



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO
TRABALHO DA 6ª REGIÃO
Assessoria Técnica da Diretoria Regional

Sumário

1. Objeto.....	3
2. Fundamentação e descrição da necessidade da contratação.....	4
3. Descrição da solução como um todo.....	4
4. Requisitos da contratação	5
4.1. Sustentabilidade	5
4.2. Subcontratação	5
4.3. Vistoria e local de prestação dos serviços	6
5. Execução do objeto	6
5.1. Condições de execução.....	6
5.2. Materiais a serem disponibilizados	7
5.3. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta	7
5.4. Garantia do serviço.....	9
6. Gestão do Contrato	9
7. Medição e pagamento	11
7.1. Medição.....	11
7.2. Do recebimento	12
7.3. Da liquidação.....	12
7.4. Do prazo de pagamento	14
7.5. Forma de pagamento	14
8. Forma e critério de seleção do fornecedor.....	15
8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.....	15
8.2. Exigências de habilitação	15
9. Protocolo Administrativo Eletrônico	16
10. Obrigações da Contratada.....	16
11. Obrigações da Contratante.....	22
12. Sanções administrativas.....	22
13. Cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2021)	22
14. Estimativa do valor da contratação	23
15. Adequação orçamentária.....	23



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO
TRABALHO DA 6ª REGIÃO
Assessoria Técnica da Diretoria Regional

ANEXO I – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA	25
ANEXO II – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS - BDI	26
ANEXO III – MEMORIAL DESCRITIVO DOS SERVIÇOS E MATERIAIS	27



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO
TRABALHO DA 6ª REGIÃO
Assessoria Técnica da Diretoria Regional

Termo de Referência para Pintura no Imóvel da Procuradoria do Trabalho no
Município de Caruaru/PE

PGEA Nº 20.02.0602.0000073/2025-66

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa para a realização de **serviços de pintura interna no imóvel da Procuradoria do Trabalho no Município de Caruaru/PE**, unidade da Procuradoria Regional do Trabalho da 6ª Região, localizado na Rua Saldanha Marinho, nº 375, Maurício de Nassau, Caruaru/PE, CEP 55012-740, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Serão pintados a parede e o teto do gabinete do 1º Ofício, e os tetos do gabinete do 2º Ofício, da sala de atendimento ao público e das salas da assessoria do 1º Ofício e do 2º Ofício.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Lixamento de paredes para remoção de pintura antiga	m²	45,59
2	Aplicação de uma demão de adesivo branco	m²	17,80
3	Impermeabilização com aplicação de argamassa polimérica	m²	17,80
4	Aplicação e lixamento de massa látex em paredes, duas demãos	m²	45,59
5	Aplicação manual de pintura com tinta látex Acrílica premium em parede, duas demãos	m²	45,59
6	Aplicação manual de pintura com tinta látex Acrílica premium em teto, duas demãos	m²	79,49

1.3. O objeto aqui especificado tem a natureza de serviço comum de engenharia, já que se trata de serviço que tem por objeto ações de manutenção de bens imóveis, com preservação das características originais dos bens, nos termos previstos na alínea “a” do inciso XXI do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021.

1.4. Ramo de atividade predominante da contratação: 4330-4/04 – Serviços de pintura de edifícios em geral.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de **30 (trinta) dias**, contados da assinatura do Contrato, admitida prorrogação, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.5.1. O Termo de Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO
TRABALHO DA 6ª REGIÃO
Assessoria Técnica da Diretoria Regional

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação fundamenta-se no artigo 72 e no inciso I do artigo 75 da Lei nº 14.133/21 e nas demais normas legais e regulamentares atinentes à matéria.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025, demanda cadastrada sob o nº 27205, conforme detalhamento a seguir:

I) Categoria: Manutenção Básica;

II) Subcategoria: Serviços Diversos.

2.3. Justificativa da contratação: a manutenção predial da edificação, garantindo a saúde e a segurança do ambiente de trabalho. O gabinete do 1º Ofício apresenta umidade e mofo nas paredes. Já os tetos das salas indicadas (gabinete do 2º Ofício, sala de atendimento ao público e salas da assessoria do 1º Ofício e do 2º Ofício) estão precisando de manutenção na pintura, em razão de serviço realizado na iluminação dos ambientes.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. O objeto da contratação compreende:

3.1.1 Pintura interna das paredes do gabinete do 1º Ofício, com remoção da pintura existente, tratamento das paredes **até 1m de altura** com resina sintética e argamassa polimérica, emassamento de todas as paredes e aplicação de duas demãos de tinta látex acrílica premium na cor branco neve.

3.1.2. Pintura dos tetos do gabinete do 2º Ofício, da sala de atendimento ao público e das salas da assessoria do 1º Ofício e do 2º Ofício, com aplicação de tinta látex acrílico premium, duas demãos, na cor branco neve.

3.2. Em qualquer tipo de pintura, deverá ser efetuado cuidadoso preparo da superfície, de maneira que sejam garantidas a eficiência e a durabilidade do revestimento a ser aplicado.

3.3. No caso de aplicação de segunda demão, essa só poderá ser aplicada quando a anterior estiver seca, observando-se um intervalo mínimo entre as diferentes aplicações previsto nas especificações do produto adquirido. Igual cuidado deverá ser tomado entre a aplicação de massa e demãos de tinta, observando o intervalo constante nas especificações do produto.

3.4. Deverão ser evitados escorrimentos ou salpicos de tintas nas superfícies não destinadas a pintura (vidros, pisos, aparelhos, etc.); os salpicos que não puderem ser evitados deverão ser removidos enquanto a tinta estiver fresca, empregando removedor adequado.

