



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO RIO GRANDE DO SUL
SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS**

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2025
Processo Administrativo nº 1.29.000.004931/2025-70

CONTRATANTE (UASG)

Procuradoria da República no Rio Grande do Sul - UASG 200061

OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviço continuado de apoio administrativo, mediante a alocação de postos de auxiliar administrativo, copeiro e encarregado administrativo, a ser executado nas dependências da Procuradoria da República no Estado do Rio Grande do Sul - PR/RS, situada na Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, 700, Bairro: Praia de Belas, CEP: 90010-395, Porto Alegre, Rio Grande do Sul, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 1.206.743,28 (um milhão duzentos e seis mil setecentos e quarenta e três reais e vinte e oito centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 13/10/2025 às 14h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço Global (anual)

MODO DE DISPUTA:

Aberto e fechado, conforme art. 33, II, do Decreto nº 10.024/2019

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

Não se aplica, conforme §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021

Link para cadastramento da proposta e para a sessão: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO RIO GRANDE DO SUL
SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS**

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2025

Processo Administrativo nº 1.29.000.004931/2025-70

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO RIO GRANDE DO SUL, por meio da SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS, sediada na Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, 700, bairro Praia de Belas, na cidade de Porto Alegre/RS, CEP 90010-395, realizará licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, na forma Eletrônica, com critério de julgamento Menor Preço Global, nos termos da Lei nº 14.133/2021, regulamentada, no que couber, pelo Decreto nº 10.024/2019, e demais normas complementares aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada na prestação de serviço continuado de apoio administrativo, mediante a alocação de postos de auxiliar administrativo, copeiro e encarregado administrativo, a ser executado nas dependências da Procuradoria da República no Estado do Rio Grande do Sul - PR/RS, situada na Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, 700, Bairro: Praia de Belas, CEP: 90010-395, Porto Alegre, Rio Grande do Sul, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. A licitação será realizada em único item, conforme consta no item 1.1.3 do Termo de Referência.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço global do item, observando os valores máximos aceitáveis por subitem, conforme item 1.1.3 do Termo de Referência, e as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO RIO GRANDE DO SUL
SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS**

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2025

Processo Administrativo nº 1.29.000.004931/2025-70

com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

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

2.3. 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, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.4. 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.

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

2.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e do Decreto nº 8.538/2015.

2.6.1. 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, devendo o licitante fornecer Declaração de observância desta



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO RIO GRANDE DO SUL
SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS**

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2025

Processo Administrativo nº 1.29.000.004931/2025-70

condição junto a sua proposta (ANEXO IX).

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

2.7.3. sociedades cooperativas (Termo de Conciliação Judicial firmado entre a União e o Ministério Público do Trabalho em 05 de junho de 2003) - (PARECER n. 00002/2023/DECOR/CGU/AGU, aprovado pelo DESPACHO DE APROVAÇÃO n. 00006/2023/SGPP/CGU/AGU);

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

2.7.5. 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;

2.7.6. 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;

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

2.7.8. 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;

2.7.9. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404,



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO RIO GRANDE DO SUL
SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS**

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2025

Processo Administrativo nº 1.29.000.004931/2025-70

de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.7.10. 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;

2.7.11. pessoas jurídicas reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, considerando o objeto da presente contratação não ser de alta complexidade e de alto vulto (Acórdão TCU nº 2.831/2012 – Plenário);

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

2.8. 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.

2.9. O impedimento de que trata o item 2.7.7 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.5 e 2.7.6 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.

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



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO RIO GRANDE DO SUL
SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS**

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2025

Processo Administrativo nº 1.29.000.004931/2025-70

2.12. O disposto nos itens 2.7.5. e 2.7.6 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.

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

2.14. A vedação de que trata o item 2.8. 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.

3. ORÇAMENTO ESTIMADO

3.1. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

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

4.2.1. A participação se dará mediante o Sistema de Compras do Governo Federal – Compras.gov, disponível no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

4.2.2. O procedimento será divulgado no Compras.gov.br e no [Portal Nacional de](http://www.portalnacionaldecompras.gov.br)



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO RIO GRANDE DO SUL
SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS**

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2025

Processo Administrativo nº 1.29.000.004931/2025-70

[Contratações Públicas - PNCP](#), e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado – Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

4.2.3. O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo aplicativo Compras.gov.br.

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;

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 fornecedor enquadrado como microempresa, ou empresa de pequeno porte 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 n.º 14.133, de 2021.



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO RIO GRANDE DO SUL
SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS**

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2025

Processo Administrativo nº 1.29.000.004931/2025-70

4.5. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

4.5.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

4.5.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

4.5.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.5.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.5.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.5.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

4.5.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

4.5.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

4.5.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO RIO GRANDE DO SUL
SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS**

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2025

Processo Administrativo nº 1.29.000.004931/2025-70

4.5.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.

4.5.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

4.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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 parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema.



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO RIO GRANDE DO SUL
SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS**

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2025

Processo Administrativo nº 1.29.000.004931/2025-70

4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado 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 campos referentes ao valor, quantidade e descrição do objeto, conforme Termo de Referência.

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

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, 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



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO RIO GRANDE DO SUL
SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS**

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2025

Processo Administrativo nº 1.29.000.004931/2025-70

empresa nos últimos doze meses.

5.5.1. No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.

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

5.7. Na presente licitação, conforme art. 17, XII da Lei Complementar nº 123/2006, não se aplica o regime do Simples Nacional em contratos com cessão de mão de obra.

5.8. 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.

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

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

5.11. O descumprimento das regras supramencionadas 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,



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO RIO GRANDE DO SUL
SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS**

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2025

Processo Administrativo nº 1.29.000.004931/2025-70

caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5.12. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

5.13. Os custos mínimos relevantes e demais informações referentes aos benefícios trabalhistas encontram-se definidos no Termo de Referência.

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 disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

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

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item (valor global anual).

6.5.1. Os valores propostos deverão conter, no máximo, dois algarismos após a vírgula, salientando-se que os algarismos que porventura ocorram após este limite serão desconsiderados.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO RIO GRANDE DO SUL
SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS**

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2025

Processo Administrativo nº 1.29.000.004931/2025-70

abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

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

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de **0,1% (zero vírgula um por cento)**.

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

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa **“aberto e fechado”** conforme art. 33, II, do Decreto no 10.024/2019.

6.11. No modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

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

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

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

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



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO RIO GRANDE DO SUL
SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS**

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2025

Processo Administrativo nº 1.29.000.004931/2025-70

até o encerramento deste prazo.

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

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

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

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

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

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

6.18. 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.

6.18.1. 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.



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO RIO GRANDE DO SUL
SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS**

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2025

Processo Administrativo nº 1.29.000.004931/2025-70

6.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas os 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.

6.18.4. 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.

6.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada.

6.20. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, Conforme art. 60 da Lei nº 14.133/2021, os critérios de desempate, na seguinte ordem de preferência, serão:

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

6.20.2. 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;

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

6.20.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO RIO GRANDE DO SUL
SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS**

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2025

Processo Administrativo nº 1.29.000.004931/2025-70

orientações dos órgãos de controle.

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

6.21.1. 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;

6.21.2. empresas brasileiras;

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

6.21.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.22. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

6.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a Pregoeira poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.23.1. 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.

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

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

6.24. Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO RIO GRANDE DO SUL
SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS**

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2025

Processo Administrativo nº 1.29.000.004931/2025-70

proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira 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 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

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

7.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante

7.2.1. A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992., também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

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

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

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

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

7.4. Verificadas as condições de participação, a Pregoeira examinará a proposta classificada



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO RIO GRANDE DO SUL
SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS**

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2025

Processo Administrativo nº 1.29.000.004931/2025-70

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](#).

7.4.1. A pregoeira solicitará ao licitante que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a **PROPOSTA E PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS** (ANEXO II deste edital) adequada ao último lance ofertado, ou valor negociado, acompanhada dos seguintes **documentos complementares**:

a) DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELO ENQUADRAMENTO SINDICAL (ANEXO VII deste Edital) 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;

a.1) juntamente com a declaração do Anexo VII, apresentar a 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.

b) Cópia do ACORDO, CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO OU DISSÍDIO COLETIVO, utilizado pelo licitante para a elaboração da planilha de custos e formação de preços.

c) DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE – Resolução CNMP (ANEXO III).

d) DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE SOCIAL (ANEXO IV).

e) DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL (ANEXO V).

f) DECLARAÇÃO POR NÃO ULTRAPASSAR A RECEITA BRUTA MÁXIMA ADMITIDA PARA ENQUADRAMENTO COMO EPP, NO EXERCÍCIO, EM CONTRATOS FIRMADOS COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (ANEXO IX) – NO CASO DE EMPRESAS ENQUADRADAS



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO RIO GRANDE DO SUL
SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS**

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2025

Processo Administrativo nº 1.29.000.004931/2025-70

NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006.

7.5. Para o preenchimento das PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, devem ser observadas todas as informações contidas no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

a.1) Com objetivo de otimizar a verificação dos cálculos da planilha de custos e formação de preços, a mesma deverá ser enviada em arquivo de formato editável (a partir do preenchimento da planilha modelo editável disponibilizada anexa ao presente edital).

7.5.1. As PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS devem ser elaboradas conforme o modelo do ANEXO II deste edital e de acordo com o Referencial Técnico de Custos (ano 2024), disponível na página da Auditoria Interna do MPU na internet (www.auditoria.mpu.mp.br), constante da aba "Documentos Audin-MPU" (Manuais e Publicações - Referencial Técnico de Custos) e atender todas às exigências estabelecidas nos itens 9.4 ao 9.12.6.2 do Termo de Referência;

7.5.2. O valor do auxílio-transporte cotado na planilha deve ser em quantidade e valores suficientes para o trajeto residência/trabalho e trabalho/residência, durante todo o mês, e/ou disponibilizar transporte próprio, obedecendo-se aos horários de prestação de serviço de cada profissional, inclusive nos casos de serviços extraordinários.

7.6. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre os licitantes, informa-se que foram utilizadas as convenções coletivas de trabalho indicadas nos itens 9.4.1 e 9.4.2 do Termo de Referência no cálculo do valor estimado pela Administração.

7.6.1. Os sindicatos indicados não são de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por licitante/contratado.



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO RIO GRANDE DO SUL
SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS**

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2025

Processo Administrativo nº 1.29.000.004931/2025-70

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. contiver vícios insanáveis;

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

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

7.7.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigida pela Pregoeira;

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

7.7.6. Não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pela Pregoeira.

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.

7.9. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência da Pregoeira, que comprove:

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

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

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 o licitante comprove a exequibilidade da proposta.

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

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

7.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO RIO GRANDE DO SUL
SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS**

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2025

Processo Administrativo nº 1.29.000.004931/2025-70

indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.12. 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.

7.13. A prorrogação do prazo de envio da proposta somente poderá ocorrer por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pela Pregoeira ou, a critério da Pregoeira, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no Edital para a verificação de conformidade.

7.14. O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste Edital, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste instrumento convocatório.

7.15. Caso a proposta mais bem classificada seja desclassificada ou o licitante não atenda às exigências, poderá ser convocado o licitante remanescente, segundo a ordem de classificação, para negociação, conforme art. 63 da Lei nº 14.133/2021.

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

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei no 14.133, de 2021.

8.1.1. A habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO RIO GRANDE DO SUL
SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS**

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2025

Processo Administrativo nº 1.29.000.004931/2025-70

Normativa SEGES/MP no 03, de 2018.

8.1.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, na fase de habilitação, a respectiva documentação atualizada.

8.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) 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;
- c) 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;
- d) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) 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;
- f) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da da consolidação respectiva.

8.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO RIO GRANDE DO SUL
SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS**

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2025

Processo Administrativo nº 1.29.000.004931/2025-70

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

8.4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, emitida, no máximo, até 90 (noventa) dias anteriores à apresentação da proposta, caso não haja data de validade no documento;
- b) Balanço patrimonial e Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) do último exercício



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO RIO GRANDE DO SUL
SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS**

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2025

Processo Administrativo nº 1.29.000.004931/2025-70

social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado ou o livro diário devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, caso o registro do mesmo esteja vencido no SICAF;

b.1) O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

b.2) As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, nas formalidades constante na alínea “b”;

b.3) As empresas obrigadas a utilizar a Escrituração Contábil Digital – ECD, comprovarão a autenticação do balanço por meio do recibo de entrega emitido pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), nos termos do § 1º, do art. 78 – A, do Decreto nº 1800, de 30 de Janeiro de 1966;

b.4) A boa situação financeira do licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) maiores que 1 (um), de pelo menos dois dos três índices exigidos, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial, mediante comprovação apresentada pela empresa:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO RIO GRANDE DO SUL
SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS**

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2025

Processo Administrativo nº 1.29.000.004931/2025-70

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

b.5) O licitante deverá comprovar que possui capital mínimo ou patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado anual da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

b.6) O licitante deverá comprovar que possui Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, independentemente da duração do contrato.

