TOTAL		0,00

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	167,19
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos	0,00
D	Outros (Especificar)	0,00
TOTAL		167,19

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	4,73	179,12
B	Lucro	5,57	220,91
C	Tributos	8,65	167,29
C.1	PIS	0,65	29,79
C.2	Cofins	3,00	137,50
C.3	ISS	5,00	0,00
TOTAL			567,32

QUADRO RESUMO - CUSTO POR EMPREGADO

MÓD.	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
1	Composição da Remuneração	1.590,00
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.632,72
3	Provisão para Rescisão	45,64
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	351,35
5	Insumos Diversos	167,19
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	567,32

*FAP - Deverá estar previsto na proposta da empresa licitante e comprovada sua incidência posteriormente.

CUSTOS REFERENTES AO POSTO

Dados referentes à licitação		
Nº do Processo	X.XX.XXX.XXXXXXX/20XX-XX	
Modalidade de Licitação	Pregão nº	XX/20XX

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de Apresentação da Proposta (DD/MM/AAAA)	XX/XX/20XX
B	Local de Execução (Sede, Anexo I ou II, PTM, PRM)	
C	Acordo, Conv. ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo (MM/AAAA)	01/2024
D	Número de Meses de Execução Contratual	12
E	Quantidade de Postos	1

CUSTOS POR EMPREGADO

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4110-05
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Auxiliar Administrativo / MARÍLIA
4	Data-Base da Categoria (DD/MM/AAAA)	1/1/2024

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

EMPREGADOS POR POSTO

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	1.590,00
B	Adicional de Periculosidade	0,00
C	Adicional Noturno	0,00
D	Adicional de Hora Noturna Reduzida (em %)	0,00
E	Adicional de Insalubridade	0,00
F	Outras Remunerações 1 (exercício da função +80%)	0,00
G	Outras Remunerações 2 (Especificar)	0,00
H	Outras Remunerações 3 (Especificar)	0,00
TOTAL		1.590,00

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias

2.1	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33	132,45
B	Adicional de Férias	2,78	44,20
TOTAL			176,65

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições

2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00	353,33
B	Salário Educação	2,50	44,17
C	RAT x FAP*	3,00	53,00
D	SESC	1,50	26,50
E	SENAC	1,00	17,67
F	SEBRAE	0,60	10,60
G	INCRA	0,20	3,53
H	FGTS	8,00	141,33
TOTAL			650,13

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$	Valor (R\$)
-----	------------------------------	-----	-------------

A	Transporte	5,75	157,60
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		479,60
C	Cesta Básica		148,94
D	Outros Benefícios 2 (Especificar)		0,00
E	Outros Benefícios 3 (Especificar)		0,00
TOTAL			786,14

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,29	7,81
B	Aviso Prévio Trabalhado	1,15	36,83
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,04	0,71
TOTAL			45,35

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	8,33	270,58
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	2,22	72,11
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,04	1,30
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,02	0,65
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,14	4,55
F	Outras Ausências (Especificar - em %)	0,00	0,00
TOTAL			349,19

Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada

4.2	Substituto na Intrajornada	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Intervalo para Repouso e Alimentação	0,00
TOTAL		0,00

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	167,19
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos	0,00
D	Outros (Especificar)	0,00
TOTAL		167,19

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	4,73	178,07
B	Lucro	5,57	219,61
C	Tributos	6,65	162,75
C.1	PIS	0,65	28,98
C.2	Cofins	3,00	133,77
C.3	ISS	3,00	0,00
TOTAL			560,43

QUADRO RESUMO - CUSTO POR EMPREGADO

MÓD.	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
1	Composição da Remuneração	1.590,00
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.612,92
3	Provisão para Rescisão	45,35
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	349,19
5	Insumos Diversos	167,19
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	560,43

*FAP - Deverá estar previsto na proposta da empresa licitante e comprovada sua incidência posteriormente.