3.5. Serão empregadas, salvo autorização expressa da fiscalização, exclusivamente, tintas já preparadas, adquiridas com embalagem original intacta, não sendo permitida mistura de cores e tipo de fabricantes diferentes.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO
TRABALHO DA 6ª REGIÃO
Assessoria Técnica da Diretoria Regional

3.6. As tintas aplicadas serão diluídas conforme orientação do fabricante e aplicadas na proporção recomendada. As camadas serão uniformes, sem corrimento, falhas ou marcas de pincéis.

3.7. Os recipientes utilizados no armazenamento, mistura e aplicação das tintas deverão estar limpos e livres de quaisquer materiais estranhos ou resíduos.

3.8. Todas as tintas serão rigorosamente misturadas dentro das latas e, periodicamente, mexidas com uma espátula limpa, antes e durante a aplicação, a fim de obter uma mistura densa e uniforme e evitar a sedimentação dos pigmentos e componentes mais densos.

3.9. Para pinturas internas de recintos fechados, serão usadas máscaras, salvo se forem empregados materiais não tóxicos. Além disso, deverá haver ventilação forçada no recinto.

3.10. Todos os materiais deverão ser recebidos em seus recipientes originais, contendo as indicações do fabricante, identificação da tinta, numeração da fórmula e com seus rótulos intactos.

3.11. A área para o armazenamento de material será ventilada e vedada para garantir um bom desempenho dos materiais, bem como prevenir incêndios ou explosões provocadas por armazenagem inadequada. Essa área será mantida limpa, sem resíduos sólidos, que serão removidos ao término de cada dia de trabalho.

3.12. A pintura deverá ser executada com a boa técnica prevista, de maneira que o ciclo de contratação de serviço similar priorize a economia de manutenção e operacionalização da edificação.

3.13. A indicação exata dos locais a receber diversos tipos de pintura e respectivas cores será determinada nos projetos, especificações ou diretamente pela Fiscalização.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. Esta contratação deverá estar alinhada com o Programa MPT Socioambiental (Portaria 531/2014), Plano de Logística Sustentável – PLS MPT 2024/2030, considerando objetivos e ações referentes a critérios e a práticas de sustentabilidade, mais especificamente do uso racional e eficiente dos recursos naturais.

4.1.2. Nos termos do art. 45 da Lei nº 14.133/2021, as obras e serviços de engenharia devem respeitar as normas relativas à utilização de produtos, de equipamentos e de serviços que, comprovadamente, favoreçam a redução do consumo de energia e de recursos naturais. Dessa maneira, devem ser executadas visando à economia da manutenção e operacionalização da edificação, à redução do consumo de energia e água, bem como à utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental.

4.1.3 Deve ser priorizado o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias primas de origem local para a execução, conservação e operação da obra e serviços de engenharia.

4.2. Subcontratação

4.2.1. É vedada a subcontratação na presente contratação.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO
TRABALHO DA 6ª REGIÃO
Assessoria Técnica da Diretoria Regional

4.3. Vistoria e local de prestação dos serviços

4.3.1. Os serviços serão executados no imóvel da Procuradoria do Trabalho no Município de Caruaru, localizado na Rua Saldanha Marinho, nº 375, Maurício de Nassau, Caruaru/PE, CEP 55012-740.

4.3.2. É facultada e recomendável a realização de vistoria no imóvel pelo licitante, de maneira que possa ter total conhecimento das condições técnicas, características especiais, dificuldades que, porventura, possam existir na execução dos trabalhos.

4.3.3. A licitante examinará as interferências por acaso existentes na área onde serão realizados os serviços, conferindo os serviços e respectivos quantitativos para compor o seu preço, antes da apresentação de suas propostas.

4.3.4. A vistoria prévia deve ser agendada em dia útil, das 8:00 às 15:00 horas, com um servidor representante da PRT 6ª Região, por meio do telefone (81) 3046-1700.

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

4.3.6. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.3.7. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes do local da prestação do serviço, devendo a licitante vencedora assumir o ônus dos serviços decorrentes.

4.3.8. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

4.3.9. No caso de não realização de vistoria, deverá o licitante, em atenção ao §2º e ao §3º do art. 63 da Lei nº 14.133/21, apresentar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução

5.1.1. O início da execução do objeto do presente Termo de Referência se dará no prazo máximo de **5 (cinco) dias**, a contar do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Contratante.

5.1.2. O prazo total para a execução dos serviços é de **10 (dez) dias** corridos. A Fiscalização não aceitará a alegação de atraso dos serviços devido ao não fornecimento tempestivo dos materiais pelos fornecedores.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO
TRABALHO DA 6ª REGIÃO
Assessoria Técnica da Diretoria Regional

5.1.3. A execução dos serviços deverá observar os períodos permitidos pela Administração, com a qual a Contratada deverá manter entendimentos prévios, verificando os horários e as condições disponíveis para trabalho.

5.1.4 Os serviços que possam prejudicar o funcionamento do Órgão (principalmente em dias de audiência) ou perturbem a vizinhança deverão ser executados em período alternativo, a combinar previamente com a Fiscalização.

5.1.5. A Contratada deverá providenciar perante o CREA-PE a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), ou similar, referente ao objeto deste Termo de Referência, nos termos da Lei nº 6.496/77.

5.1.6. A execução dos serviços deverá ser acompanhada por profissional responsável técnico.

5.2. Materiais a serem disponibilizados

5.2.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para fiel execução do objeto, promovendo sua substituição quando necessário.