8.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Declaração de que conhece as condições inerentes à natureza do serviço para a execução do objeto e entrega dos serviços, conforme modelo no ANEXO VI deste Edital.
- b) O licitante deverá apresentar Atestado(s) ou declaração de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com objeto desta contratação, com o quantitativo de, no mínimo, 10 (dez) postos, pelo período não inferior a 3 (três) anos, conforme previsto no subitem 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017
- c) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados apenas de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO RIO GRANDE DO SUL
SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS**

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2025

Processo Administrativo nº 1.29.000.004931/2025-70

Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

- d) Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade dos 3 (três) anos serem ininterruptos. Os períodos concomitantes serão computados uma única vez;
- e) Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- f) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente registrado na junta comercial competente ou no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB;
- g) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.
- h) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.
- i) Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

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



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO RIO GRANDE DO SUL
SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS**

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2025

Processo Administrativo nº 1.29.000.004931/2025-70

8.7. 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.

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

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

8.10. 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.

8.11. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, 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.

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.

8.13. 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 que se tornem desatualizados.

8.13.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO RIO GRANDE DO SUL
SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS**

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2025

Processo Administrativo nº 1.29.000.004931/2025-70

no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

8.14. A verificação pela Pregoeira, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.14.1. 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**, podendo ser prorrogável, contado da solicitação da Pregoeira.

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

8.16. 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):

8.16.1. 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

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

8.17. 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.

8.17.1. Nessa hipótese, será possível, ainda, desde que justificado o equívoco ou a falha do licitante, após avaliação da pregoeira, ser solicitado documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta (Acórdão TCU no 1.211/2021 – Plenário).

8.18. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO RIO GRANDE DO SUL
SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS**

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2025

Processo Administrativo nº 1.29.000.004931/2025-70

apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

8.19. 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.

8.20. A pregoeira poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999. Para tanto, poderá solicitar retificações necessárias quanto a erros encontrados ou que apresentarem percentuais em desacordo com a legislação vigente ou com os acórdãos do TCU, desde que não ultrapasse o preço final ofertado pelo licitante, podendo efetuar quantas convocações forem necessárias. Sendo possível, ainda, desde que justificado o equívoco ou falha do licitante, após avaliação da pregoeira, ser solicitado documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta (Acórdão TCU nº 1.211/2021 – Plenário).

9. DO TERMO DE CONTRATO

9.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

9.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.2.1. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada e aceita pela Administração.

9.3. O contrato deverá ser assinado por meio eletrônico através do Sistema de Peticionamento



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO RIO GRANDE DO SUL
SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS**

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2025

Processo Administrativo nº 1.29.000.004931/2025-70

Eletrônico do MPF (<https://apps.mpf.mp.br/spe/login>), conforme item 21 da Minuta do Contrato - Anexo X deste edital.

9.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

9.5. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

9.5.1. A existência do registro do Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

10. DOS RECURSOS

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

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

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

10.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

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

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

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO RIO GRANDE DO SUL
SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS**

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2025

Processo Administrativo nº 1.29.000.004931/2025-70

recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

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

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br/>

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

11.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela Pregoeira durante o certame;

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

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

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

11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

ou

11.1.2.4. deixar de apresentar amostra;



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO RIO GRANDE DO SUL
SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS**

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2025

Processo Administrativo nº 1.29.000.004931/2025-70

- 11.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 11.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 11.1.4. 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;
- 11.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 11.1.6. fraudar a licitação;
- 11.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 11.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 11.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 11.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 11.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 11.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 11.2. 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:
- 11.2.1. advertência;
- 11.2.2. multa;
- 11.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 11.2.4. 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.



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO RIO GRANDE DO SUL
SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS**

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2025

Processo Administrativo nº 1.29.000.004931/2025-70

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

11.3.2. as peculiaridades do caso concreto

11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

11.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da comunicação oficial.

11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0.5% a 15% do valor do contrato licitado.

11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, 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 o qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6,



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO RIO GRANDE DO SUL
SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS**

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2025

Processo Administrativo nº 1.29.000.004931/2025-70

11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 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.

11.9. 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 11.1.3, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

11.10. 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.

11.11. 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.

11.12. 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



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO RIO GRANDE DO SUL
SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS**

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2025

Processo Administrativo nº 1.29.000.004931/2025-70

do seu recebimento.

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

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

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

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

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA VISTORIA

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

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

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail: prrs-licita@mpf.mp.br

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

12.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO RIO GRANDE DO SUL
SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS**

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2025

Processo Administrativo nº 1.29.000.004931/2025-70

motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

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

12.7. O licitante poderá realizar vistoria prévia nos locais onde os serviços serão prestados, podendo ser agendada conforme consta no item 6.7 do Termo de Referência.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico, Compras.gov.br, e no [Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP](#)

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

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

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

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. 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.



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO RIO GRANDE DO SUL
SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS**

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2025

Processo Administrativo nº 1.29.000.004931/2025-70

13.8. 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.

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

13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico [Licitações \(mpf.mp.br\)](http://licitacoes.mpf.mp.br) (Portal Transparência do MPF).

13.11. Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade competente. O edital entra em vigor na data de sua publicação no PNCP.

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

13.12.1. ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

13.12.2. ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA E PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

13.12.3. ANEXO III - DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE – Resolução CNMP

13.12.4. ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE SOCIAL

13.12.5. ANEXO V - DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

13.12.6. ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DO LOCAL

13.12.7. ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELO ENQUADRAMENTO SINDICAL

13.12.8. ANEXO VIII - TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

13.12.9. ANEXO IX - DECLARAÇÃO POR NÃO ULTRAPASSAR A RECEITA BRUTA MÁXIMA ADMITIDA PARA ENQUADRAMENTO COMO EPP, NO EXERCÍCIO, EM CONTRATOS FIRMADOS COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – NO CASO DE EMPRESAS ENQUADRADAS NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006.

13.12.10. ANEXO X - MINUTA DO CONTRATO

Porto Alegre, data da assinatura eletrônica.

Gabriela Moura da Veiga

Supervisora

Supervisão de Licitações e Disputas Eletrônicas



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO RIO GRANDE DO SUL
SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS**

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2025

Processo Administrativo nº 1.29.000.004931/2025-70



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO RIO GRANDE DO SUL**

ANEXO I

**TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO N.º 1.29.000.004931/2025-70**

SUMÁRIO	
1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO	3
1.1. DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO	3
1.2. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO QUANTO À HETEROGENEIDADE OU COMPLEXIDADE	3
1.3. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO QUANTO AO MODELO DE EXECUÇÃO	4
1.4. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E PERÍODO DE VIGÊNCIA	4
2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO	4
2.1. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL	4
2.2. ALINHAMENTO AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	4
2.3. JUSTIFICATIVA PARA O AGRUPAMENTO	5
2.4. JUSTIFICATIVA PARA A NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO	5
3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO	5
3.2. CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO	6
3.3. CARGO DE COPEIRO	7
3.4. CARGO DE ENCARREGADO ADMINISTRATIVO	7
4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	8
4.2. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL E SOCIAL	8
4.3. SUBCONTRATAÇÃO	10
4.4. GARANTIA CONTRATUAL	10
4.5. VISTORIA	13
5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO	13
5.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO	13
5.2. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	14
5.3. JORNADA DE TRABALHO	15
5.4. UNIFORMES	16
6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO	19
6.5. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE	19
6.6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	21

6.7. PROTEÇÃO DE DADOS	27
6.8. PREPOSTO	29
6.9. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO	29
6.10. DOCUMENTOS INICIAIS E MENSAIS	31
7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO	34
7.1. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)	34
7.2. RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO	35
7.3. FATURAMENTO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E RETENÇÕES	36
7.4. CONTA DEPÓSITO VINCULADA	38
7.5. REPACTUAÇÃO E REAJUSTE	40
8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	41
9. SELEÇÃO DO FORNECEDOR E CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA	44
9.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA	44
9.2. REGIME DE EXECUÇÃO	44
9.3. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA	44
9.13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL	46
9.14. PARTICIPAÇÃO DE LICITANTES EM CONSÓRCIO	47
9.15. PARTICIPAÇÃO DE SOCIEDADES COOPERATIVAS	47
10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO	47
11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	48
12. DISPOSIÇÕES FINAIS	48
12.2. ANEXOS	48

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço continuado de apoio administrativo, mediante a alocação de postos de auxiliar administrativo, copeiro e encarregado administrativo, a ser executado nas dependências da Procuradoria da República no Estado do Rio Grande do Sul - PR/RS, situada na Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, 700, Bairro: Praia de Belas, CEP: 90010-395, Porto Alegre, Rio Grande do Sul, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.1.2. O ramo de atividade da contratação pretendida é “Prestação de serviços de apoio administrativo” (Código CATSER 5380), correspondente à descrição dos serviços constantes do Sistema de Catalogação de Serviços ou Obras do Governo Federal.

1.1.2.1. Em caso de divergência entre o CATSER e a especificação, deverá prevalecer o último.

1.1.3. A contratação será feita nos termos da tabela abaixo.

QUADRO RESUMO						
ITEM 1. MÃO DE OBRA RESIDENTE						
Subitem	CATEGORIA PROFISSIONAL	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	PREÇO MENSAL (UNITÁRIO)	PREÇO MENSAL (TOTAL)	PREÇO ANUAL (TOTAL) máximo aceitável
1	Encarregado Administrativo (40h)	posto	1	R\$ 5.913,74	R\$ 5.913,74	R\$ 70.964,88
2	Auxiliar administrativo Nível 1 (40h)	posto	16	R\$ 4.996,74	R\$ 79.947,84	R\$ 959.374,08
3	Copeiro (44h)	posto	3	R\$ 4.900,12	R\$ 14.700,36	R\$ 176.404,32
			20	R\$ 15.810,6	R\$ 100.561,94	R\$ 1.206.743,28
					VALOR MENSAL (máximo aceitável)	VALOR ANUAL (máximo aceitável)
VALOR GLOBAL ➡					R\$ 100.561,94	R\$ 1.206.743,28

1.2. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO QUANTO À HETEROGENEIDADE OU COMPLEXIDADE

1.2.1. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme Art. 6, XIII da Lei 14.133/2021, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de

mercado.

1.3. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO QUANTO AO MODELO DE EXECUÇÃO

- 1.3.1. O objeto desta contratação é considerado serviço de natureza continuada no âmbito do Ministério Público Federal, conforme Instrução Normativa MPF nº 1 de 08 de fevereiro de 2018, alterada pela Instrução Normativa SG/MPF nº 10, de 23 de março de 2023
- 1.3.2. Os serviços são enquadrados como serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra conforme artigo 6º, inciso XVI, da Lei 14.133/2021, sendo a vigência plurianual mais vantajosa, considerando o Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3.3. A necessidade da contratação atende aos requisitos relacionados no PARECER CORAG/SEORI/AUDIN – MPU/Nº 079/2008:
 - a) *essencialidade às atividades do órgão;*
 - b) *necessidade permanente, sob pena de comprometer a prestação do serviço público;*
 - c) *sua interrupção poderá comprometer o funcionamento das atividades ou a integridade do patrimônio público; e*
 - d) *a contratação deverá estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.*

1.4. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E PERÍODO DE VIGÊNCIA

- 1.4.1. A execução dos serviços deverá ter início previsto em 01/02/2026 ou, a critério do CONTRATANTE, em data posterior, com emissão de ordem de serviço;
- 1.4.2. O prazo de vigência inicial da contratação é de 30 (trinta) meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021;
 - 1.4.2.1. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

- 2.1.1. A contratação pretendida consta no Plano de Contratações Anual do MPF sob a etiqueta PRRS-D0007/24.

2.2. ALINHAMENTO AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

- 2.2.1. A presente contratação encontra-se em consonância com o Planejamento Estratégico Institucional do MPF.
- 2.2.2. A contratação está em consonância com o Planejamento Estratégico Institucional do MPF (PEI/MPF 2022-2027), principalmente no que tange aos seguintes Objetivos Estratégicos (conforme Portaria PGR/MPF nº 3/2022):
 - 2.2.2.1. Objetivo Estratégico 10 (OE10): Aprimorar os processos de trabalho, conferindo-lhes utilidade e eficiência;

- 2.2.2.2. Objetivo Estratégico 15 (OE15): Garantir a efetividade das ações de qualidade de vida e de bem-estar no trabalho presencial e remoto;
- 2.2.2.3. 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;

2.3. JUSTIFICATIVA PARA O AGRUPAMENTO

- 2.3.1. Os serviços foram reunidos em um único item por serem da mesma natureza e guardarem relação entre si. A análise de mercado realizada no Estudo Técnico Preliminar demonstrou que há empresas no ramo de prestação de serviços suficientes para proporcionar a competitividade do certame, conforme orientam o Acórdão nº 1620/2010-TCU Plenário e o Acórdão nº 5.260/2011-TCU-1ª Câmara.
- 2.3.2. O agrupamento também favorece a eficiência administrativa e operacional ao otimizar o gerenciamento contratual, uma vez que a prestação dos serviços por múltiplos contratados não seria conveniente nem oportuna. Ao centralizar a execução em um único fornecedor, reduzem-se os custos administrativos envolvidos em todo o processo de contratação (Acórdão 861/2013-TCU Plenário).
- 2.3.3. O agrupamento em um único contrato diminui a carga de trabalho das equipes responsáveis pela gestão e fiscalização, permitindo um controle de qualidade mais eficiente, já que se torna mais simples definir e aplicar padrões consistentes em toda a execução contratual.
- 2.3.4. Ademais, 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.