CUSTOS REFERENTES AO POSTO

Dados referentes à licitação		
Nº do Processo	X.XX.XXX.XXXXXXX/20XX-XX	
Modalidade de Licitação	Pregão nº	XX/20XX

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de Apresentação da Proposta (DD/MM/AAAA)	XX/XX/20XX
B	Local de Execução (Sede, Anexo I ou II, PTM, PRM)	
C	Acordo, Conv. ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo (MM/AAAA)	01/2024
D	Número de Meses de Execução Contratual	12
E	Quantidade de Postos	1

CUSTOS POR EMPREGADO

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4110-05
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Auxiliar Administrativo / PRESIDENTE PRUDENTE
4	Data-Base da Categoria (DD/MM/AAAA)	1/1/2024

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

EMPREGADOS POR POSTO

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	1.590,00
B	Adicional de Periculosidade	0,00
C	Adicional Noturno	0,00
D	Adicional de Hora Noturna Reduzida (em %)	0,00
E	Adicional de Insalubridade	0,00
F	Outras Remunerações 1 (exercício da função +80%)	0,00
G	Outras Remunerações 2 (Especificar)	0,00
H	Outras Remunerações 3 (Especificar)	0,00
TOTAL		1.590,00

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias

2.1	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33	132,45
B	Adicional de Férias	2,78	44,20
TOTAL			176,65

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições

2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00	353,33
B	Salário Educação	2,50	44,17
C	RAT x FAP*	3,00	53,00
D	SESC	1,50	26,50
E	SENAC	1,00	17,67
F	SEBRAE	0,60	10,60
G	INCRA	0,20	3,53
H	FGTS	8,00	141,33
TOTAL			650,13

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$	Valor (R\$)
A	Transporte	5,00	124,60
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		479,60
C	Cesta Básica		148,94
D	Outros Benefícios 2 (Especificar)		0,00
E	Outros Benefícios 3 (Especificar)		0,00
TOTAL			753,14

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,29	7,72
B	Aviso Prévio Trabalhado	1,15	36,45
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,04	0,71
TOTAL			44,88

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	8,33	267,79
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	2,22	71,37
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,04	1,29
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,02	0,64
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,14	4,50
F	Outras Ausências (Especificar - em %)	0,00	0,00
TOTAL			345,59

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada

4.2	Substituto na Intra jornada	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Intervalo para Repouso e Alimentação	0,00
TOTAL		0,00

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	167,19
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos	0,00
D	Outros (Especificar)	0,00
TOTAL		167,19

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	4,73	176,31
B	Lucro	5,57	217,45
C	Tributos	8,65	164,68
C.1	PIS	0,65	29,33
C.2	Cofins	3,00	135,35
C.3	ISS	5,00	0,00
TOTAL			558,44

QUADRO RESUMO - CUSTO POR EMPREGADO

MÓD.	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
1	Composição da Remuneração	1.590,00
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.579,92
3	Provisão para Rescisão	44,88
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	345,59

5	Insumos Diversos	167,19
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	558,44
VALOR TOTAL DO EMPREGADO		4.286,02

*FAP - Deverá estar previsto na proposta da empresa licitante e comprovada sua incidência posteriormente.

CUSTOS REFERENTES AO POSTO

Dados referentes à licitação		
Nº do Processo	X.XX.XXX.XXXXXXX/20XX-XX	
Modalidade de Licitação	Pregão nº	XX/20XX

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de Apresentação da Proposta (DD/MM/AAAA)	XX/XX/20XX
B	Local de Execução (Sede, Anexo I ou II, PTM, PRM)	
C	Acordo, Conv. ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo (MM/AAAA)	01/2024
D	Número de Meses de Execução Contratual	12
E	Quantidade de Postos	2

CUSTOS POR EMPREGADO

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4110-05
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Auxiliar Administrativo / RIBEIRÃO PRETO
4	Data-Base da Categoria (DD/MM/AAAA)	1/1/2024

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

EMPREGADOS POR POSTO

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	1.590,00
B	Adicional de Periculosidade	0,00
C	Adicional Noturno	0,00
D	Adicional de Hora Noturna Reduzida (em %)	0,00
E	Adicional de Insalubridade	0,00
F	Outras Remunerações 1 (exercício da função +80%)	0,00
G	Outras Remunerações 2 (Especificar)	0,00
H	Outras Remunerações 3 (Especificar)	0,00
TOTAL		1.590,00

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias

2.1	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33	132,45
B	Adicional de Férias	2,78	44,20
TOTAL			176,65