5.2.2. Os materiais a serem empregados, as obras e os serviços a serem executados deverão obedecer rigorosamente:

- a) Às normas e especificações constantes neste Termo de Referência.
- b) Às normas da ABNT.
- c) Às prescrições e recomendações dos fabricantes.
- d) Às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT.
- e) Às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego.

5.2.3. Devem ser utilizados materiais/equipamentos aprovados no Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO.

5.2.4. A empresa contratada deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para execução do serviço.

5.3. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.3.1. As soluções técnicas adotadas estão indicadas por meio dos seguintes documentos, devendo os serviços serem executados rigorosamente de acordo com eles.

Anexo I – Planilha Orçamentária;

Anexo II – Planilha de Composição de BDI;

Anexo III – Memorial Descritivo dos serviços.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO
TRABALHO DA 6ª REGIÃO
Assessoria Técnica da Diretoria Regional

5.3.2. Este Termo de Referência é composto por este documento principal e anexos. Toda documentação deverá ser disponibilizada às licitantes para subsidiar a proposta de preços.

5.3.3. No caso de inconsistências no Termo de Referência:

5.3.3.1. Omissões no presente Termo de Referência e seus anexos serão dirimidas pela Fiscalização, de maneira a manter o padrão de qualidade das instalações físicas da edificação.

5.3.3.2. Quando houver divergências de informações entre planilha e as especificações, prevalecerá primeiramente o contido nas especificações, sempre consultada a Fiscalização.

5.3.4. Quanto à aceitação de aditivos e composição de custos:

5.3.4.1. Antes de apresentar sua proposta, a licitante deverá analisar todos os documentos do edital, sendo recomendada a vistoria do local da obra, executando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços.

5.3.4.2. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções dos documentos fornecidos não poderão constituir pretexto para a Contratada cobrar “serviços extras” e/ou alterar a composição de preços unitários. Considerar-se-á a Contratada como altamente especializada nos serviços em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado, no valor global da sua proposta, também, as complementações e acessórios por acaso omitidos nos documentos, mas implícitos e necessários ao perfeito e completo funcionamento de todas as instalações.

5.3.4.3. Não acarretarão quaisquer acréscimos aos preços propostos as exigências da Fiscalização relativas à instalação, colocação, emprego ou utilização de equipamentos de proteção individual, coletiva e ambiental e outros que julgar necessários, visto que já deverão estar previstos em seus preços unitários.

5.3.4.4. As despesas com despachantes, deslocamentos de funcionários, utilização de veículos, entre outros, que não forem computados nos itens próprios da Planilha Orçamentária serão sempre consideradas como incluídas no custo de administração central da Contratada e não devem, portanto, constar nas composições de preços de serviços.

5.3.4.5. Considera-se sempre que a Contratada dispõe da totalidade dos conhecimentos técnicos, gerenciais e administrativos e dos meios de produção necessários, suficientes e adequados à execução dos serviços para a realização do objeto, que deverá mobilizar e empregar com eficiência e eficácia no cumprimento do Contrato que celebrar. Não caberá qualquer pleito de alteração dos valores contratados pela substituição de métodos e meios de produção incompatíveis com o conjunto dos serviços a realizar nas quantidades, prazos e qualidade requeridos.

5.3.4.6. Cada licitante deve elaborar suas composições de custos incluindo todos os materiais, equipamentos e mão de obra que entenderem necessário para a conclusão do serviço de acordo com a especificação técnica. Não poderá haver nenhum pleito de alteração de valores da Contratada em função das composições apresentadas pela PRT 6ª Região.

5.3.4.7. Estão incorporadas aos preços dos serviços, além das despesas com fornecimento dos materiais e da mão de obra essenciais à execução dos serviços, todas as decorrentes do



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO
TRABALHO DA 6ª REGIÃO
Assessoria Técnica da Diretoria Regional

emprego, aplicação ou utilização de: Ferramentas em geral e Equipamentos de proteção coletiva (EPCs).

5.3.4.8. Estão incorporados nos preços dos serviços as perdas ou desperdícios de insumos diretos ou indiretos, inclusive mão de obra.

5.3.4.9. O desconto global oferecido como proposta da Contratada sobre o valor estimado no edital será estendido aos eventuais termos aditivos (§ 2º do art. 34 da Lei nº 14.133/2021).

5.4. Garantia do serviço

5.4.1. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 6 (seis) meses. Contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o prazo de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. 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.

6.6.1. A indicação ou manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, designados pela autoridade competente, nos termos do artigo 117 da Lei nº 14.133/21.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO
TRABALHO DA 6ª REGIÃO
Assessoria Técnica da Diretoria Regional

6.8. O **fiscal técnico** do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133/21, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.8.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.8.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.8.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.8.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.8.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.9. O **fiscal administrativo** do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.9.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.10. O **gestor do contrato** coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.10.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO
TRABALHO DA 6ª REGIÃO
Assessoria Técnica da Diretoria Regional

o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.10.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.10.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.12. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.13. A gestão do contrato observará as disposições da Portaria PGR/MPU nº 28, de 16 de março de 2023, sem prejuízo da utilização das disposições do Decreto nº 11.246/2022, em relação a temas não disciplinados no citado normativo legal administrativo e que constituam boa prática administrativa.

7. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Medição

7.1.1. Ao final da execução contratual, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

7.1.2. A fiscalização técnica do contrato avaliará a execução do objeto para fins de medição dos resultados. Deverá haver o redimensionamento no pagamento sempre que a Contratada:

a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.1.3. A aferição contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

a) quantidade executada;

b) qualidade na prestação do serviço, considerando a execução técnica de prestação do serviço, material adequado, pontualidade e atendimento do objetivo.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO
TRABALHO DA 6ª REGIÃO
Assessoria Técnica da Diretoria Regional

7.2. Do recebimento

7.2.1. Os serviços e respectivos produtos serão atestados após a verificação do cumprimento de todas as exigências constantes deste Termo de Referência.

7.2.2. A Contratante aceitará os serviços conformes ou, no caso de verificar eventuais pendências, elaborará relatório circunstanciado e notificará a Contratada para solucionar as pendências no prazo estabelecido, sem prejuízo das demais ações.

7.2.3. Não serão recebidos produtos injustificadamente incompletos ou desconformes.

7.2.3.1. A justificativa acerca de produtos incompletos ou desconforme será avaliada pela Contratante para aferição de eventual infração contratual.

7.2.3.2. A Contratante poderá efetuar glosas legais e por inexecução, sem prejuízo da aplicação de sanções.

7.2.4. O recebimento do objeto será realizado nos termos do Art. 140 da Lei nº 14.133/2021, conforme abaixo:

7.2.4.1. provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.2.4.2. definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

7.2.5. O recebimento de que trata este item não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei.

7.3. Da liquidação

7.3.1. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.3.1.1. 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 14.133/21, ou seja, R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO
TRABALHO DA 6ª REGIÃO
Assessoria Técnica da Diretoria Regional

- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3.3. 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.

7.3.4. 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, quais sejam:

- a) a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) a regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- f) o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos).

7.3.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.3.6. 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.

7.3.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO
TRABALHO DA 6ª REGIÃO
Assessoria Técnica da Diretoria Regional

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.

7.3.8. 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.

7.3.9. 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.

7.4. Do prazo de pagamento

7.4.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.4.2. O pagamento poderá ser efetuado parcialmente na pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta à Contratada, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

7.4.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438

7.5. Forma de pagamento

7.5.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO
TRABALHO DA 6ª REGIÃO
Assessoria Técnica da Diretoria Regional

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

7.5.4. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. A contratação dos serviços será realizada por meio de dispensa de licitação, pelo regime de empreitada por preço unitário e deverá atender todas as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência. O critério de seleção da proposta será o de menor preço global.

8.1.2. A escolha do regime de execução contratual aconteceu em razão da necessidade de a liquidação de despesas envolver a medição unitária dos quantitativos, uma vez que há a possibilidade de existir variação no quantitativo do objeto.

8.1.3. O licitante deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborado pela Administração, para avaliação de exequibilidade.

8.1.4. O critério de aceitabilidade da proposta será:

a) Valor Global: **R\$ 6.980,55 (seis mil, novecentos e oitenta reais e cinquenta e cinco centavos)**.

b) Valores unitários: não serão aceitas propostas que apresentarem valores unitários superiores aos constantes na planilha de composição de preço (Anexo I).

8.1.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

8.1.7. As exigências aqui postas são as indispensáveis para assegurar o cumprimento do contrato, sem reduzir o caráter competitivo do certame, guardando proporção com a dimensão e complexidade do objeto a ser executado.

8.2. Exigências de habilitação

8.2.1. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

8.2.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO
TRABALHO DA 6ª REGIÃO
Assessoria Técnica da Diretoria Regional

8.2.3. A **capacidade técnico-operacional** da empresa licitante deverá ser comprovada mediante:

a) Prova de inscrição ou registro da empresa perante o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou o Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU e/ou o Conselho Regional dos Técnicos Industriais da jurisdição da licitante, na qual conste objeto social compatível com a execução do objeto do presente Termo de Referência;

a.1) no caso de a licitante ter a sua sede em outro Estado, deverá providenciar registro ou visto na entidade profissional de Pernambuco, na hipótese de sagrar-se vencedora do certame;

a.2) as certidões de registro na entidade profissional, emitidas via Internet, somente serão aceitas se houver a possibilidade de confirmação de sua veracidade pelo mesmo meio (Internet);

a.3) sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

b) Apresentação de atestados ou certidões fornecidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem ter a empresa licitante desempenhado de forma satisfatória atividade compatível com o objeto deste Termo de Referência.

9. PROTOCOLO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO

9.1. Todo e qualquer documento relativo ao objeto deste Termo de Referência emitido pela Contratada durante a vigência da contratação (nota fiscal, fatura, relatório, declaração, requerimento, etc.), deverá ser apresentado por meio do PROTOCOLO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO, disponível no item SERVIÇOS do menu no portal da Contratante.

9.2. Para a utilização do PROTOCOLO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO, após a assinatura do contrato, a Contratada deverá efetuar seu pré-cadastro e tomar as demais providências indicadas nas orientações disponíveis no portal referido no subitem anterior.

9.3. Por ocasião do protocolo administrativo eletrônico de cada documento, a Contratada deverá indicar o número do Processo de Gestão Administrativa (PGEA) relativo à sua contratação, informado pela Contratante, além de cumprir todas as exigências quanto a prazo e forma para a apresentação de documentos.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Quanto aos ajustes contratuais:

10.1.1. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, de acordo com o art. 125 da Lei nº 14.133/21.

10.2. Quanto à documentação comprobatória:



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO
TRABALHO DA 6ª REGIÃO
Assessoria Técnica da Diretoria Regional

10.2.1. Providenciar junto ao CREA, CAU ou CFT as respectivas Anotações, Registros ou Termos de Responsabilidade Técnica referente ao objeto deste Termo de Referência, nos termos da Lei nº 6.496/77, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a partir da data de assinatura do contrato.