2.4. JUSTIFICATIVA PARA A NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.4.1. A terceirização desses serviços é necessária tendo em vista que as atividades a serem exercidas não são inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos das Carreiras de Analista e Técnico do Ministério Público da União (Portaria PGR/MPU nº 33, de 07/02/2020 - e nº 84, de 30/08/2017), e estão abrangidas nos serviços que, no âmbito do Ministério Público Federal, devem ser objeto de execução indireta, com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme o disposto no art. 4º da Instrução Normativa SG/MPF nº 2, de 19/02/2019.
- 2.4.2. O Contrato 01/2023, referente aos serviços continuados de auxiliar administrativo, copeiro, recepcionista e encarregado administrativo, que atendia o objeto do presente certame, regido sob a Lei 8.666/93 tem sua vigência até 31/01/2026, porém houve a manifestação negativa quanto à sua prorrogação por parte da contratada.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1. A solução a ser contratada consiste na prestação, por empresa especializada, de serviços

continuados com dedicação exclusiva de mão de obra para os postos de Auxiliar Administrativo, Copeiro e Encarregado Administrativo, conforme indicado no item 1 deste instrumento e detalhado a seguir.

3.2. CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

3.2.1. Atribuições

- 3.2.1.1. Executar serviços gerais de escritório e de apoio administrativo, incluindo o atendimento de ligações telefônicas;
- 3.2.1.2. Organizar materiais de trabalho;
- 3.2.1.3. Operar equipamentos de escritório, como computadores, impressoras, scanners, fragmentadoras de papel e outros;
- 3.2.1.4. Desenvolver suas tarefas nos sistemas próprios do MPF, após devidamente instruídos por servidor;
- 3.2.1.5. Notificar a segurança sobre a presença de pessoas estranhas ao andamento normal do serviço;
- 3.2.1.6. Auxiliar na realização de estudos em matérias administrativas relacionados à área de lotação;
- 3.2.1.7. Executar serviços de digitalização de documentos, assegurando a legibilidade e a correta indexação dos arquivos gerados, realizando, inclusive, mediante orientação, outros trabalhos de arquivologia;
- 3.2.1.8. Prestar auxílio no atendimento a usuários e visitantes;
- 3.2.1.9. Realizar serviços externos no geral, tais como assistência a membros e servidores em diligências e eventos;
- 3.2.1.10. Auxiliar na eventual instalação de computadores, hardwares, softwares e afins, após orientado por servidor;
- 3.2.1.11. Receber, triar e preparar correspondências, documentos e encomendas para remessa por malote, via postal ou distribuição interna e externa;
- 3.2.1.12. Auxiliar na Gestão Patrimonial, após orientado por servidor;
- 3.2.1.13. Cumprir todas as normas e determinações que lhe forem designadas dentro do rol de suas atribuições.

3.2.2. Qualificação

- 3.2.2.1. Ensino Médio concluído (antigo segundo grau), comprovado mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por Instituição legalmente credenciada pelo Ministério da Educação;
- 3.2.2.2. Experiência Profissional demonstrada, em Carteira de Trabalho ou outro documento comprobatório, em execução de serviços de Auxiliar/Assistente administrativo de, no mínimo, 01 (um) ano;
- 3.2.2.3. Conhecimentos Específicos: Conhecimentos básicos de informática (hardware, navegação em páginas da internet, utilização de softwares de edição de texto, tabelas, gráficos e cálculos);
- 3.2.2.4. Competências Pessoais: Flexibilidade, empatia, organização, proatividade, comunicação eficaz e trabalho em equipe.

3.3. CARGO DE COPEIRO

3.3.1. Atribuições

- 3.3.1.1. Preparar, acondicionar e distribuir café, chá, água quente e demais insumos para os setores da PR/RS, bem como organizar as mesas para atender reuniões, cursos e outros eventos;
- 3.3.1.2. Recepcionar os participantes de reuniões e eventos com cortesia, oferecendo café, chá e água durante sua realização;
- 3.3.1.3. Efetuar a limpeza de todos os utensílios de copa e cozinha, garantindo que os espaços estejam permanentemente em adequado estado de conservação, funcionamento, higiene e segurança;
- 3.3.1.4. Auxiliar as serventes na limpeza geral das copas, incluindo fogões, geladeiras e bebedouros;
- 3.3.1.5. Higienizar e abastecer as máquinas de bebidas quentes;
- 3.3.1.6. Executar outras atividades compatíveis com a função de Copeiro(a), conforme demanda do CONTRATANTE.

3.3.2. Qualificação

- 3.3.2.1. Ensino Fundamental completo, comprovado mediante a apresentação de diploma emitido por Instituição legalmente credenciada pelo Ministério da Educação;
- 3.3.2.2. Capacidade de comunicar-se com fluência;
- 3.3.2.3. Polidez no trato com o público interno e externo;
- 3.3.2.4. Carteira de Trabalho onde conste o registro de prática profissional ou contrato de trabalho, por período de, no mínimo, 06 (seis) meses, em copeiragem;
- 3.3.2.5. Comprovante de realização de curso na área de copeiragem.

3.4. CARGO DE ENCARREGADO ADMINISTRATIVO

3.4.1. Atribuições

- 3.4.1.1. Supervisionar os serviços dos empregados sob sua responsabilidade, observando as exigências do CONTRATANTE quanto aos padrões de qualidade e produtividades estabelecidas, bem como as condutas adequadas na execução das atividades;
- 3.4.1.2. Atuar como facilitador na resolução de problemas operacionais, adotando as providências necessárias para solucionar quaisquer intercorrências que afetem a boa execução do contrato, sem prejuízo da comunicação formal ao Fiscal do Contrato;
- 3.4.1.3. Assegurar o cumprimento das normas de conduta, disciplina, assiduidade e pontualidade por parte de toda a equipe da CONTRATADA alocada a este contrato;
- 3.4.1.4. Supervisionar a correta apresentação pessoal dos empregados, o que inclui o uso obrigatório de uniforme completo e limpo, crachá de identificação em local visível durante toda a jornada de trabalho, e a observância das normas de higiene pessoal;

- 3.4.1.5. Controlar a frequência da equipe e comunicar formalmente ao Fiscal do Contrato, ao final de cada dia, todas as ocorrências de faltas, atrasos, saídas antecipadas ou qualquer outra alteração no quadro de pessoal previsto;
- 3.4.1.6. Assumir a responsabilidade pela guarda, controle e distribuição dos uniformes, crachás e quaisquer outros materiais ou equipamentos fornecidos pela CONTRATADA para a execução dos serviços;
- 3.4.1.7. Monitorar o correto uso e a conservação dos equipamentos e materiais disponibilizados, reportando imediatamente à CONTRATADA e ao Fiscal do Contrato qualquer dano, perda ou necessidade de manutenção/substituição
- 3.4.1.8. Orientar e garantir que todos os empregados da CONTRATADA observem e cumpram as normas internas e os regulamentos de segurança do trabalho vigentes nas instalações do CONTRATANTE;
- 3.4.1.9. Executar outras atividades consideradas necessárias, inerentes à sua função, além das atribuições constantes no item 3.2.1.

3.4.2. Adicional

- 3.4.2.1. Para a execução das atividades listadas nos subitens acima, o Encarregado Administrativo fará jus ao adicional de 20% sobre o salário base da categoria.

3.4.3. Qualificação

- 3.4.3.1. Ensino Médio concluído (antigo segundo grau), comprovado mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por Instituição legalmente credenciada pelo Ministério da Educação;
- 3.4.3.2. Experiência Profissional demonstrada, em Carteira de Trabalho ou outro documento comprobatório, em execução de serviços de Auxiliar/Assistente administrativo de, no mínimo, 01 (um) ano;
- 3.4.3.3. Conhecimentos Específicos: Conhecimentos básicos de informática (hardware, navegação em páginas da internet, utilização de softwares de edição de texto, tabelas, gráficos e cálculos);
- 3.4.3.4. Competências Pessoais: Flexibilidade, empatia, organização, proatividade, comunicação eficaz e trabalho em equipe.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Além das exigências a seguir elencadas, a CONTRATADA deverá observar os requisitos constantes no Edital e seus anexos.

4.2. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL E SOCIAL

- 4.2.1. Considerando que o desenvolvimento nacional sustentável é um dos objetivos do processo licitatório (inciso IV do art. 11 da Lei 14.133/21), serão exigidos critérios de sustentabilidade, no que couber, devendo ser seguidas as práticas

previstas no Guia de Contratações Sustentáveis do MPF.

- 4.2.2. As práticas de sustentabilidade ambiental a serem estabelecidas no escopo da contratação, de forma geral, consistem em:
 - 4.2.2.1. Realizar o descarte ambientalmente correto dos materiais necessários e resíduos decorrentes do cumprimento do objeto;
 - 4.2.2.2. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada e de energia elétrica, observadas as normas vigentes e a política socioambiental do MPF, a fim de otimizar os recursos materiais disponibilizados pelo CONTRATANTE para execução dos serviços;
 - 4.2.2.3. Orientar e capacitar os funcionários quanto ao uso consciente e racional dos produtos de limpeza;
 - 4.2.2.4. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados para sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme rotina estabelecida nas unidades;
- 4.2.3. Deverão ser observadas as exigências legais de sustentabilidade social na execução do serviço, e, especialmente, o seguinte:
 - 4.2.3.1. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;
 - 4.2.3.2. Fiscalizar o uso dos equipamentos de segurança, em especial, o que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE;
 - 4.2.3.3. Seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE;
 - 4.2.3.4. Elaborar e implementar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), com o objetivo de promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, de acordo com as Normas Regulamentadoras do MTE;
 - 4.2.3.5. Possibilitar a participação dos funcionários nos treinamentos e capacitações promovidos pelo MPF sobre discriminação de gênero, raça e etnia, assédio moral e sexual, desde que sem ônus direto decorrente de suas participações;
 - 4.2.3.6. 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;
 - 4.2.3.7. Adotar medidas para apurar e/ou dar o devido encaminhamento a notícias de assédio sexual e moral ocorridas nas dependências do CONTRATANTE;
 - 4.2.3.8. Declarar que a licitante, ou seus dirigentes, não foi condenada por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo;
 - 4.2.3.9. Atender, no que lhe couber, as disposições previstas na Lei nº 12.305/2010, de 02 de agosto de 2010, Política Nacional dos Resíduos Sólidos, e no Decreto nº 7.404/2010, de 23 de dezembro de 2010, que a regulamenta, sob pena de, independentemente da existência de culpa, ser obrigada a reparar eventuais danos causados, sem prejuízo das sanções cíveis e penais previstas em lei, em especial daquelas fixadas na Lei nº 9.605/1998, de 12 de

fevereiro de 1998, que dispõe sobre sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente e dá outras providências.

- 4.2.3.10. Promover ações afirmativas de gênero e étnico-raciais, de acordo com os seguintes regramentos:
 - 4.2.3.10.1. Constituição Federal de 1988, no inciso IV do art. 3º, no inciso I do art. 5º, e no inciso XX do art. 7º;
 - 4.2.3.10.2. Arts. 38 e 39 do Estatuto da Igualdade Racial, Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010;
 - 4.2.3.10.3. Instrução Normativa SG/MPF nº 2, de 19/02/2019 e suas alterações;
 - 4.2.3.10.4. Portaria PGR/MPF Nº 971, de 30 de outubro de 2024 e suas alterações, no que couber.
 - 4.2.3.10.5. Portaria PGR/MPF nº 1004, de 31 de outubro de 2018, e suas alterações.
- 4.2.3.11. A CONTRATADA deverá observar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei no 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.3. SUBCONTRATAÇÃO

- 4.3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4. GARANTIA CONTRATUAL

- 4.4.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo a CONTRATADA optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação.
- 4.4.2. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
 - 4.4.2.1. A CONTRATADA deverá encaminhar a referida garantia à Divisão de Contratações e Gestão Contratual da PR/RS, via Sistema de Peticionamento Eletrônico do Ministério Público Federal, no prazo estabelecido no subitem anterior, sob pena das sanções estabelecidas no contrato e na legislação pertinente.
- 4.4.3. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que a CONTRATADA não pague o prêmio nas datas convencionadas.
- 4.4.4. Caso a adjudicatária não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.
- 4.4.5. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela

- seguradora.
- 4.4.6. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.
 - 4.4.7. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.
 - 4.4.8. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pela CONTRATADA, deverá ser efetuada em favor do CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
 - 4.4.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.
 - 4.4.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
 - 4.4.11. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regularmente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.
 - 4.4.12. O título de capitalização deverá ser apresentado ao CONTRATANTE acompanhado das condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).
 - 4.4.13. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:
 - 4.4.13.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 4.4.13.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - 4.4.13.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e
 - 4.4.13.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA.
 - 4.4.14. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência da CONTRATADA, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

- 4.4.15. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 4.4.16. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, a CONTRATADA ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 4.4.17. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contados da data em que for notificada.
- 4.4.18. O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 4.4.19. O emitente da garantia ofertada pela CONTRATADA deverá ser notificado pelo CONTRATANTE quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 4.4.20. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.
- 4.4.21. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato.
- 4.4.22. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.
- 4.4.23. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.
- 4.4.24. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 4.4.25. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;
- 4.4.26. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem

- que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;
- 4.4.27. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.
- 4.4.28. A CONTRATADA autoriza o CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Termo de Referência.
- 4.4.29. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.
- 4.4.30. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista no Termo de Referência.