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições

2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00	353,33
B	Salário Educação	2,50	44,17
C	RAT x FAP*	3,00	53,00
D	SESC	1,50	26,50
E	SENAC	1,00	17,67
F	SEBRAE	0,60	10,60
G	INCRA	0,20	3,53
H	FGTS	8,00	141,33
TOTAL			650,13

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$	Valor (R\$)
A	Transporte	5,00	124,60
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		479,60
C	Cesta Básica		148,94
D	Outros Benefícios 2 (Especificar)		0,00
E	Outros Benefícios 3 (Especificar)		0,00
TOTAL			753,14

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,29	7,72
B	Aviso Prévio Trabalhado	1,15	36,45
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,04	0,71
TOTAL			44,88

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	8,33	267,79
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	2,22	71,37
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,04	1,29
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,02	0,64
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,14	4,50
F	Outras Ausências (Especificar - em %)	0,00	0,00
TOTAL			345,59

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada

4.2	Substituto na Intra jornada	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Intervalo para Repouso e Alimentação	0,00
TOTAL		0,00

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	167,19
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos	0,00
D	Outros (Especificar)	0,00
TOTAL		167,19

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	4,73	176,31
B	Lucro	5,57	217,45
C	Tributos	6,15	160,28
C.1	PIS	0,65	28,54
C.2	Cofins	3,00	131,74
C.3	ISS	2,50	0,00
TOTAL			554,04

QUADRO RESUMO - CUSTO POR EMPREGADO

MÓD.	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
1	Composição da Remuneração	1.590,00
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.579,92
3	Provisão para Rescisão	44,88
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	345,59

5	Insumos Diversos	167,19
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	554,04
VALOR TOTAL DO EMPREGADO		4.281,62

*FAP - Deverá estar previsto na proposta da empresa licitante e comprovada sua incidência posteriormente.

CUSTOS REFERENTES AO POSTO

Dados referentes à licitação		
Nº do Processo	X.XX.XXX.XXXXXXX/20XX-XX	
Modalidade de Licitação	Pregão nº	XX/20XX

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de Apresentação da Proposta (DD/MM/AAAA)	XX/XX/20XX
B	Local de Execução (Sede, Anexo I ou II, PTM, PRM)	
C	Acordo, Conv. ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo (MM/AAAA)	01/2024
D	Número de Meses de Execução Contratual	12
E	Quantidade de Postos	2

CUSTOS POR EMPREGADO

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4110-05
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Auxiliar Administrativo / SANTOS
4	Data-Base da Categoria (DD/MM/AAAA)	1/1/2024

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

EMPREGADOS POR POSTO

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	1.590,00
B	Adicional de Periculosidade	0,00
C	Adicional Noturno	0,00
D	Adicional de Hora Noturna Reduzida (em %)	0,00
E	Adicional de Insalubridade	0,00
F	Outras Remunerações 1 (exercício da função +80%)	0,00
G	Outras Remunerações 2 (Especificar)	0,00
H	Outras Remunerações 3 (Especificar)	0,00
TOTAL		1.590,00

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias

2.1	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33	132,45
B	Adicional de Férias	2,78	44,20
TOTAL			176,65

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições

2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00	353,33
B	Salário Educação	2,50	44,17
C	RAT x FAP*	3,00	53,00
D	SESC	1,50	26,50
E	SENAC	1,00	17,67
F	SEBRAE	0,60	10,60
G	INCRA	0,20	3,53
H	FGTS	8,00	141,33
TOTAL			650,13

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$	Valor (R\$)
A	Transporte	5,25	135,60
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		479,60
C	Cesta Básica		148,94
D	Outros Benefícios 2 (Especificar)		0,00
E	Outros Benefícios 3 (Especificar)		0,00
TOTAL			764,14

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,29	7,75
B	Aviso Prévio Trabalhado	1,15	36,58
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,04	0,71
TOTAL			45,04

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	8,33	268,72
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	2,22	71,62
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,04	1,29
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,02	0,65
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,14	4,52
F	Outras Ausências (Especificar - em %)	0,00	0,00
TOTAL			346,80

Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada

4.2	Substituto na Intrajornada	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Intervalo para Repouso e Alimentação	0,00
TOTAL		0,00