10.2.2. Manter, durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram sua contratação, incluindo os critérios de habilitação na licitação da própria Contratada.

10.3. Quanto à execução dos serviços:

10.3.1. Executar fielmente o fornecimento, entregando nas quantidades e especificações apresentadas, de acordo com as exigências constantes do Termo de Referência e do Edital.

10.3.2. Comunicar ao Contratante toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada durante o fornecimento.

10.3.3. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Fiscalização, atendendo prontamente todas as reclamações ou solicitações.

10.3.4. Prestar os serviços dentro dos parâmetros estabelecidos neste documento e anexos, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, bem como observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.

10.3.5. Cumprir os prazos estipulados em contrato.

10.3.6. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços, devendo corrigir às suas expensas os serviços que o Contratante julgar insatisfatórios.

10.3.7. Responsabilizar-se por quaisquer serviços executados em desacordo com as normas técnicas vigentes e pelas consequências resultantes de tais serviços.

10.3.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ou indiretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços.

10.3.9. Utilizar, quando necessário, sinalização adequada para cada tipo de serviço, como placas com os dizeres “em manutenção”, “em obras” ou “interditado”, no caso de execução dos serviços em áreas de circulação de pessoas.

10.3.10. Não modificar as especificações dos serviços ou materiais sem autorização por escrito da Fiscalização. Os casos não abordados serão definidos pelo Contratante, de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para os serviços em questão.

10.3.11. Comunicar imediatamente à Fiscalização qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para a adoção de medidas cabíveis, bem como, comunicar, por escrito e de forma detalhada, todo tipo de acidente que eventualmente venha a ocorrer.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO
TRABALHO DA 6ª REGIÃO
Assessoria Técnica da Diretoria Regional

10.3.12. Alterar os horários em que os serviços deverão ser executados, sempre que o Contratante julgar necessário, respeitada a natureza diurna e a jornada de trabalho diária, bastando um comunicado por escrito.

10.3.13. Providenciar correção de qualquer problema relativo ao serviço no momento da sua detecção.

10.3.14. Executar os serviços sem prejuízo do funcionamento normal das atividades do Contratante, devendo adotar todas as medidas de proteção necessárias, com vistas ao livre trânsito das áreas.

10.3.15. Executar os serviços com o máximo esmero, devendo ser imediatamente refeitos aqueles que a juízo do Contratante, não forem julgados em condições satisfatórias ou forem constatados vícios, defeitos, imperfeições ou incorreções, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado, ainda que em decorrência se torne necessário ampliar o horário da prestação dos serviços, conforme previsto no art. 119 da Lei nº 14.133/21.

10.3.16. Deixar, após os serviços, as instalações com bom aspecto, não sendo admitidos desalinhamentos, desleixo nas instalações, que não inspirem segurança e que sejam desagradáveis à vista e ao uso.

10.3.17. Remover entulho, sobras de materiais não utilizados e fazer a limpeza completa após a finalização dos serviços, despejando-os em local permitido pelas autoridades competentes, sem ônus para o Contratante.

10.3.18. Cuidar para que todas as áreas relacionadas aos serviços permaneçam sempre limpas e arrumadas, mantendo os materiais estocados e empilhados em local apropriado, por tipo e qualidade.

10.3.19. Recolocar em seus respectivos lugares, móveis e equipamentos, quando retirados para execução de serviços.

10.3.20. Proceder a execução do contrato, conforme especificado no presente documento e seus anexos, retornando a sua forma original quando afetados em decorrência da execução dos serviços, fornecendo todo material e mão de obra necessários, sem ônus adicional para o Contratante.

10.3.21. Cuidar para que os serviços a serem executados acarretem a menor perturbação possível aos serviços públicos, às vias de acesso, e a todo e qualquer bem, público ou privado, adjacente às instalações do Contratante. Também providenciará toda e qualquer sinalização e/ou isolamento das áreas de serviço.

10.3.22. Interromper total ou parcialmente a execução dos trabalhos sempre que:

10.3.22.1. Assim estiver previsto e determinado no contrato.

10.3.22.2. For necessário para execução correta e fiel dos trabalhos, nos termos de contrato e de acordo com o projeto.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO
TRABALHO DA 6ª REGIÃO
Assessoria Técnica da Diretoria Regional

10.3.22.3. Houver influências atmosféricas sobre a qualidade ou a segurança dos trabalhos na forma prevista no contrato.

10.3.22.4. Houver alguma falta cometida pela Contratada, desde que esta, a juízo da Fiscalização, possa comprometer a qualidade dos trabalhos subsequentes.

10.3.22.5. Os empregados da Contratada não estiverem devidamente protegidos por equipamentos de proteção individual.

10.3.23. Executar ensaios, testes, medições e demais rotinas exigidas por normas técnicas oficiais, arcando com todas as responsabilidades técnicas e financeiras para realização dos testes necessários à aferição dos serviços, conforme dispõe o artigo 140 da Lei nº 14.133/21.

10.3.24. Atender às instruções da Fiscalização quanto à execução e horários de realização dos serviços, permanência e circulação de pessoas nas dependências do Contratante.

10.4. Quanto aos materiais e equipamentos:

10.4.1. Fornecer todos os materiais e equipamentos indispensáveis à boa execução dos serviços contratados, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga e descarga, manuseio e guarda.

10.4.2. Utilizar equipamento elétrico de reduzido consumo de energia, bem como munido de fiação elétrica compatível para seu uso.