4.5. VISTORIA

- 4.5.1. É facultada, embora recomendável, aos Licitantes a realização de vistoria no local onde os serviços serão prestados, oportunidade em que eventuais dúvidas poderão ser esclarecidas. Após a realização da licitação, não será admitida qualquer alegação de desconhecimento das condições locais.
- 4.5.2. Para realizar a vistoria, o Licitante deverá entrar em contato com o Núcleo de Manutenção e Serviços Gerais da PR/RS, pelo e-mail prrs-saa@mpf.mp.br ou Telefone (51) 3284 -7312, a fim de agendar a visita. Será necessário o envio prévio do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo (conforme modelo constante no anexo do Edital), cuja via original deverá ser entregue no momento da vistoria.
- 4.5.3. A vistoria deverá ser agendada com, no mínimo, 1 (um) dia de antecedência, e ser realizada até 1 (um) dia útil antes da realização da licitação, no horário de 10h às 17h.
- 4.5.4. Independentemente da realização da vistoria, o Licitante deverá apresentar a Declaração de Conhecimento das Condições Locais (conforme modelo anexo ao Edital), assinada por seu representante legal ou preposto, sob as penas da lei. Por meio dessa declaração, o Licitante afirmará ter pleno conhecimento das condições e particularidades relacionadas à execução dos serviços, assumindo total responsabilidade por esse fato e comprometendo-se a não utilizá-lo como fundamento para eventuais questionamentos futuros.
- 4.5.5. A ausência da vistoria não poderá ser utilizada, em qualquer hipótese, como justificativa para alegação de impedimentos, dificuldades ou custos adicionais não previstos na execução do objeto contratual ou no cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1.1. A execução do contrato deve seguir o seguinte modelo:

- 5.1.1.1. A CONTRATADA obriga-se a alocar na execução dos serviços profissionais selecionados conforme o perfil exigido, que possuam vínculo empregatício regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) ou outra forma de contratação legalmente admitida que não gere qualquer ônus ou responsabilidade ao CONTRATANTE.
- 5.1.1.2. A CONTRATADA é a única responsável por garantir que seus profissionais possuam a qualificação técnica, a capacitação e o treinamento necessários para a perfeita execução das atribuições do posto.
- 5.1.1.3. Nos casos em que o profissional necessitar de acesso a sistemas informatizados do CONTRATANTE para a execução de suas tarefas, a CONTRATADA deverá garantir o cumprimento irrestrito das normas e diretrizes da Política de Segurança do CONTRATANTE;
- 5.1.1.4. É obrigatório o uso de crachá de identificação, em local visível, durante toda a permanência nas dependências do CONTRATANTE. O crachá, a ser fornecido pela CONTRATADA, deverá conter, no mínimo, fotografia recente, nome completo do profissional e o nome da empresa CONTRATADA.
- 5.1.1.5. No exercício de suas funções, os profissionais deverão pautar sua conduta pela urbanidade, discrição, cortesia e respeito no trato com o público interno e externo, observando as normas de conduta vigentes no CONTRATANTE;
- 5.1.1.6. Serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA os custos referentes à guarda e manutenção dos referidos equipamentos/insumos de sua propriedade, não gerando direito a quaisquer ressarcimentos pelo CONTRATANTE nos casos de eventual perda ou extravio ocorridos em suas dependências;
- 5.1.1.7. É expressamente vedado aos profissionais da CONTRATADA utilizar quaisquer bens, recursos ou infraestrutura do CONTRATANTE para fins particulares ou alheios ao estrito cumprimento do objeto contratual.
 - 5.1.1.7.1. A vedação mencionada no item anterior abrange, de forma exemplificativa e não exaustiva: o uso de computadores, acesso à internet, linhas telefônicas, impressoras, *scanners* e materiais de expediente para finalidades pessoais.
 - 5.1.1.7.2. O uso indevido de recursos do CONTRATANTE por parte de qualquer empregado da CONTRATADA poderá ser considerado **falta contratual grave**. O CONTRATANTE notificará a CONTRATADA para que adote as providências cabíveis, o que poderá incluir a solicitação de substituição imediata do profissional, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

5.2. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.2.1. Os serviços deverão ser executados no edifício sede da Procuradoria da República no Rio Grande do Sul, situado na rua Francisco Caruso da Rocha, 700 - Bairro:

Praia de Belas, Porto Alegre/RS - CEP: 90010-395.

- 5.2.1.1. Excepcionalmente, por determinação do CONTRATANTE, os serviços poderão ser prestados fora das dependências da PR/RS, no município de Porto Alegre.
- 5.2.2. Ao longo da execução do contrato, essa unidade poderá ser expandida, fechada, separada ou reunida, bem como mudar de endereço, a critério de conveniência administrativa do CONTRATANTE;
- 5.2.3. Eventuais alterações de endereço de sede, no âmbito do mesmo Município, ao longo da contratação, não constituirão fundamentos para revisão ou reequilíbrio dos valores contratuais;

5.3. JORNADA DE TRABALHO

- 5.3.1. O horário de funcionamento normal da unidade ocorre no horário das 09h às 19h;
- 5.3.2. A execução dos serviços deverá ocorrer de segunda a sexta-feira, em jornada de:
 - 5.3.2.1. 44 (quarenta e quatro) horas semanais - para o posto de copeiro;
 - 5.3.2.2. 40 (quarenta e quatro) horas semanais - para os postos de encarregado e auxiliar administrativo;
- 5.3.3. O primeiro turno deverá ser iniciado às 09h, ***salvo em caso de deliberação do CONTRATANTE, nas quais a carga horária do posto não deverá ultrapassar o total previsto.***
- 5.3.4. O CONTRATANTE reserva-se o direito de solicitar à CONTRATADA que esta convoque os empregados terceirizados para trabalharem aos sábados, quando necessário;
 - 5.3.4.1. Na hipótese de ser necessária a execução de serviço aos sábados, será adotado o SISTEMA DE COMPENSAÇÃO DE HORAS, de forma a respeitar a carga horária semanal máxima estabelecida para o posto;
- 5.3.5. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo e de acordo com o que for mais conveniente para a Administração, alterar os horários de início e término da jornada diária de trabalho estipulada neste Termo de Referência, inclusive realizar tarefas aos sábados.
 - 5.3.5.1. No caso de ausências legais por motivo de doença, a partir do 16º (décimo sexto dia), a empresa é obrigada a apresentar o substituto, uma vez que o pagamento do auxílio-doença é realizado pela Previdência Social.
- 5.3.6. O CONTRATANTE se reserva o direito de determinar a suspensão total ou parcial dos serviços nos dias estabelecidos como ponto facultativo e durante os períodos de recesso, conforme seu calendário de atividades.
- 5.3.7. Durante a suspensão, a CONTRATADA manterá em serviço apenas o efetivo mínimo estritamente necessário, conforme determinação prévia do CONTRATANTE.
 - 5.3.7.1. O valor da fatura mensal será ajustado com a glosa (desconto) dos valores de auxílio-alimentação e auxílio-transporte correspondentes aos dias de paralisação de cada colaborador dispensado, em conformidade com o Parecer SEORI/AUDIN-MPU nº 1.507/2017.

- 5.3.8. As férias anuais da mão de obra residente deverão ser programadas para o período de recesso, que ocorre, normalmente, de 20 de dezembro a 06 de janeiro.
- 5.3.8.1. Caso no primeiro ano de vigência do contrato, não haja período aquisitivo completo para a concessão de férias, ficará a critério da CONTRATADA a concessão de férias proporcionais.
- 5.3.8.2. Caso não sejam concedidas férias no período de recesso, a critério do CONTRATANTE poderão ser solicitados os serviços contratados .
- 5.3.9. Nos dias em que não houver expediente ou ele seja reduzido, a Administração Pública poderá optar pela suspensão dos serviços prestados, havendo a glosa do auxílio-transporte quando o empregado alocado não laborar nos referidos dias, sem prejuízo de sua remuneração.

5.4. UNIFORMES

- 5.4.1. Os funcionários deverão apresentar-se diariamente nos locais de execução dos serviços devidamente uniformizados, identificados através de crachás, com fotografia recente.
 - 5.4.1.1. Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão CONTRATANTE, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano;
 - 5.4.1.1.1. A CONTRATADA não poderá descontar do salário do empregado o custo do uniforme, salvo em caso de comprovado dano causado pelo empregado, e desde que tal possibilidade tenha sido acordada em contrato de trabalho firmado entre empregado/empregador;
 - 5.4.1.2. A CONTRATADA obriga-se a entregar todas as peças que compõem o uniforme, no quantitativo e periodicidade descritos nos quadros abaixo para cada empregado alocado na PR/RS – efetivos ou substitutos, por meio do preposto indicado pela empresa, e na presença de servidor do CONTRATANTE responsável pela fiscalização do contrato;
 - 5.4.1.3. O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue a cada empregado em prazo hábil para apresentação no primeiro dia de vigência do contrato, podendo ser prorrogável a critério do CONTRATANTE;
- 5.4.2. Todas as entregas de uniforme deverão ser feitas mediante relação nominal que deverá ser assinada e datada por funcionário. A cópia acompanhada do original deverá ser encaminhada ao FISCAL TÉCNICO/ADMINISTRATIVO do contrato para conferência, conforme modelo a ser fornecido pelo CONTRATANTE;
- 5.4.3. O CONTRATANTE poderá exigir, a qualquer tempo, após comunicação escrita, a troca dos uniformes ou crachás, caso entenda que os mesmos não preencham os requisitos de boa aparência e qualidade de apresentação;
- 5.4.4. Independente da condição física, os conjuntos deverão ser substituídos pela CONTRATADA, respeitada a periodicidade constante na tabela do item 5.4.17, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita do CONTRATANTE, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação;

- 5.4.5. Todos os itens que compõem o uniforme deverão ser fornecidos em uma única entrega, mediante recibo individualizado, contendo:
 - 5.4.5.1. nome do empregado;
 - 5.4.5.2. especificação e quantitativo de cada peça entregue;
 - 5.4.5.3. data do efetivo fornecimento;
 - 5.4.5.4. assinatura do profissional recebedor;
 - 5.4.5.5. assinatura do CONTRATANTE, por intermédio do fiscal do contrato responsável pelo acompanhamento do contrato;
- 5.4.6. A CONTRATADA deverá fornecer ao CONTRATANTE, imediatamente após o fornecimento do uniforme, cópia de cada recibo assinado pelos empregados;
- 5.4.7. A CONTRATADA não poderá, em hipótese alguma, substituir a entrega dos uniformes aos seus empregados por pecúnia;
- 5.4.8. A administração poderá exigir a substituição de qualquer peça do uniforme que tenha desgaste excessivo ou defeito de fabricação não constatado no ato da entrega, bem como os que não atendam às condições mínimas de apresentação, sem prejuízo de outras penalidades contratuais a serem aplicadas em caso de má fé;
- 5.4.9. Todas as peças deverão ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, com costuras resistentes e que garantam a utilização em condições adequadas de apresentação até a renovação anual;
- 5.4.10. Todos os uniformes devem possuir o logotipo da empresa;
- 5.4.11. O conjunto de uniformes deverá ser composto das peças e especificações conforme a categoria e gênero o do profissional, estando resguardado à Instituição o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados;
- 5.4.12. Tecido resistente, leve, confortável e arejado para as peças de uso em dias quentes;
- 5.4.13. As peças para uso em dias frios deverão ser de tecido resistente, confortável e adequado para suportar as temperaturas baixas que acometem o Estado do Rio Grande do Sul;
- 5.4.14. No caso da adoção de modelo de uniforme padrão da empresa, este deverá ser submetido a aprovação do fiscal do contrato;
- 5.4.15. A empresa deverá submeter amostras dos uniformes ao FISCAL TÉCNICO/ADMINISTRATIVO do contrato para aprovação do modelo, material e cor, estando resguardado ao CONTRATANTE o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados;
- 5.4.16. As quantidades a serem fornecidas aos empregados para cada tipo de posto de trabalhos estão dispostas nas tabelas seguintes:

Encarregado Administrativo, Auxiliar Administrativo e Copeiro				
ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade de medida	Quantidade de itens por posto	Periodicidade de substituição (meses)