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	167,19
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos	0,00
D	Outros (Especificar)	0,00
TOTAL		167,19

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	4,73	176,90
B	Lucro	5,57	218,17
C	Tributos	6,65	161,68
C.1	PIS	0,65	28,79
C.2	Cofins	3,00	132,89
C.3	ISS	3,00	0,00
TOTAL			556,75

QUADRO RESUMO - CUSTO POR EMPREGADO

MÓD.	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
1	Composição da Remuneração	1.590,00
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.590,92
3	Provisão para Rescisão	45,04
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	346,80

5	Insumos Diversos	167,19
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	556,75
VALOR TOTAL DO EMPREGADO		4.296,70

*FAP - Deverá estar previsto na proposta da empresa licitante e comprovada sua incidência posteriormente.

CUSTOS REFERENTES AO POSTO

Dados referentes à licitação		
Nº do Processo	X.XX.XXX.XXXXXXX/20XX-XX	
Modalidade de Licitação	Pregão nº	XX/20XX

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de Apresentação da Proposta (DD/MM/AAAA)	XX/XX/20XX
B	Local de Execução (Sede, Anexo I ou II, PTM, PRM)	
C	Acordo, Conv. ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo (MM/AAAA)	01/2024
D	Número de Meses de Execução Contratual	12
E	Quantidade de Postos	1

CUSTOS POR EMPREGADO

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4110-05
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Auxiliar Administrativo / SÃO BERNARDO DO CAMPO
4	Data-Base da Categoria (DD/MM/AAAA)	1/1/2024

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

EMPREGADOS POR POSTO

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	1.590,00
B	Adicional de Periculosidade	0,00
C	Adicional Noturno	0,00
D	Adicional de Hora Noturna Reduzida (em %)	0,00
E	Adicional de Insalubridade	0,00
F	Outras Remunerações 1 (exercício da função +80%)	0,00
G	Outras Remunerações 2 (Especificar)	0,00
H	Outras Remunerações 3 (Especificar)	0,00
TOTAL		1.590,00

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias

2.1	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33	132,45
B	Adicional de Férias	2,78	44,20
TOTAL			176,65

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições

2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00	353,33
B	Salário Educação	2,50	44,17
C	RAT x FAP*	3,00	53,00
D	SESC	1,50	26,50
E	SENAC	1,00	17,67
F	SEBRAE	0,60	10,60
G	INCRA	0,20	3,53
H	FGTS	8,00	141,33
TOTAL			650,13

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$	Valor (R\$)
A	Transporte	5,95	166,40
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		479,60
C	Cesta Básica		148,94
D	Outros Benefícios 2 (Especificar)		0,00
E	Outros Benefícios 3 (Especificar)		0,00
TOTAL			794,94

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,29	7,84
B	Aviso Prévio Trabalhado	1,15	36,93
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,04	0,71
TOTAL			45,48

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	8,33	271,32
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	2,22	72,31
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,04	1,30
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,02	0,65
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,14	4,56
F	Outras Ausências (Especificar - em %)	0,00	0,00
TOTAL			350,14

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada

4.2	Substituto na Intra jornada	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Intervalo para Repouso e Alimentação	0,00
TOTAL		0,00

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	167,19
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos	0,00
D	Outros (Especificar)	0,00
TOTAL		167,19

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	4,73	178,54
B	Lucro	5,57	220,19
C	Tributos	6,65	163,18
C.1	PIS	0,65	29,06
C.2	Cofins	3,00	134,12
C.3	ISS	3,00	0,00
TOTAL			561,91

QUADRO RESUMO - CUSTO POR EMPREGADO

MÓD.	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
1	Composição da Remuneração	1.590,00
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.621,72
3	Provisão para Rescisão	45,48
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	350,14

5	Insumos Diversos	167,19
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	561,91
VALOR TOTAL DO EMPREGADO		4.336,44

*FAP - Deverá estar previsto na proposta da empresa licitante e comprovada sua incidência posteriormente.