10.4.3. Fazer o transporte vertical e horizontal de materiais, ferramentas e equipamentos relacionados com os serviços, sem ônus para o Contratante.

10.4.4. Substituir o material, desde que seja comprovada a impossibilidade de utilização, ou de outras razões afins que o levem a ser considerado impróprio sem ônus para o Contratante.

10.4.5. Apresentar declaração de importação, no caso de equipamentos importados.

10.5. Quanto aos empregados:

10.5.1. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços descritos neste documento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ou demissão.

10.5.2. Responsabilizar por todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços, conforme art. 121 da Lei nº 14.133/21. Os empregados da Contratada não terão, em hipótese nenhuma, qualquer relação de emprego com a Contratante.

10.5.3. Manter o (s) seu (s) funcionário (s) sujeitos às normas disciplinares do Contratante, quando das visitas técnicas.

10.5.4. Manter os seus funcionários identificados com crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que for considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do Contratante.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO
TRABALHO DA 6ª REGIÃO
Assessoria Técnica da Diretoria Regional

10.5.5. Orientar regularmente seus profissionais acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais, e à racionalização do uso de energia elétrica dos equipamentos.

10.5.6. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Fiscalização, e sobre a obrigatoriedade do cumprimento das normas de segurança do trabalho.

10.5.7. Não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiver prestando o serviço, não sendo permitido que o pessoal da Contratada permaneça em área que não seja relacionada ao trabalho.

10.5.8. Credenciar previamente seus funcionários perante a Fiscalização do Contrato.

10.6. Quanto à segurança e medicina do trabalho:

10.6.1. Instruir os seus empregados sobre a técnica de execução dos serviços, prevenção de acidentes no trabalho e combate a incêndios.

10.6.2. Levar em conta todas as precauções e zelar permanentemente para minimizar os riscos de suas operações a níveis aceitáveis na norma técnica correspondente.

10.6.3. Assumir toda a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais acidentados ou com mal súbito, por meio de seu preposto, inclusive para atendimento em casos de emergência.

10.6.4. Cumprir as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, em especial as normas regulamentadoras nº 04 (SESMT), 05(CIPA), 06(EPI), 07(PCMSO) e 09(Riscos), 18(Const. Civil).

10.6.5. Cumprir a legislação e as normas relativas à segurança e medicina do trabalho, diligenciando para que seus empregados trabalhem com Equipamento de Proteção Individual (EPI), caso necessário, ficando a cargo da Contratada e às suas expensas o fornecimento desses equipamentos. A Fiscalização poderá paralisar os serviços enquanto tais empregados não estiverem protegidos, ficando o ônus da paralisação por conta da Contratada.

10.7. Quanto à responsabilidade empresarial:

10.7.1. Cumprir as normas de segurança constantes de disposições legais federais, estaduais e municipais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações feitas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inaceitáveis na execução dos serviços.

10.7.2. Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, praticada por seus empregados no recinto do Contratante.

10.7.3. Manter sigilo, não reproduzindo, divulgando ou utilizando em benefício próprio, ou de terceiros, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do Contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratual.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO
TRABALHO DA 6ª REGIÃO
Assessoria Técnica da Diretoria Regional

10.7.4. Assumir, de forma exclusiva, todas as dívidas que venha a contrair com vistas à execução dos serviços objeto deste documento, sendo que o Contratante não terá responsabilidade solidária por tais dívidas.

10.7.5. Assinar o termo de contrato no prazo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da notificação, sendo a recusa injustificada do adjudicatário caracterizada como descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as penalidades legalmente estabelecidas, e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão, conforme estabelece o art. 90 da Lei nº 14.133/21.

10.7.6. Não caucionar ou utilizar o contrato para quaisquer operações financeiras ou veicular publicidade acerca do contrato, sem prévia aprovação por escrito do Contratante, sob pena de rescisão contratual.

10.7.7. Não contratar, durante a execução do contrato, servidor pertencente ao quadro de pessoal do Contratante.

10.7.8. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratual sem prévia e expressa anuência do Contratante.

10.7.9. Interagir com as demais empresas contratadas pelo Contratante, a fim de possibilitar o perfeito funcionamento de toda a edificação.

10.7.10. Adotar práticas de sustentabilidade e de natureza ambiental, conforme requisitos constantes no:

10.7.10.1. Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (<https://www.gov.br/agu/pt-br/comunicacao/noticias/AGUGuiaNacionaldeContrataesSustentveis4edio.pdf>).

10.7.10.2. Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010 (Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências).

10.7.10.3. Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002 (Estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil).

10.7.11. Descartar entulhos em locais destinados a este fim pela prefeitura da cidade, cuidando de embalar os itens perigosos adequadamente antes do manuseio, descarte ou transporte.

10.7.12. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação necessárias para a contratação com a Administração Pública, apresentando sempre que exigidos os comprovantes de regularidade fiscal, jurídica, técnica e econômica.

10.8. Quanto ao atendimento de chamados:

10.8.1. Atender com a máxima presteza as solicitações para correção de falhas, mau funcionamento e defeitos nos serviços objeto do presente documento.

10.8.2. Acatar todas as exigências do Contratante, sujeitando-se à sua ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO
TRABALHO DA 6ª REGIÃO
Assessoria Técnica da Diretoria Regional

10.9. Quanto ao uso indevido dos ambientes:

10.9.1. Comunicar à Fiscalização o uso indevido dos ambientes que compõem as instalações como depósito de materiais estranhos aos sistemas objeto do contrato.