1	Camisa de manga curta, do tipo social, cor cinza, com bolso e emblema da empresa	peça	4	12
2	Camisa de manga longa, do tipo social, cor cinza, com bolso e emblema da empresa	peça	4	12
3	Calça comprida do tipo social, cor azul marinho ou preto.	peça	4	12
4	Meia soquete de algodão, cano médio, cor preta, de boa qualidade.	par	6	12
5	Tênis slip on, na cor preta de malha respirável e antibacteriana, solado anatômico de eva emborrachado, antiderrapante.	par	2	12
6	Suéter em malha de lã, mangas longas, decote em V, cor azul marinho ou preto	peça	2	12
7	Casaco, forrado internamente, em tecido para frio, cor azul marinho ou preto	peça	1	12
8	Jaqueta forrada com nylon médio e com manta de gramatura de 100 ou 200, para uso no inverno. Com elásticos nos punhos e zíper de fechamento frontal, na cor preta ou azul marinho	peça	1	24
9	Touca ou faixa para prender os cabelos (somente copeira)	peça	4	12
10	Avental para o preparo de bebidas e limpeza de louça, confeccionado em tecido, com bolso, na cor preta, com tira no pescoço e nas laterais (somente copeira)	peça	4	12

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato resultante desta licitação deverá ser executado fielmente pelas partes, em conformidade com as cláusulas pactuadas, as disposições deste Termo de Referência e a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Cada parte assumirá a responsabilidade integral pelas consequências advindas da inexecução total ou parcial de suas obrigações.
- 6.2. Após a assinatura do instrumento contratual, a CONTRATADA será convocada para uma reunião inicial com a equipe do CONTRATANTE. Nesta ocasião, serão apresentados:
 - 6.2.1. as obrigações contratuais e os resultados esperados;
 - 6.2.2. os mecanismos e procedimentos de fiscalização;
 - 6.2.3. as estratégias para a execução do objeto;
 - 6.2.4. a metodologia para aferição da qualidade e do cumprimento das metas;
 - 6.2.5. o regime de sanções administrativas aplicáveis em caso de descumprimento.
- 6.3. Os procedimentos de gestão e fiscalização do contrato seguirão o estabelecido na Portaria PGR nº 28, de 16 de março de 2023, sendo esta a norma de referência principal para a condução das atividades.
 - 6.3.1. De forma subsidiária, para os casos não previstos na portaria mencionada, poderá ser aplicada a Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017, e suas eventuais atualizações.
- 6.4. As demais disposições e detalhamentos sobre a gestão e a fiscalização da avença estarão formalizados nas cláusulas do contrato a ser celebrado.

6.5. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 6.5.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 6.5.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por servidor(es) especialmente designado(s), anotando em registro próprio as falhas detectadas, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 6.5.3. Notificar à CONTRATADA a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 6.5.4. Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada, devendo haver prévia aprovação pelo CONTRATANTE, observado o limite da legislação trabalhista.
- 6.5.5. Comunicar à CONTRATADA as alterações dos horários de trabalho definidos neste termo, respeitada a natureza diurna e a jornada de trabalho, sempre que julgar necessário.
- 6.5.6. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 6.5.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

- 6.5.8. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
 - 6.5.8.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto ou for inerente à própria função exercida;
 - 6.5.8.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa CONTRATADA;
 - 6.5.8.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
 - 6.5.8.4. Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 6.5.9. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
 - 6.5.9.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
 - 6.5.9.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
 - 6.5.9.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;
 - 6.5.9.4. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de até 30 (trinta) dias após a rescisão ou extinção do contrato, podendo ser prorrogável por igual período.
- 6.5.10. Impugnar qualquer funcionário da CONTRATADA que não preencher as condições técnicas necessárias ou exigidas pelo CONTRATANTE.
- 6.5.11. Assegurar o acesso aos funcionários da CONTRATADA, quando devidamente identificados, aos locais onde os serviços serão realizados.
- 6.5.12. Disponibilizar instalações sanitárias e vestiários com armários guarda-roupas aos funcionários da CONTRATADA.
- 6.5.13. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes e necessários que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA.
- 6.5.14. Indicar local para guarda dos materiais, equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, após a apresentação da relação de itens a serem armazenados, sendo a CONTRATADA responsável pelos itens.
- 6.5.15. Comunicar à CONTRATADA e solicitar o afastamento e a substituição do funcionário que esteja sem uniforme, sem EPI, sem crachá, dificultando ou embaraçando a fiscalização e prejudicando o bom andamento ou a boa qualidade dos serviços.
- 6.5.16. Disponibilizar servidor(es) para receber treinamento sobre os sistemas adotados

pela CONTRATADA.

- 6.5.17. Instruir a CONTRATADA acerca das normas de segurança e prevenção de incêndio adotadas pelo CONTRATANTE.
- 6.5.18. Emitir o aceite do objeto contratado após verificação das especificações, rejeitando o que não estiver de acordo, por meio de notificação à CONTRATADA.
- 6.5.19. O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 6.5.20. Solicitar ao Encarregado, sempre que necessário, a adoção de medidas efetivas de correção ou adequação dos serviços prestados pela CONTRATADA.
- 6.5.21. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB), mediante ofício firmado pelo Secretário Estadual da PR/RS.
- 6.5.22. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição ao FGTS, o Gestor do Contrato deverá oficiar ao Ministério do Trabalho, mediante ofício assinado pelo Secretário Estadual da PR/RS.
- 6.5.23. Para os serviços com emprego de mão de obra residente, o CONTRATANTE poderá dispensar a execução dos serviços da CONTRATADA, em razão de feriados, pontos facultativos e recessos, sendo que neste caso as horas não trabalhadas pelos colaboradores, à critério do CONTRATANTE poderão ser descontadas da fatura mensal ou creditadas no banco de horas a favor do CONTRATANTE, devendo ser planejada a compensação das mesmas no prazo máximo de 90 dias.
- 6.5.24. O CONTRATANTE, reserva-se o direito de exercer, quando lhe convier, fiscalização sobre os serviços contratados, e ainda, aplicar as penalidades previstas neste instrumento ou rescindi-lo, caso a CONTRATADA descumpra quaisquer das cláusulas estabelecidas no contrato.

6.6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.6.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da execução do objeto.
- 6.6.2. Realizar os serviços, por sua exclusiva conta e responsabilidade, no local indicado pelo CONTRATANTE, em estrita conformidade com as especificações constantes no contrato, e no que forem aplicáveis, com as normas da ABNT e com a legislação vigente.
- 6.6.3. Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução dos serviços.
- 6.6.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no

prazo fixado pelo CONTRATANTE, os serviços realizados por sua equipe em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

- 6.6.5. Manter, nos dias de expediente do CONTRATANTE, a totalidade do efetivo de pessoal para execução dos serviços, conforme previsto no Contrato, sem interrupção e independente de qualquer motivo, como férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão;
- 6.6.6. O controle de frequência dos empregados da contratada deverá ser realizado por meio de relógio de ponto físico, ou seja, por meio de dispositivo eletrônico onde os empregados registrem seus horários de entrada e saída por meio de cartões magnéticos ou leitura biométrica ou, ainda, reconhecimento facial.
- 6.6.7. Para o controle de frequência supracitado, não serão admitidos pontos móveis, tampouco outras ferramentas online que permitam o controle de frequência por meio de aplicativos em smartphones ou computadores, e nem softwares de gestão de Recursos Humanos.
- 6.6.8. Zelar para que seus empregados, sempre que estiverem circulando nas dependências do CONTRATANTE, estejam devidamente identificados por meio de crachás e sempre atentos ao ambiente formal da PR/RS, bem como dentro dos padrões de higiene pessoal;
- 6.6.9. Devolver os crachás de identificação fornecidos pelo CONTRATANTE quando houver desligamento de empregado de seu quadro de pessoal;
- 6.6.10. Assumir toda a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados, inclusive em casos de emergência;
- 6.6.11. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando o CONTRATANTE autorizado a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA o valor correspondente aos danos sofridos.
- 6.6.12. Solicitar previamente ao fiscal do Contrato autorização para movimentar equipamentos ou modificar elementos existentes na unidade do CONTRATANTE, a fim de facilitar a execução de seus serviços.
- 6.6.13. Prestar, quando necessário e solicitado pelo CONTRATANTE mediante comunicação prévia e por escrito, serviços extraordinários, neste caso haverá os pagamentos de horas extras ou será computado como banco de horas.
- 6.6.14. Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE.
- 6.6.15. Disponibilizar o endereço comercial, telefones e conta de e-mail para fins de comunicação entre as partes e manter o CONTRATANTE informado quanto a eventuais alterações.
- 6.6.16. 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.

- 6.6.17. Comunicar, imediatamente, a ocorrência ou indício de furto ou vandalismo em componentes dos sistemas relacionados ao contrato.
- 6.6.18. Manter o fiscal do Contrato sempre informado sobre quaisquer fatos e atos considerados importantes ou irregularidades verificadas.
- 6.6.19. A CONTRATADA deverá atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato, gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo o esclarecimento ou informação por eles solicitados, no prazo indicado.
- 6.6.20. Interagir com as demais empresas contratadas pelo CONTRATANTE, nas demais instalações, a fim de possibilitar o perfeito funcionamento de todos os sistemas.
- 6.6.21. Manter a mão de obra residente nos postos de trabalho nos horários predeterminados para o cumprimento do serviço.
- 6.6.22. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.
- 6.6.23. Vedar a contratação de parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, em funções de hierarquia cuja alocação da mão de obra se dê diretamente nas dependências do CONTRATANTE.
- 6.6.24. Recrutar, selecionar e encaminhar ao CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida, bem como funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.
- 6.6.25. Os currículos dos candidatos (as) deverão ser submetidos previamente ao CONTRATANTE para indicação de conformidade para entrevista e avaliação.
- 6.6.26. A CONTRATADA procederá a avaliação dos conhecimentos específicos dos (as) candidatos(as) selecionados para ocupar a vaga, com acompanhamento do CONTRATANTE.
 - 6.6.26.1. A avaliação supracitada será elaborada pela CONTRATADA, aprovada previamente pelo CONTRATANTE e será realizada nas dependências da PR/RS, consistindo em entrevista para aferição das competências pessoais e teste prático para comprovação dos conhecimentos específicos.
 - 6.6.26.2. O teste prático será realizado apenas para os postos de Encarregado Administrativo e Auxiliar Administrativo.
 - 6.6.26.3. No caso de ser verificada a não aptidão para o posto, deverá a CONTRATADA indicar em até 3 (três) dias úteis novos candidatos para seleção.
- 6.6.27. Apresentar à unidade responsável pela gestão contratual, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da assinatura do contrato, ficha de avaliação individual dos profissionais candidatos para serem alocados nas dependências da PR/RS, com

dados atualizados, em pasta contendo toda a identificação do profissional (currículo, foto, endereço/telefone residencial, cópia autenticada do comprovante de escolaridade).

- 6.6.28. Apresentar TERMO DE CONFIDENCIALIDADE para profissionais, conforme modelo disponibilizado pelo CONTRATANTE, assinado pelos profissionais responsáveis pela prestação de serviço.
- 6.6.29. Encaminhar ao CONTRATANTE, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação de empregados que usufruirão férias no período subsequente.
- 6.6.30. Vedar a utilização do nome do CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como em cartões de visita, anúncios e impressos, sem o consentimento prévio e por escrito do CONTRATANTE.
- 6.6.31. Vedar a transferência a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.
- 6.6.32. Vedar o caucionamento ou utilização do Contrato para quaisquer operações financeiras, sob pena de rescisão contratual.
- 6.6.33. Vedar a reprodução, divulgação ou utilização em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços, sem o consentimento prévio e por escrito do CONTRATANTE.
- 6.6.34. Vedar a permissão para que seus empregados pratiquem a venda de quaisquer mercadorias e produtos nas dependências do CONTRATANTE, bem como que executem atividades incompatíveis com as previstas no contrato.
- 6.6.35. Certificar-se de que seus empregados trabalhem devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá.
- 6.6.36. Atender às solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição definitiva dos empregados cuja atuação, permanência ou comportamento sejam considerados pelo CONTRATANTE prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público, independente de justificativa,, no prazo fixado pelo fiscal do contrato;
- 6.6.37. Especificamente para a assinatura de documentos (atas, contratos, termos aditivos, recebimento de comunicações formais, e outros que se façam necessários) deverá ser utilizado o Sistema de Peticionamento Eletrônico. Para tanto, o representante legal da CONTRATADA ou pessoa com poderes para isso designada, deverá acessar, preencher um cadastro e apresentar os documentos pessoais solicitados e validar o cadastro.
- 6.6.38. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE.
- 6.6.39. Não incluir 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.