CUSTOS REFERENTES AO POSTO

Dados referentes à licitação		
Nº do Processo	X.XX.XXX.XXXXXXX/20XX-XX	
Modalidade de Licitação	Pregão nº	XX/20XX

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de Apresentação da Proposta (DD/MM/AAAA)	XX/XX/20XX
B	Local de Execução (Sede, Anexo I ou II, PTM, PRM)	
C	Acordo, Conv. ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo (MM/AAAA)	01/2024
D	Número de Meses de Execução Contratual	12
E	Quantidade de Postos	2

CUSTOS POR EMPREGADO

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4110-05
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Auxiliar Administrativo / SÃO JOSÉ DO RIO PRETO
4	Data-Base da Categoria (DD/MM/AAAA)	1/1/2024

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

EMPREGADOS POR POSTO

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	1.590,00
B	Adicional de Periculosidade	0,00
C	Adicional Noturno	0,00
D	Adicional de Hora Noturna Reduzida (em %)	0,00
E	Adicional de Insalubridade	0,00
F	Outras Remunerações 1 (exercício da função +80%)	0,00
G	Outras Remunerações 2 (Especificar)	0,00
H	Outras Remunerações 3 (Especificar)	0,00
TOTAL		1.590,00

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias

2.1	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33	132,45
B	Adicional de Férias	2,78	44,20
TOTAL			176,65

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições

2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00	353,33
B	Salário Educação	2,50	44,17
C	RAT x FAP*	3,00	53,00
D	SESC	1,50	26,50
E	SENAC	1,00	17,67
F	SEBRAE	0,60	10,60
G	INCRA	0,20	3,53
H	FGTS	8,00	141,33
TOTAL			650,13

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$	Valor (R\$)
A	Transporte	6,50	190,60
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		479,60
C	Cesta Básica		148,94
D	Outros Benefícios 2 (Especificar)		0,00
E	Outros Benefícios 3 (Especificar)		0,00
TOTAL			819,14

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,29	7,91
B	Aviso Prévio Trabalhado	1,15	37,21
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,04	0,71
TOTAL			45,83

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	8,33	273,37
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	2,22	72,85
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,04	1,31
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,02	0,66
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,14	4,59
F	Outras Ausências (Especificar - em %)	0,00	0,00
TOTAL			352,78

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada

4.2	Substituto na Intra jornada	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Intervalo para Repouso e Alimentação	0,00
TOTAL		0,00

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	167,19
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos	0,00
D	Outros (Especificar)	0,00
TOTAL		167,19

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	4,73	179,82
B	Lucro	5,57	221,77
C	Tributos	6,65	164,35
C.1	PIS	0,65	29,27
C.2	Cofins	3,00	135,08
C.3	ISS	3,00	0,00
TOTAL			565,94

QUADRO RESUMO - CUSTO POR EMPREGADO

MÓD.	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
1	Composição da Remuneração	1.590,00
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.645,92
3	Provisão para Rescisão	45,83
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	352,78

5	Insumos Diversos	167,19
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	565,94
VALOR TOTAL DO EMPREGADO		4.367,66

*FAP - Deverá estar previsto na proposta da empresa licitante e comprovada sua incidência posteriormente.

CUSTOS REFERENTES AO POSTO

Dados referentes à licitação		
Nº do Processo	X.XX.XXX.XXXXXXX/20XX-XX	
Modalidade de Licitação	Pregão nº	XX/20XX

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de Apresentação da Proposta (DD/MM/AAAA)	XX/XX/20XX
B	Local de Execução (Sede, Anexo I ou II, PTM, PRM)	
C	Acordo, Conv. ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo (MM/AAAA)	01/2024
D	Número de Meses de Execução Contratual	12
E	Quantidade de Postos	1

CUSTOS POR EMPREGADO

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	4110-05
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Auxiliar Administrativo / SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
4	Data-Base da Categoria (DD/MM/AAAA)	1/1/2024

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

EMPREGADOS POR POSTO

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	1.590,00
B	Adicional de Periculosidade	0,00
C	Adicional Noturno	0,00
D	Adicional de Hora Noturna Reduzida (em %)	0,00
E	Adicional de Insalubridade	0,00
F	Outras Remunerações 1 (exercício da função +80%)	0,00
G	Outras Remunerações 2 (Especificar)	0,00
H	Outras Remunerações 3 (Especificar)	0,00
TOTAL		1.590,00