10.9.2. Impedir que as vias de acesso sejam bloqueadas por equipamentos, materiais, instalações ou assemelhados.

10.9.3. Permitir livre acesso à Fiscalização e toda pessoa autorizada por ele aos locais onde estejam sendo realizados trabalhos referentes ao contrato.

10.9.4. Comunicar, imediatamente, a ocorrência ou indício de furto ou vandalismo em componentes relacionados com este termo.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. Designar servidor (es) para proceder (em) à fiscalização e, posteriormente, o recebimento dos serviços.

11.2. Rejeitar (em) os produtos que não atendam aos requisitos constantes das especificações constantes do Termo de Referência.

11.3. Efetuar (em) o pagamento na forma e no prazo estabelecido no Edital.

11.4. Acompanhar (em) e fiscalizar (em) a execução do Contrato, por Representante da Administração, especificamente designado por Portaria, que atestará a Nota Fiscal para fins de pagamento, comprovado o fornecimento de forma correta.

11.5. Notificar (em) a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos materiais, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

11.6. Permitir (em) aos funcionários da Contratada o livre acesso as suas dependências, de modo a viabilizar a execução dos serviços durante o prazo previsto, através de cadastramento prévio.

11.7. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As sanções aplicáveis na hipótese de inadimplemento serão disciplinadas no Edital, em consonância com o previsto nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

13. CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LEI Nº 13.709/2021)

13.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO
TRABALHO DA 6ª REGIÃO
Assessoria Técnica da Diretoria Regional

13.2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

13.3. As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

13.4. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, a Contratante, para a execução do serviço objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da Contratada, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação.

13.5. A Contratada declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo Contratante.

13.6. A Contratada fica obrigada a comunicar ao Contratante em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

13.7. A Contratada, quando do encerramento do contrato, exceto se abrigados pelo disposto nos incisos do artigo 16 da LGPD, fica obrigada a eliminar todos os dados pessoais obtidos em razão da execução do contrato. O Contratante deverá ser formal e justificadamente comunicado da eventual impossibilidade da eliminação de dados pessoais que não se enquadrem na hipótese legal acima mencionada.

14. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. O valor máximo estimado para a contratação do objeto do presente Termo de Referência é de **R\$ 6.980,55 (seis mil, novecentos e oitenta reais e cinquenta e cinco centavos)**, conforme planilhas orçamentárias em anexo.

14.2. Na apresentação das propostas, os licitantes deverão discriminar todos os custos unitários envolvidos, explicitando a composição do BDI utilizado.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

15.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

UG Executora: 200091/0001 (Procuradoria Regional do Trabalho da 6ª Região);



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO
TRABALHO DA 6ª REGIÃO
Assessoria Técnica da Diretoria Regional

Programa de Trabalho: 172168;

Fonte: 0100000000;

Natureza da Despesa: 33.90.39-16.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO
TRABALHO DA 6ª REGIÃO
Assessoria Técnica da Diretoria Regional

ANEXO I

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA



Planilha Orçamentária - Pintura do Imóvel da Procuradoria do Trabalho
no Município de Caruaru/PE (SINAPI Junho/2025 - sem desoneração -
ORSE)

	ORGÃO	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL
1	ADMINISTRAÇÃO LOCAL						1.177,11
1.1	SINAPI	93572	Encarregado geral de obras com encargos complementares	mês	0,15	7.847,41	1.177,11
2	CUSTOS / SERVIÇOS GERAIS						103,03
2.1	Resolução 1067/2015 CONFEA - Decisão PL-614/2024	***	CREA (ART OBRA/ART PROJETO) - valor até 15.000,00	und.	1,00	103,03	103,03
3	PINTURA						4.104,93
3.1	ORSE	07725	Remoção de pintura látex (raspagem e/ou lixamento e/ou escovação)	m²	45,59	7,39	336,91
3.2	ORSE	8434	Aplicação de uma demão de adesivo branco	m²	17,80	7,51	133,68
3.3	ORSE	9360	Impermeabilização com aplicação de argamassa polimérica tipo Denvertex 100 ou similar	m²	17,80	42,35	753,83
3.4	SINAPI	88497	Emassamento com massa látex, aplicação em parede, duas demãos, lixamento manual	m²	45,59	17,81	811,96
3.5	SINAPI	88489	Pintura látex acrílica premium, aplicação manual em paredes, duas demãos	m²	45,59	14,93	680,66
3.6	SINAPI	88488	Pintura látex acrílica premium, aplicação manual em teto, duas demãos	m²	79,49	17,46	1.387,90
4	LIMPEZA E ENTREGA DA OBRA						197,14
4.1	ORSE	2450	Limpeza Final da Obra	m²	79,49	2,48	197,14
VALOR SERVIÇOS							5.582,21
BDI SERVIÇOS						25,05%	1.398,34
VALOR TOTAL							6.980,55



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO
TRABALHO DA 6ª REGIÃO
Assessoria Técnica da Diretoria Regional

ANEXO II

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS - BDI

O percentual de BDI estimado a ser utilizado para serviços é composto da seguinte maneira:

ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	3,00%
RISCOS	1,27%
GARANTIA	0,20%
SEGUROS	0,60%
DESPESAS FINANCEIRAS	1,23%
DESPESAS FISCAIS	8,65%
ISS	5,00%
PIS	0,65%
CONFINS	3,00%
CPRB	0,00%
LUCRO	7,40%

Aplicando-se a fórmula de cálculo de BDI indicada pelo TCU,

$$\text{BDI} = \frac{[1 + (AC + S + R + G)] \cdot (1 + DF) \cdot (1 + L) - 1}{(1 - I)}$$

em que:

AC é a taxa de rateio da Administração Central;

S é uma taxa representativa de Seguros;

R corresponde aos riscos e imprevistos;

G é a taxa que representa o ônus das garantias exigidas em edital;

DF é a taxa representativa das despesas financeiras;

L corresponde ao lucro e;

I é a taxa representativa dos impostos (incidentes sobre o valor faturado).