- 6.6.40. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 6.6.41. Fornecer a cada empregado, até o último dia útil do mês que antecede a utilização, e em única entrega, auxílio-alimentação/vale-refeição e auxílio-transporte, em quantidade e valores suficientes para uso de cada empregado, durante todo o mês.
- 6.6.42. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do CONTRATANTE, bem como as normas de segurança do trabalho por ela adotadas.
- 6.6.43. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 6.6.44. Instruir seus funcionários quanto à prevenção de acidentes e incêndios.
- 6.6.45. Instruir seus funcionários a seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE.
- 6.6.46. Instruir seus empregados, no início da execução contratual e durante toda a vigência do contrato, 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:
 - 6.6.46.1. 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;
 - 6.6.46.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal ou documento que venha substituí-lo, para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
 - 6.6.46.3. 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.
- 6.6.47. Solicitar, por escrito, e devidamente fundamentadas, quaisquer modificações na

- execução dos serviços para análise e decisão do CONTRATANTE.
- 6.6.48. Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
 - 6.6.49. O uso de qualquer aparelho eletrônico particular não deve prejudicar as atividades normais do trabalho.
 - 6.6.50. A CONTRATADA deverá dispor de meio de comunicação para atendimento aos chamados urgentes/emergenciais.
 - 6.6.51. Ocorrendo o desaparecimento de materiais e/ou bens e após a devida apuração de responsabilidade por omissão ou negligência da CONTRATADA, franqueado o contraditório e ampla defesa, havendo culpa ou dolo, esta será responsabilizada. A CONTRATADA deverá ressarcir os danos à PR/RS, ou de terceiros que se encontrem sob a responsabilidade da Instituição, a contar da notificação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis. Não ocorrendo o pagamento, será descontado da garantia oferecida ou da próxima fatura mensal, sendo que a reincidência do fato ensejará a aplicação das penalidades cabíveis.
 - 6.6.52. Manter, durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram sua contratação, incluindo os critérios de habilitação e qualificação, na licitação da própria CONTRATADA.
 - 6.6.53. Atender ao que determina a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e suas atualizações.
 - 6.6.54. Utilizar o Sistema de Protocolo Eletrônico do Ministério Público Federal (MPF) para o envio de documentos ao CONTRATANTE, tais como ofícios, faturas, notas fiscais, relatórios, documentos trabalhistas, fiscais, dentre outros;
 - 6.6.54.1. Para a assinatura de documentos (contratos, atas, ordem de serviço, termos aditivos e outros que se façam necessários), também deverá ser utilizado o sistema acima indicado.
 - 6.6.55. Tomar todas as providências necessárias à desmobilização técnica e operacional dos serviços contratados, bem como por todas as obrigações legais, fiscais, previdenciárias e/ou trabalhistas quando do término da vigência contratual, seja por motivo de fim do prazo acordado, em que não ocorrerá prorrogação do prazo do contrato, ou por rescisão unilateral ou amigável por parte da Administração, em até 30 (trinta) dias que antecedem à data final acordada. No caso de rescisão unilateral ou amigável, a CONTRATADA será notificada sobre a data final do contrato.
 - 6.6.56. O atendimento aos requisitos mínimos de higiene e salubridade, descritos na metodologia de serviços da IN nº 5 MPDG, de 25/05/2017, de forma a fornecer condições ambientais favoráveis ao desenvolvimento das atividades laborais;
 - 6.6.57. É vedada a utilização de qualquer trabalho de menores de dezoito anos ou aprendizes na execução dos serviços contratados.
 - 6.6.58. A apresentação de profissionais treinados e capacitados para o desenvolvimento das atividades, de forma a garantir a efetividade do trabalho e a integridade das pessoas, do ambiente e dos equipamentos, devidamente uniformizados;

- 6.6.59. A CONTRATADA deverá cumprir as normas de controle de fluxo de pessoas e bens nas dependências do CONTRATANTE.
- 6.6.60. Sempre que necessário, a CONTRATADA deverá solicitar autorização formal para retirada de qualquer equipamento de sua propriedade utilizado na assinatura do contrato.
- 6.6.61. A CONTRATADA deverá garantir que os trabalhadores sejam pagos em agência bancária localizada na cidade ou na região metropolitana onde os serviços estão sendo prestados, ou, caso solicitado pelo empregado, em outra localidade de sua preferência.
- 6.6.62. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no §5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 6.6.63. Comunicar à Secretaria da Receita Federal do Brasil, até o último dia útil do mês subsequente ao do início da execução contratual, sua exclusão obrigatória do Simples Nacional, nos termos do artigo 30, II, e § 1º, II, da Lei Complementar nº 123, de 2006, caso se trate de microempresa ou empresa de pequeno porte optante pelo referido regime tributário que venha a incidir na vedação do artigo 17, XII, da mesma lei e apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a referida comunicação, cópia do documento enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento.

6.7. PROTEÇÃO DE DADOS

- 6.7.1. A CONTRATADA, atuando na condição de operador, adere à Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais do Ministério Público Federal e se compromete a cumprir a legislação de proteção de dados pessoais, especialmente o disposto na Resolução nº 281, de 12 de dezembro de 2023, do Conselho Nacional do Ministério Público, que institui a Política Nacional de Proteção de Dados Pessoais e o Sistema Nacional de Proteção de Dados Pessoais no Ministério Público, a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018), o Marco Civil da Internet (Lei Federal nº 12.965/14) e demais regulamentos emitidos pelas autoridades competentes.
- 6.7.2. No tratamento de dados pessoais que lhe forem confiados pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA se obriga a:
 - 6.7.2.1. realizar o tratamento de dados pessoais estritamente para as finalidades estabelecidas neste contrato, observando fielmente as diretrizes e instruções transmitidas pelo CONTRATANTE;
 - 6.7.2.2. adotar medidas técnicas e administrativas adequadas de segurança que garantam a inviolabilidade, a confidencialidade, a disponibilidade e a integridade dos dados pessoais, nos termos definidos na legislação, em normas administrativas do CONTRATANTE e nos instrumentos contratuais, tais como: (i) mecanismos de autenticação de acesso aos registros, como sistemas de autenticação dupla para assegurar a individualização do responsável pela atividade, (ii) anonimização, pseudonimização e encriptação dos dados pessoais, quando aplicável, (iii) recursos que permitam a restauração da disponibilidade e do acesso aos dados pessoais de

- forma rápida em caso de incidente, e (iv) processo de verificação contínua da implementação das referidas medidas técnicas e organizacionais;
- 6.7.2.3. manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, com condições de rastreabilidade e de fornecer prova eletrônica a qualquer tempo, contemplando os registros de conexão e de acesso a aplicações, o arquivo acessado, o momento, a duração, o motivo, a identidade do funcionário ou do responsável pelo acesso, consulta ou divulgação, e a identidade dos destinatários dos dados, se for o caso;
 - 6.7.2.4. facultar acesso a dados pessoais somente em casos estritamente necessários e para pessoal autorizado e que tenha assumido compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, devendo a prova do compromisso estar disponível em caráter permanente para exibição ao CONTRATANTE em caso de solicitação (segue, em anexo, o modelo de TCMS sugerido pela Unidade Especial de Proteção de Dados Pessoais - UEPDAP/CNMP);
 - 6.7.2.5. permitir a realização de auditorias, incluindo inspeções pelo CONTRATANTE ou por quem por ele autorizado, e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações estabelecidas;
 - 6.7.2.6. compartilhar com o CONTRATANTE qualquer requisição de titular de dados pessoais, bem como auxiliar, sempre que demandado, no atendimento de obrigações perante titulares de dados pessoais, autoridades competentes ou quaisquer outros legítimos interessados, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis do pedido;
 - 6.7.2.7. comunicar, de maneira formal e imediata, ao Encarregado de Proteção de Dados Pessoais do CONTRATANTE, com tolerância de no máximo 48 (quarenta e oito) horas, a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções, devendo a comunicação conter, no mínimo, as seguintes informações: (i) data e hora do incidente, (ii) data e hora da ciência pela CONTRATADA, (iii) relação dos tipos de dados pessoais afetados pelo incidente, (iv) quantidade de usuários afetados (volumetria do incidente) e, se possível, a relação desses indivíduos, (v) dados de contato do Encarregado da CONTRATADA ou, não havendo Encarregado, a pessoa junto à qual seja possível obter mais informações sobre o ocorrido, (vi) descrição das possíveis consequências do incidente, e (vii) medidas que estão sendo tomadas para a mitigação dos riscos ou a reversão dos efeitos;
 - 6.7.2.8. informar os motivos da demora, no caso de a comunicação referente ao item anterior não ter sido imediata;
 - 6.7.2.9. anonimizar ou devolver ao CONTRATANTE todos os dados pessoais que lhe foram confiados e descartar, de forma irrecuperável, as cópias, após a satisfação da finalidade respectiva ou o encerramento do tratamento por decurso de prazo ou por extinção de vínculo legal ou contratual, a não ser

- que a conservação dos dados seja decorrente de uma obrigação legal;
- 6.7.2.10. não transferir ou compartilhar com terceiros os dados pessoais tratados em razão da presente relação contratual, sem prévia autorização do CONTRATANTE, assumindo todos os ônus decorrentes de qualquer compartilhamento que venha a realizar;
- 6.7.2.11. caso autorizada a subcontratação, impor ao subcontratado as mesmas obrigações em matéria de proteção de dados presentes nesse instrumento contratual;
- 6.7.2.12. não realizar transferência internacional de dados pessoais sem prévia autorização do CONTRATANTE; e
- 6.7.2.13. registrar as atividades que envolvam transferência internacional de dados pessoais, indicando o país ou organização de destino e adotando as garantias necessárias para que a transferência seja realizada de acordo com a legislação de proteção de dados pessoais e as orientações das autoridades competentes.
- 6.7.3. O CONTRATANTE pode requisitar, a qualquer tempo, informações a respeito do tratamento dos dados pessoais confiados à CONTRATADA, respeitando-se o sigilo empresarial e as demais proteções legais.
- 6.7.4. A CONTRATADA é obrigada a reparar os danos causados ao CONTRATANTE e aos titulares de dados pessoais em razão do exercício de atividade de tratamento de dados pessoais em violação da legislação de proteção de dados pessoais ou deste contrato, seja diretamente ou por meio de seus empregados, representantes ou terceiros contratados.

6.8. PREPOSTO

- 6.8.1. 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.

6.9. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

- 6.9.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos estabelecidos no Termo de Referência.
- 6.9.2. O CONTRATANTE deverá acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do objeto contratual, por meio de representante(s) especialmente designado(s).
- 6.9.3. Serão nomeados Fiscais técnicos e administrativos do Contrato, que serão responsáveis pela fiscalização e acompanhamento da execução do objeto contratado, devendo fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados, para o fiel cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas.
- 6.9.4. Será(ão) nomeado(s) servidor(es) do CONTRATANTE, que ficará(ão) responsável(eis) pela fiscalização e acompanhamento da execução do objeto contratado, devendo fazer anotações e registros de todas as ocorrências,

determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados para o fiel cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas, e, ainda, atestar a nota fiscal quando do recebimento definitivo, o que não exclui nem reduz as responsabilidades da CONTRATADA.

6.9.5. O(s) servidor(es) do CONTRATANTE nomeados para fiscalizar e acompanhar o Contrato terá(ão) poderes para:

6.9.5.1. definir toda e qualquer ação de orientação, gerenciamento, controle e acompanhamento da execução do Contrato, determinando as providências cabíveis;

6.9.5.2. suspender a execução dos serviços, total ou parcialmente, em qualquer tempo, quando estes não estiverem sendo executados dentro dos parâmetros estabelecidos no Contrato, submetendo o caso à Coordenadoria de Administração para decisão.

6.9.6. O(s) servidor(es) do CONTRATANTE nomeados para fiscalizar e acompanhar o Contrato deverão:

6.9.6.1. analisar a documentação dos profissionais propostos pela CONTRATADA,

6.9.6.2. manifestando-se formalmente ao Gestor do Contrato quanto à aprovação ou não do profissional;

6.9.6.3. anotar em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

6.9.6.4. notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

6.9.6.5. não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

6.9.7. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior. A ocorrência de fiscalização não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

6.10. DOCUMENTOS INICIAIS E MENSAIS

6.10.1. Documentos Iniciais:

6.10.1.1. No primeiro mês de prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar:

6.10.1.1.1. Relação dos empregados, contendo dados de identificação pessoal, foto, endereço do empregado, CPF, RG, data de admissão, data do registro, cargo ou função exercida, endereço residencial, horário de trabalho e local da prestação dos serviços;

- 6.10.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos, devidamente assinada pela CONTRATADA;
- 6.10.1.1.3. Exames médicos admissionais (Atestado de Saúde Ocupacional);
- 6.10.1.1.4. Caso previsto na convenção coletiva de trabalho, cópia da apólice do seguro de vida em grupo (ou individual), ou plano de assistência à saúde dos funcionários que prestarão os serviços;
- 6.10.1.1.5. Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 6.10.1.1.6. Documentos de comprovação da escolaridade/formação e/ou experiência, conforme indicado nos itens 3.2.2., 3.3.2. e 3.4.3.;
- 6.10.1.1.7. Outros documentos exigidos pelo CONTRATANTE ou decorrente de lei ou convenção coletiva;
- 6.10.1.1.7.1. Os documentos mencionados neste tópico, 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.