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias

2.1	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33	132,45
B	Adicional de Férias	2,78	44,20
TOTAL			176,65

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições

2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00	353,33
B	Salário Educação	2,50	44,17
C	RAT x FAP*	3,00	53,00
D	SESC	1,50	26,50
E	SENAC	1,00	17,67
F	SEBRAE	0,60	10,60
G	INCRA	0,20	3,53
H	FGTS	8,00	141,33
TOTAL			650,13

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$	Valor (R\$)
A	Transporte	5,00	124,60
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		479,60
C	Cesta Básica		148,94
D	Outros Benefícios 2 (Especificar)		0,00
E	Outros Benefícios 3 (Especificar)		0,00
TOTAL			753,14

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,29	7,72
B	Aviso Prévio Trabalhado	1,15	36,45
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,04	0,71
TOTAL			44,88

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	8,33	267,79
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	2,22	71,37
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,04	1,29
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,02	0,64
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,14	4,50
F	Outras Ausências (Especificar - em %)	0,00	0,00
TOTAL			345,59

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada

4.2	Substituto na Intra jornada	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Intervalo para Repouso e Alimentação	0,00
TOTAL		0,00

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	167,19
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos	0,00
D	Outros (Especificar)	0,00
TOTAL		167,19

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	4,73	176,31
B	Lucro	5,57	217,45
C	Tributos	6,65	161,15
C.1	PIS	0,65	28,70
C.2	Cofins	3,00	132,45
C.3	ISS	3,00	0,00
TOTAL			554,91

QUADRO RESUMO - CUSTO POR EMPREGADO

MÓD.	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
1	Composição da Remuneração	1.590,00
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.579,92
3	Provisão para Rescisão	44,88
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	345,59

5	Insumos Diversos	167,19
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	554,91
VALOR TOTAL DO EMPREGADO		4.282,49

*FAP - Deverá estar previsto na proposta da empresa licitante e comprovada sua incidência posteriormente.

UNIFORMES

AUXILIAR ADMINISTRATIVO, ENCARREGADO ADMINISTRATIVO E TELEFONISTA

Item	Quantidade inicial por posto	Reposição unidade/ período	Quantidade no 1º ano	Valor unitário (R\$)	Valor total no ano (R\$)
Calça ou saia comprimento médio, modelo social, na cor azul-marinho, em tecido confortável, tipo microfibra, pré lavada, modelo tradicional.	3 (três) unidades	1 (uma) unidade/ Semestral	5	81,13	405,65
Cinto modelo social, na cor preta, largura 3 – 3,5 cm, em couro ou recouro, fivela prata	2 (duas) unidades	1 (uma) unidade/ Semestral	4	66,63	266,52
Terninho ou blazer, para o sexo feminino, e Jaqueta, para o sexo masculino, na cor azul-marinho, em tecido confortável, tipo microfibra, com discreto logotipo da empresa bordado no lado superior esquerdo.	1 (uma) unidade	1 (uma) unidade/ Anual	2	128,16	256,32
Suéter de lã ou material semelhante respirável, na cor azul-marinho	1 (uma) unidade	1 (uma) unidade/ Anual	2	114,63	229,26
Camisete social (feminino) manga curta ou camiseta polo (masculino) manga curta, na cor branca, tecido 100% algodão, com discreto logotipo da empresa bordado no lado superior esquerdo.	3 (três) unidades	2 (duas) unidades/ Semestral	7	32,40	226,80

UNIFORMES

Camisete social (feminino) manga longa ou camiseta polo (masculino) manga longa na cor branca, tecido 100% algodão, com logotipo discreto da empresa bordado no lado superior esquerdo.	1 (uma) unidade	1 (uma) unidade/ Anual	2	99,93	199,86
Sapato em couro ou material similar flexível, na cor preta, solado antiderrapante, sem salto ou com salto até 3(três) cm (feminino), de boa qualidade.	2 (dois) pares	1 (um) par/ Semestral	4	84,17	336,68
Par de meias de algodão com poliamida e elastano, na cor do sapato (para calça social).	4 (quatro) pares	4 (quatro) pares/ Semestral	12	3,99	47,88
Guarda-chuva tamanho grande, em nylon.	1 (uma) unidade	-	1	37,34	37,34
TOTAL ANUAL					2006,31
TOTAL MENSAL					167,19