Tem-se que o BDI estimado a ser utilizado para serviços é de 25,05%



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO
TRABALHO DA 6ª REGIÃO
Assessoria Técnica da Diretoria Regional

ANEXO III

MEMORIAL DESCRITIVO DOS SERVIÇOS E MATERIAIS

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente memorial descritivo é parte integrante da contratação dos serviços de pintura interna no imóvel da Procuradoria do Trabalho no Município de Caruaru/PE, unidade da Procuradoria Regional do Trabalho da 6ª Região, localizado na Rua Saldanha Marinho, nº 375, Maurício de Nassau, Caruaru/PE, CEP 55012-740, e tem por objetivo apresentar descrição técnica da solução projetada, levando em consideração as particularidades do edifício e instalações existentes, as normas técnicas e as normas de segurança vigentes.

2. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

2.1. As especificações apresentadas deverão ser seguidas com toda a fidelidade por parte da Contratada, podendo a Fiscalização impugnar serviços, equipamentos, instalações, acabamentos que não condizem com este memorial.

2.2. A execução dos serviços e procedimentos descritos neste memorial será de total responsabilidade da Contratada, independentemente dos horários de trabalho (diurnos, noturnos, dias úteis ou fins de semana e feriados) e de materiais complementares, sem nenhum custo extraordinário à Contratante além daqueles contratados.

2.3. No caso de eventuais divergências entre este memorial e demais partes integrantes do Termo de Referência, as dúvidas deverão ser dirigidas à Fiscalização.

2.4. Serão de responsabilidade exclusiva da Contratada:

- a) Efetuar o transporte horizontal e vertical dos materiais e equipamentos.
- b) Fornecer os equipamentos de proteção individual e coletiva.
- c) Fornecimento e a devida estocagem de materiais, equipamentos e ferramentas.

2.5. A Contratada será responsável pela anotação das divergências e/ou complementações introduzidas durante a execução dos serviços.

2.6. A execução de serviços fora do expediente, nos finais de semana, deverá ser solicitada previamente pela Contratada, e não ensejará custos adicionais à Contratante.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO
TRABALHO DA 6ª REGIÃO
Assessoria Técnica da Diretoria Regional

3. TABELA DE ESPECIFICAÇÕES

ITEM	Serviço	Especificação	Critério de Medição
ITEM 1 – Administração Local			
2.1	Encarregado geral de obras com encargos complementares	Os serviços deverão ser supervisionados por pelo encarregado da obra.	mês
ITEM 2 – Custos/Serviços Gerais			
2.1	Anotação de responsabilidade técnica	Antes do início dos serviços, a Contratada deverá apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART recolhida junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Pernambuco em nome do profissional apresentado como Responsável Técnico para o acompanhamento da obra.	ART registrada e assinada (Unidade)
ITEM 3 – Pintura			
3.1	Remoção de pintura látex (raspagem e/ou lixamento e/ou escovação)	Remoção da pintura existente das paredes.	m²
3.2	Aplicação de uma demão de adesivo branco	Aplicação do adesivo branco até a altura de 1m das paredes. As superfícies a serem chapiscadas devem estar limpas, porosas, isentas de pó ou oleosidade e umedecidas antes da aplicação.	m²
3.3	Impermeabilização com aplicação de argamassa polimérica tipo Denvertec 100 ou similar	Aplicação da argamassa polimérica até a altura de 1m das paredes.	m²
3.4	Emassamento com massa latex, aplicação em parede, duas demãos, lixamento manual	Aplicação de duas demãos massa látex nas paredes, com lixamento manual, para regularização da superfície,	m²
3.5	Pintura látex acrílica premium, aplicação manual em paredes, duas demãos	Serão aplicadas duas demãos de tinta látex acrílica nas paredes. Cada demão deverá constituir-se de uma película contínua, com espessura uniforme e livre de poros e de escorrimento. As falhas na película deverão ser corrigidas, sendo necessário aguardar o tempo de secagem antes da aplicação da demão subsequente. A tinta será sempre aplicada sobre superfície seca para não provocar enrugamento. A pintura recém executada deve ser protegida contra incidência, mesmo por contatos acidentais, de poeira e água durante a secagem.	m²
3.6	Pintura látex acrílica premium, aplicação manual em teto, duas demãos	Serão aplicadas duas demãos de tinta látex acrílica premium no teto. Cada demão deverá constituir-se de uma película contínua, com espessura uniforme e livre de poros e de escorrimento. As falhas na película deverão ser corrigidas, sendo necessário aguardar o tempo de secagem antes da aplicação da demão subsequente. A tinta será sempre aplicada sobre superfície seca para não provocar enrugamento. A pintura recém executada deve ser protegida contra incidência, mesmo por contatos acidentais, de poeira e água durante a secagem.	m²
ITEM 4 – Limpeza e entrega da obra			



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO
TRABALHO DA 6ª REGIÃO
Assessoria Técnica da Diretoria Regional

4.1	Limpeza geral	Ao final de todos os serviços, o recebimento da obra somente será efetivado após a limpeza do local. Qualquer tipo de entulho deverá ser removido, de modo que todas as instalações sejam entregues perfeitamente limpas e em condições de ocupação.	m²