6.10.2. **Documentação Administrativa Mensal:**

- 6.10.2.1. Caberá à CONTRATADA fornecer mensalmente, até o dia 20 do mês subsequente ao da execução dos serviços, ao CONTRATANTE a documentação abaixo relacionada, devidamente organizada e listada na ordem apresentada:
 - 6.10.2.1.1. Folha ponto do trabalhador por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST) referente ao mês da prestação dos serviços;
 - 6.10.2.1.2. Cópia dos contracheques e recibos de depósitos nas contas individuais dos empregados, além do comprovante de pagamento dos vales-transporte e auxílio-alimentação, referentes ao mês da prestação dos serviços;
 - 6.10.2.1.3. Comprovantes dos pagamentos das férias, 13º salário e das verbas rescisórias, quando ocorrerem;
 - 6.10.2.1.4. Relação dos Trabalhadores constantes no arquivo SEFIP:
 - 6.10.2.1.4.1. Modalidade “Branco” – Recolhimento ao FGTS e Declaração à Previdência (somente os trabalhadores que prestam serviço ao tomador);
 - 6.10.2.1.4.2. Resumo do Fechamento - Tomador de Serviços/Obra - Modalidade “Branco” – Recolhimento ao FGTS e Declaração à Previdência (somente os trabalhadores que prestam serviço ao tomador).
 - 6.10.2.1.5. Relação de Tomador/Obra – RET;

- 6.10.2.1.6. Resumo das Informações à Previdência Social constantes no arquivo SEFIP;
- 6.10.2.1.7. Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo Sistema de Conectividade Social;
- 6.10.2.1.8. Guia de recolhimento do FGTS (GRF) com respectivo comprovante de quitação, referente ao mês anterior da prestação dos serviços;
- 6.10.2.1.9. DARF (Documento de Arrecadação de Receitas Federais) emitido pela Receita Federal com respectivo comprovante de quitação, referente ao mês anterior da prestação dos serviços;
- 6.10.2.1.10. E-social (DCTFWeb), referente ao mês anterior da prestação dos serviços:
 - 6.10.2.1.10.1. Relatório da declaração completa;
 - 6.10.2.1.10.2. Relatório de créditos por documento;
 - 6.10.2.1.10.3. Relatório resumo de débitos;
 - 6.10.2.1.10.4. Relatório resumo de créditos;
 - 6.10.2.1.10.5. Relatório de débitos;
 - 6.10.2.1.10.6. Relatório de créditos;
 - 6.10.2.1.10.7. Recibo de entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais e Previdenciários - DCTFWeb.
- 6.10.2.1.11. Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (se não estiver disponível e atualizada no SICAF);
- 6.10.2.1.12. Certificado de Regularidade de FGTS (se não estiver disponível e atualizada no SICAF);
- 6.10.2.1.13. Certidão Negativa de Tributos Municipal (se não estiver disponível e atualizada no SICAF);
- 6.10.2.1.14. Certidão Negativa de Tributos Estadual (se não estiver disponível e atualizada no SICAF);
- 6.10.2.1.15. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (se não estiver disponível e atualizada no SICAF);
- 6.10.2.1.16. Certidão Negativa junto ao Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal - CADIN;
- 6.10.2.1.17. Aviso de férias, termos de rescisão de contrato de trabalho e de admissão de empregados, comprovantes de realização de exames admissionais, demissionais e periódicos, e de quaisquer tipos de afastamento, tais como licença maternidade, paternidade, médica que leve ao afastamento do empregado pelo Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, entre outros afastamentos previstos em legislação;
- 6.10.2.1.18. Quando da emissão da fatura ou nota fiscal, a CONTRATADA deverá destacar, após a descrição dos serviços, a importância referente à retenção da Contribuição Social, a título de “Retenção para a Seguridade Social”, bem como a importância referente à retenção do Imposto sobre Serviços, a título de “ISS a ser recolhido por substituição tributária”, conforme legislação vigente;

- 6.10.2.1.19. Comproverantes de realização dos cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;
- 6.10.2.1.20. Declaração informando se a empresa optou ou não pela desoneração da folha de pagamento (essa opção deverá ser atualizada anualmente, na data limite legalmente fixada pela empresa realizar a opção);
- 6.10.2.1.21. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo de 05 (cinco) dias:
 - 6.10.2.1.21.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - 6.10.2.1.21.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - 6.10.2.1.21.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - 6.10.2.1.21.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados;
 - 6.10.2.1.21.5. Outros documentos exigidos pelo CONTRATANTE.
- 6.10.2.1.22. O não cumprimento dos prazos de entrega das documentações poderá ensejar a abertura de procedimento administrativo para apuração dos fatos e eventual proposição de aplicação das sanções previstas contratualmente;
- 6.10.2.1.23. Eventuais prejuízos, como o retardamento do pagamento ou acréscimos legais devidos relativos às retenções, quando decorrentes do atraso do envio da documentação indicada nos subitens acima, correrão por conta da CONTRATADA e serão descontados do valor faturado;
- 6.10.2.1.24. Sempre que houver admissão de novos empregados pela CONTRATADA, os documentos elencados no subitem 6.9.1 deverão ser apresentados;
- 6.10.2.1.25. As alíneas que mencionam “referente ao mês anterior ao da prestação dos serviços” podem ser exemplificadas da seguinte forma: quando da apresentação da nota fiscal dos serviços prestados em agosto/2025, deverão ser entregues os comprovantes relativos aos pagamentos dos serviços prestados em julho/2025;
- 6.10.2.1.26. Toda a documentação deverá ser entregue por meio eletrônico através do Sistema de Peticionamento Eletrônico do MPF ([link: https://apps.mpf.mp.br/spe/login](https://apps.mpf.mp.br/spe/login)), ou, em caso de indisponibilidade do sistema, através do e-mail prrs-saa@mpf.mp.br.
- 6.10.2.1.27. Eventuais atualizações ou mudanças na legislação motivarão a solicitação da documentação à CONTRATADA, que deverá disponibilizar os documentos em consonância com a legislação, independentemente de apostilamento ou aditivo contratual.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

7.1.1. A fiscalização do contrato avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para o redimensionamento do pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

7.1.2. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) dar-se-á da seguinte forma:

7.1.2.1. Para efeito de aplicação de glosas são atribuídos graus e respectivos percentuais incidentes às infrações, os quais incidirão sobre o valor contratual mensal vigente referente ao valor total previsto para os postos de mão de obra residente, na data da ocorrência do fato, com incidência no pagamento do mês subsequente, conforme tabela abaixo:

Item	Infração	Incidência	Percentual
1	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	Por ocorrência no custo mensal do posto	3,0%
2	Deixar de efetuar o pagamento de salários, vales transporte, vales refeição, seguros, encargos fiscais ou sociais, ou quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	Por ocorrência no custo mensal do posto	2,0%
3	Fornecer informações falsas em relação à prestação dos serviços.	Por ocorrência no custo mensal do Contrato	2,0%
4	Manter funcionário sem qualificação mínima exigida contratualmente, ou que tenha conduta inconveniente, ou incompatível com suas atribuições.	Por ocorrência no custo mensal do posto	1,0%
5	Não entregar documentos e laudos no prazo estabelecido sem apresentar justificativa.	Por documento no custo mensal do contrato	0,5%
6	Não fornecer os uniformes no prazo estabelecido sem apresentar justificativas.	Por ocorrência no	0,5%

		custo mensal do posto	
7	Não cumprir a carga horária estipulada, sem justificativas.	Por ocorrência no custo mensal do posto	0,5%

- 7.1.3. A aplicação das glosas acima descritas são cumulativas e não prejudicam 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.

7.2. RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

- 7.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Art. 17, XIII da Portaria PGR/MPU nº 28, de 16 de março de 2023);
- 7.2.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da CONTRATADA com a comprovação da prestação dos serviços;
- 7.2.3. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Portaria PGR/MPU nº 28, de 16 de março de 2023, art. 17, inciso XII);
- 7.2.4. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado;
- 7.2.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades;
- 7.2.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório;
- 7.2.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança;
- 7.2.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.3. FATURAMENTO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E RETENÇÕES

- 7.3.1. A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura mensalmente, utilizando o Sistema de Peticionamento Eletrônico (SPE) do MPF, disponível no endereço <https://apps.mpf.mp.br/spe/login>. Em caso de falha do sistema, a entrega

será aceita pelo e-mail prrs-saa@mpf.mp.br. O documento deve ser emitido em nome da **Procuradoria da República no Rio Grande do Sul (CNPJ: 26.989.715/0028-22)**, com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência do vencimento.

- 7.3.2. A apresentação da Nota Fiscal, como condição para o início do processo de pagamento, deverá ser instruída com a seguinte documentação:
 - 7.3.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (se não estiver disponível e atualizada no SICAF);
 - 7.3.2.2. Certificado de Regularidade de FGTS (se não estiver disponível e atualizada no SICAF);
 - 7.3.2.3. Certidão Negativa de Tributos Municipal (se não estiver disponível e atualizada no SICAF);
 - 7.3.2.4. Certidão Negativa de Tributos Estadual (se não estiver disponível e atualizada no SICAF);
 - 7.3.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (se não estiver disponível e atualizada no SICAF);
 - 7.3.2.6. Certidão Negativa junto ao Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal - CADIN;
 - 7.3.2.7. Alternativamente, o CONTRATANTE poderá obter as certidões referidas nos itens 7.3.2.1 a 7.3.2.5 por meio eletrônico, via SICAF. Na hipótese de ser identificada alguma restrição ou de a consulta eletrônica não ser possível, caberá à CONTRATADA comprovar sua regularidade perante os órgãos competentes.
- 7.3.3. O CONTRATANTE efetuará a retenção na fonte dos tributos e contribuições legalmente exigíveis, incluindo, mas não se limitando a:
 - 7.3.3.1. **Imposto sobre Serviços (ISS):** A CONTRATADA deverá destacar na nota fiscal a alíquota, o valor da retenção e o **município de incidência**, a título de "ISS a ser recolhido por substituição tributária". A ausência do destaque não impede o CONTRATANTE de realizar a retenção, conforme a legislação municipal aplicável.
 - 7.3.3.2. **Tributos Federais:** Serão realizadas as retenções de IRPJ, CSLL, PIS/PASEP e COFINS, nos termos da legislação vigente, em especial a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012.
- 7.3.4. Nos casos em que a nota fiscal discriminar o fornecimento de materiais, os valores destes deverão ser destacados para fins de aplicação das alíquotas de retenção específicas, conforme a legislação tributária pertinente (IN/RFB 1234/12 e IN/RFB 971/2009).
- 7.3.5. Serão deduzidos do valor a ser pago os valores correspondentes ao provisionamento mensal para a **Conta-Depósito Vinculada**, conforme cláusula específica deste Termo de Referência.
- 7.3.6. Poderão ser realizadas **glosas** (deduções) no pagamento em caso de inexecução parcial do objeto, como ausências, atrasos ou faltas de empregados não substituídos, calculadas da seguinte forma:
 - 7.3.6.1. **Faltas diárias:** (Valor mensal do posto ÷ 30) × (nº de dias de falta).

- 7.3.6.2. **Faltas em horas:** (Valor diário do posto ÷ nº de horas da jornada diária) × (nº de horas sem cobertura). A apuração se iniciará após 2 (duas) horas sem reposição do posto, sendo a fração superior a 30 (trinta) minutos computada como 1 (uma) hora inteira.
- 7.3.7. A liberação para pagamento da fatura ou nota fiscal ficará condicionada ao ateste da execução dos serviços pelo Fiscal do Contrato (recebimento provisório) e assinatura de Despacho Conjunto de Pagamento (recebimento definitivo) pelas autoridades competentes, após análise do Gestor do Contrato.
- 7.3.8. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias corridos**, contados da data do Recebimento Definitivo, por meio de Ordem Bancária para a conta-corrente indicada pela CONTRATADA.
- 7.3.8.1. Para todos os efeitos, considera-se a data do pagamento como a data de emissão da respectiva Ordem Bancária.
- 7.3.9. O inadimplemento de qualquer obrigação pela CONTRATADA, incluindo pendências documentais ou a imposição de penalidades, interromperá a contagem do prazo de pagamento. O prazo será reiniciado a partir da data em que a pendência for integralmente sanada.
- 7.3.10. O CONTRATANTE poderá realizar o pagamento parcial, restando os valores correspondentes a penalidades, glosas ou outras obrigações financeiras impostas à CONTRATADA, sem que tal fato gere direito a acréscimos de qualquer natureza para a CONTRATADA.
- 7.3.11. Na hipótese de atraso no pagamento por culpa exclusiva do CONTRATANTE, o valor devido será atualizado financeiramente, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ sendo:}$$

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

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.

- 7.3.12. A mesma regra se aplica, de forma inversa, para compensar eventuais pagamentos antecipados, em observância ao art. 38 do Decreto nº 93.872/1986.

7.4. CONTA DEPÓSITO VINCULADA

7.4.1. Do Objeto e Regime Jurídico

- 7.4.1.1. Para a presente contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, será adotado o mecanismo da Conta-Depósito Vinculada, em estrita observância ao Anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017, e suas alterações.
- 7.4.1.2. A Conta Vinculada consiste em conta-depósito, aberta pelo CONTRATANTE em nome da CONTRATADA, bloqueada para movimentação e destinada exclusivamente ao provisionamento de recursos para o pagamento das obrigações trabalhistas relativas a férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias.