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E AUXILIAR DE ALMOXARIFADO

Item	Quantidade inicial por posto	Reposição unidade/ período	Quantidade no 1º ano	Valor unitário (R\$)	Valor total no 1º ano (R\$)
Calça jeans na cor azul escura, pré-lavada, modelo tradicional, tecido brim – 100% algodão ou 98% algodão e 2% elastano.	3 (três) unidades	1 (uma) unidade/ Semestral	5	80,19	400,95

UNIFORMES

Cinto modelo social, na cor preta, largura 3 – 3,5 cm, em couro ou recouro, fivela prata, tipo regulável, na cor preta.	2 (duas) unidades	1 (uma) unidade/ Semestral	4	66,63	266,52
Camiseta Polo, tecido 100% algodão, modelo básico, manga curta, cor branca ou azul-marinho, bolso do lado esquerdo com discreto logotipo da empresa	4 (quatro) unidades	2 (duas) unidades/ Semestral	8	53,60	428,80
Camiseta Polo, tecido 100% algodão, modelo básico, manga longa, cor branca ou azul-marinho, bolso do lado esquerdo com discreto logotipo da empresa	1 (uma) unidade	1 (uma) unidade/ Semestral	3	56,85	170,55
Blusa de moletom, com forro peluciado – gola careca, 100% algodão, cor azul-marinho	2 (duas) unidades	1 (uma) unidade/ Anual	3	60,39	181,17
Jaqueta de nylon – tecido externo 100% poliester, enchimento 100% poliester e forro 100% polister, cor azul-marinho	1 (uma) unidade	-	1	123,35	123,35
Sapato em couro ou material similar flexível, na cor preta, solado antiderrapante, sem salto ou com salto até 3(três) cm (feminino), de boa qualidade.	2 (dois) pares	1 (uma) unidade/ Semestral	4	84,17	336,68
Par de meias de algodão com poliamida e elastano, na cor do sapato (para calça social).	4 (quatro) pares	4 (quatro) pares/ Semestral	12	3,99	47,88

UNIFORMES

Guarda-chuva tamanho grande, em nylon.	1 (uma) unidade	-	1	37,34	37,34
TOTAL NO ANUAL					1993,24
TOTAL MENSAL NO ANUAL					166,10

ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias

2.1	13º Salário e Adicional de Férias	%	Memória de Cálculo
A	13º Salário	8,33	$(1/12) \times 100$
B	Adicional de Férias	2,78	$[(1/3)/12] \times 100$

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições

2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	%
A	INSS	20,00
B	Salário Educação	2,50
C	RAT x FAP*	3,00
D	SESC	1,50
E	SENAC	1,00
F	SEBRAE	0,60
G	INCRA	0,20
H	FGTS	8,00
TOTAL		36,80

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	%	Memória de Cálculo
A	Aviso Prévio Indenizado	0,29	$[(62,93\%) \times 5,55\% \times (1/12)] \times 100$
B	Aviso Prévio Trabalhado	1,15	$[(62,93\%) \times 94,45\% \times (7/30)/12] \times 100$
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,04	$1,16\% \times 40\% \times 8,00\% \times 100$

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Memória de Cálculo
A	Substituto na Cobertura de Férias	8,33	$(1/12) \times 100$
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	2,22	$[(8/30)/12] \times 100$
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,04	$\{[(20/30)/12] \times 1,416\% \times 45,22\% \} \times 100$
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,02	$[(15/30)/12] \times 0,44\% \} \times 100$
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,14	$\{[(180/30)/12] \times 1,416\% \times 54,78\% \times 36,80\% \} \times 100$
F	Outras Ausências (Especificar - em %)	0,00	

OBSERVAÇÃO

Para mais informações, consulte o Referencial Técnico de Custos, constante da aba PUBLICAÇÕES, na página da Auditoria Interna do MPU na internet (www.auditoria.mpu.mp.br). *FAP - Deverá estar previsto na proposta da empresa licitante e comprovada sua incidência posteriormente.

DADOS ESTATÍSTICOS

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração
E	Divisor de Horas (em horas)
F	Dias na Semana
G	Dias no Ano
I	Média Anual de Dias Trabalhados no Mês
J	Meses no Ano
K	Hora Normal (em minutos)
L	Hora Noturna (em minutos)

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Frequência
C	Desconto Remuneração Transporte	Mensal

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão
A	Pessoas demitidas sem justa causa / Total de desligamentos (em %)
B	Empregados que recebem aviso prévio indenizado (em %)
C	Multa do FGTS (em %)
D	Empregados que recebem aviso prévio trabalhado (em %)
E	Dias no mês

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais
A	Dias de Ausências Legais
B	Dias de Licença-Paternidade
C	Nascidos Vivos / População Feminina (em %)
D	Participação Masculina(em %)
E	Empregados afastados por acidente de trabalho (em %)
F	Dias pagos pela empresa em acidentes de trabalho
G	Dias de Licença-Maternidade
H	Participação Feminina (em %)

Submódulo 4.2 - Intrajornada

4.2	Intrajornada
A	Hora Extra (em %)
B	Tempo de Intervalo para Refeição (em minutos)

OBSERVAÇÃO

Para mais informações, consulte o Referencial Técnico de Custos, constante da aba PUBLICAÇÃO Auditoria Interna do MPU na internet (www.auditoria.mpu.mp.br).

Dias / Horas / Minutos
220
7
365
15,2
12
60
52,5

%
6

Dias / %
62,93
5,55
40
94
30

Dias / %
8
20
1,42
45,22
0,44
15
180
54,78

Minutos / %
0
0

ES, na página da

DADOS POR MUNICÍPIO

DADOS POR MUNICÍPIO

Município	Transporte (R\$)	ISS (%)
São Paulo	9,84	2,00
Bauru	5,00	2,00
Campinas	5,90	2,00
Guarulhos	6,20	5,00
Marília	5,75	3,00
Presidente Prudente	5,00	5,00
Ribeirão Preto	5,00	2,50
Santos	5,25	3,00
São Bernardo do Campo	5,95	3,00
São José do Rio Preto	6,50	3,00
São José dos Campos	5,00	3,00

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VIII
CADASTRO RESERVA

Ata de Registro de Preços nº ----/2024
Pregão Eletrônico nº 4/2024 (90004/2024 - PNCP)

GRUPO 01

Ordem de classificação dos fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário.

CLASSIFICAÇÃO 1

DADOS DA EMPRESA					
ITEM	Postos	Quant.	Valor Unitário	Valor Mensal R\$	Valor Anual R\$
1					
2					
3					
TOTAL ANUAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO R\$					
Total Anual por extenso:(_____)					
Validade da Proposta: ____/____/____					

CLASSIFICAÇÃO 2

DADOS DA EMPRESA					
ITEM	Postos	Quant.	Valor Unitário	Valor Mensal R\$	Valor Anual R\$
1					
2					
3					
TOTAL ANUAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO R\$					
Total Anual por extenso:(_____)					
Validade da Proposta: ____/____/____					

Ordem de classificação dos fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário.

CLASSIFICAÇÃO 1

**DADOS DA
EMPRESA**

ITEM	Posto	Quant.	Valor Unitário	Valor Mensal R\$	Valor Anual R\$
4					
TOTAL ANUAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO R\$					

Total Anual por extenso:(_____)

Validade da Proposta: ____/____/____

GRUPO 01

Ordem de classificação dos fornecedores que mantiveram sua proposta original ou os preços ofertados na fase de lances.

CLASSIFICAÇÃO 1

**DADOS DA
EMPRESA**

ITEM	Postos	Quant.	Valor Unitário	Valor Mensal R\$	Valor Anual R\$
1					
2					
3					
TOTAL ANUAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO R\$					

Total Anual por extenso:(_____)

Validade da Proposta: ____/____/____

Ordem de classificação dos fornecedores que mantiveram sua proposta original ou os preços ofertados na fase de lances.

CLASSIFICAÇÃO 1

**DADOS DA
EMPRESA**

ITEM	Posto	Quant.	Valor Unitário	Valor Mensal R\$	Valor Anual R\$
4					
TOTAL ANUAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO R\$					

Total Anual por extenso:(_____)

Validade da Proposta: ____/____/____