7.4.2. Do Provisionamento de Recursos

- 7.4.2.1. O montante a ser provisionado mensalmente na Conta Vinculada corresponderá ao somatório dos valores calculados para as seguintes obrigações, incidentes sobre a remuneração da mão de obra alocada ao contrato:
 - 7.4.2.1.1. 13º (décimo terceiro) salário;
 - 7.4.2.1.2. Férias e adicional de um terço constitucional;
 - 7.4.2.1.3. Multa de 40% sobre o saldo do FGTS para rescisões sem justa causa;
 - 7.4.2.1.4. Encargos previdenciários e FGTS incidentes sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 7.4.2.2. Os percentuais e a metodologia de cálculo para o provisionamento seguirão rigorosamente o estabelecido no Anexo XII da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.
- 7.4.2.3. Os valores provisionados conforme este item serão retidos do valor mensal devido à CONTRATADA e depositados diretamente pelo CONTRATANTE na Conta Vinculada.
- 7.4.2.4. Eventuais custos, tarifas ou encargos bancários para a manutenção e operacionalização da Conta Vinculada serão debitados do saldo depositado.

7.4.3. Da Utilização dos Recursos pela CONTRATADA

- 7.4.3.1. A CONTRATADA poderá solicitar a liberação dos valores da Conta Vinculada após a quitação das obrigações trabalhistas que lhe deram origem ou após a quitação do custeio de indenizações trabalhistas de empregados vinculados ao contrato.
- 7.4.3.2. Para tanto, a CONTRATADA deverá protocolar junto à fiscalização do contrato, a solicitação de autorização, instruída com os documentos comprobatórios da ocorrência da obrigação (ex: aviso de férias, pedido de demissão, folha de pagamento do 13º salário, etc.) e seus respectivos comprovantes de quitação das obrigações (transferências bancárias, recibos).
- 7.4.3.3. Após a análise e validação da documentação pelo CONTRATANTE, esta expedirá a autorização para a movimentação dos recursos, a ser encaminhada à instituição financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis. A autorização especificará a destinação exclusiva dos valores aos

trabalhadores favorecidos.

7.4.4. Da Prerrogativa do CONTRATANTE em Caso de Inadimplemento

- 7.4.4.1. Ao assinar o contrato, a CONTRATADA autoriza expressamente o CONTRATANTE a, em caso de inadimplemento de suas obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias, e mediante convênio com a instituição bancária:
 - 7.4.4.1.1. Efetuar o desconto direto nas faturas e realizar os pagamentos de salários, demais verbas e contribuições diretamente aos trabalhadores e aos órgãos competentes, até a efetiva regularização pela CONTRATADA.
 - 7.4.4.1.2. Utilizar os saldos da Conta Vinculada para honrar os referidos pagamentos.
- 7.4.4.2. Na impossibilidade do CONTRATANTE realizar os pagamentos diretamente, por ausência de documentação ou outro impedimento, fica autorizada a reter cautelarmente os valores devidos à CONTRATADA e a depositá-los em juízo, perante a Justiça do Trabalho, para que sejam utilizados exclusivamente na quitação das obrigações trabalhistas pendentes.
- 7.4.4.3. A adoção das medidas previstas nesta subseção não afasta a prerrogativa do CONTRATANTE de instaurar o devido processo administrativo para aplicação das sanções contratuais cabíveis.

7.4.5. Do Encerramento do Contrato e Liberação do Saldo

- 7.4.5.1. Ao término do contrato, o saldo remanescente na Conta Vinculada será liberado à CONTRATADA, somente após a comprovação de integral quitação de todas as verbas rescisórias e demais encargos trabalhistas, fundiários e previdenciários relativos à mão de obra alocada.
- 7.4.5.2. O ato de liberação do saldo ocorrerá, sempre que aplicável, com a participação do sindicato da categoria correspondente, nos termos do item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

7.5. REPACTUAÇÃO E REAJUSTE

7.5.1. Repactuação:

- 7.5.1.1. O Contrato poderá ser repactuado, visando à adequação aos novos preços de mercado, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano e a demonstração analítica da variação dos componentes dos custos do Contrato, devidamente justificada, conforme art. 12º do Decreto nº 9.507, de 21/09/2018, e Subseção VI, da Seção III, da IN SEGES/MPDG nº 05/2017, ou outros dispositivos legais que venham a ser editados pelo Poder Público, em complementação ou substituição às mencionadas normas;
- 7.5.1.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será

contado da data do orçamento estimado, em relação aos custos com a execução dos serviços decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos;

- 7.5.1.3. O detalhamento das cláusulas relativas à Repactuação estarão na Minuta Contratual.

7.5.2. Reajuste:

- 7.5.2.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado em 08/08/2025.
- 7.5.2.2. Após o interregno de um ano da data do orçamento referenciado na cláusula anterior (7.5.2.1), o CONTRATANTE deverá iniciar o procedimento para reajuste do valor do contrato, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para os insumos das planilhas de preços de mão de obra residente (Uniformes), cientificando a CONTRATADA do início da instrução;
 - 7.5.2.2.1. Nos reajustes subsequentes, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;
 - 7.5.2.2.2. Não iniciado o procedimento de reajuste pelo CONTRATANTE, compete à CONTRATADA solicitar o reajuste até o mês de aniversário da data do orçamento inicial ou, no caso dos reajustes subsequentes, da data dos efeitos financeiros do reajuste anterior, devendo a CONTRATADA suportar o ônus da ausência do reajuste em período equivalente a sua inércia;
 - 7.5.2.2.3. Mediante negociação entre as partes, e tendo como limite máximo a variação do índice definido na cláusula 7.5.2.2., poderá haver a renúncia, total ou parcial, por parte da CONTRATADA, do percentual a ser reajustado;
 - 7.5.2.2.3.1. Em caso de ausência de manifestação da CONTRATADA sobre a negociação do reajuste, será concedido o percentual definido pelo CONTRATANTE.
- 7.5.2.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE poderá pagar à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 7.5.2.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 7.5.2.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 7.5.2.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão

novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

- 7.5.2.7. O reajuste poderá ser concedido por apostilamento ou mediante termo aditivo, quando coincidente com a sua instrução e conveniente para a Administração.
- 7.5.2.8. Após o término do primeiro ano de vigência da contratação será realizada a redução/eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos dentro desse período, sob pena de não renovação do contrato.
- 7.5.2.9. As disposições previstas nesta cláusula não impedem a negociação entre os CONTRATANTES, a qualquer tempo, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, 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) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - e) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - f) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - g) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - h) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - i) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 8.2. Serão aplicadas à CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
 - 8.2.1. 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 14.133/2021);
 - 8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c”, “d” e “e” do subitem acima deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021);
 - 8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “f”, “g”, “h” e “i” do subitem acima deste Termo de Referência, bem como nas alíneas “b”, “c”, “d” e “e”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021).
 - 8.2.4. Multa:

- 8.2.4.1. Moratória, nos termos do Art. 162 da Lei nº 14.133/2021, quando:
 - 8.2.4.1.1. ensejar o retardamento da execução do serviço contratado, de forma correspondente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso sobre o valor da fatura correspondente ao período que tenha ocorrido a mora, que incidirá até o prazo para a configuração da inexecução contratual, previsto no item 8.2.4.2;
 - 8.2.4.1.2. 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.
- 8.2.4.2. Multa Sancionatória, após o quinto dia de mora de qualquer obrigação contratual, quando haverá a inexecução do contrato, que poderá configurar as infrações das alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e” do subitem 8.1 e para as quais serão aplicadas as seguintes multas sancionatórias, com os referidos percentuais incidentes sobre o valor do contrato:
 - 8.2.4.2.1. multa de 15% no caso da alínea “a” do subitem 8.1;
 - 8.2.4.2.2. multa de 20% no caso da alínea “b” do subitem 8.1;
 - 8.2.4.2.3. multa de 30% no caso da alínea “c” do subitem 8.1;
 - 8.2.4.2.4. multa de 10% no caso da alínea “e” do subitem 8.1;
- 8.3. O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.
- 8.4. 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 14.133/2021).
- 8.5. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).
 - 8.5.1. 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 14.133/2021).
 - 8.5.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021).
 - 8.5.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 8.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 8.7. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/ 2021):

- 8.7.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.7.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 8.7.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.7.4. os danos que dela provierem ao CONTRATANTE;
- 8.7.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.8. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 8.9. 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 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/2021).
- 8.10. 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 14.133/2021.
- 8.11. Os débitos da CONTRATADA para com o 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.
- 8.12. 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 14.133/2021).
- 8.13. Após a aplicação de qualquer penalidade prevista nesta Cláusula, realizar-se-á comunicação escrita à empresa, constando o fundamento legal da punição.
- 8.14. Os recursos referentes às sanções previstas nesta Cláusula serão direcionados ao Sr. Secretário Estadual da Procuradoria da República no Rio Grande do Sul.
- 8.15. A dosimetria da sanção, os direitos e responsabilidades das partes e o rito processual do processo administrativo são os constantes na Portaria PGR/MPU nº 178, de 13 de setembro de 2023, publicada no Diário Oficial da União, seção I, em 15/09/2023.

9. SELEÇÃO DO FORNECEDOR E CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

9.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

- 9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL.

9.2. REGIME DE EXECUÇÃO

- 9.2.1. O regime de execução do contrato será de empreitada por preço global.

9.3. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- 9.4. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre os licitantes, informa-se que foram utilizados as seguintes convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

9.4.1. Auxiliar Administrativo e Encarregado Administrativo:

- 9.4.1.1. CBO: 4110-10 - Auxiliar administrativo (Auxiliar de Escritório)
 9.4.1.2. CCT SIND DAS EMPR DE ASSEIO E CONSERVACAO DO EST DO RGS - NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: RS000040/2025 - Data da homologação: 09/01/2025

9.4.2. Copeiro:

- 9.4.2.1. CBO: 5134-25 - Copeiro
 9.4.2.2. CCT SIND DAS EMPR DE ASSEIO E CONSERVACAO DO EST DO RGS - NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: RS000040/2025 - Data da homologação: 09/01/2025

- 9.5. O sindicato indicado no item anterior não é de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.
- 9.6. Os valores mínimos de salário, vale alimentação, assiduidade, periculosidade ou insalubridade quando aplicável, devem ser os constantes no Acordo Coletivo de Trabalho ou Convenção Coletiva de Trabalho que o licitante esteja obrigado.
- 9.6.1. No que se refere ao auxílio-alimentação, a planilha de formação de preços estabelece que o referido benefício será concedido de forma isonômica a todos os empregados.
- 9.6.2. Nos postos de Apoio Administrativo e Encarregado, adotar-se-á o previsto na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 190, de 5 de dezembro de 2024.
- 9.7. Não serão aceitas propostas com preço global superior ao orçamento estimado ou com preços manifestamente inexequíveis, conforme consta no edital.
- 9.8. Os licitantes deverão, obrigatoriamente, apresentar as suas propostas usando o modelo disponibilizado no Anexo do Edital, em arquivo editável e PDF, com

- todas as planilhas devidamente preenchidas.
- 9.9. Os licitantes deverão observar os valores unitários máximos aceitáveis referente aos UNIFORMES (ITEM PRESENTE NA FORMAÇÃO DO CUSTO DA MÃO DE OBRA RESIDENTE), conforme consta no Anexo I deste Termo de Referência.
 - 9.10. Caso a proposta não seja enviada dentro do modelo fornecido, a pregoeira poderá abrir prazo para correção.
 - 9.11. A proposta de preço deverá conter GFIP ou documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) do licitante.
 - 9.12. É de responsabilidade da licitante o envio, junto da proposta de preços, a indicação do Acordo Coletivo de Trabalho ou Convenção Coletiva de Trabalho, observando-se as regras instituídas na Consolidação das Leis do Trabalho (Decreto-Lei nº 5.452/1943), devendo:
 - 9.12.1. Entregar, junto com sua proposta de preços, declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo de trabalho em que se baseia sua proposta;
 - 9.12.2. Apresentar cópia da carta ou registro sindical do sindicato ao qual declara ser enquadrada, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial;
 - 9.12.3. Estar ciente de que em eventuais situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a licitante não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que venham a resultar em vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, a empresa estará sujeita às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei 14.133/2021;
 - 9.12.4. Estar ciente de que será responsabilidade exclusiva da futura CONTRATADA o eventual cometimento de erro ou fraude no enquadramento sindical e o 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 possíveis intercorrências na execução dos serviços contratados, resultantes da adoção de instrumento coletivo de trabalho inadequado;
 - 9.12.5. Manter aderência à norma coletiva de trabalho à qual a proposta da licitante esteja vinculada para fins de atendimento à 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 inciso II do art. 135 da Lei 14.133/2021.
 - 9.12.6. Para fins de estimativa do custo global do contrato, a Administração considerou o fornecimento de aproximadamente 04 (quatro) vales-transporte por dia trabalhado, com base em dados históricos de contratações similares e no número estimado de postos de trabalho.
 - 9.12.6.1. Tal quantitativo constitui mera estimativa de planejamento orçamentário,

não representando obrigação mínima contratual. O efetivo fornecimento do benefício deverá observar a legislação aplicável, especialmente a Lei nº 7.418/1985, que condiciona o pagamento do vale-transporte à solicitação expressa do trabalhador e à necessidade de deslocamento residência-trabalho-residência.

- 9.12.6.2. Cabe ao licitante, ao elaborar sua proposta, considerar a realidade de sua estrutura operacional, sem prejuízo de eventuais reequilíbrios contratuais nos termos da legislação vigente, caso ocorra alteração significativa das condições inicialmente previstas.

9.13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL

- 9.13.1. Para fins da comprovação da qualificação técnica, o licitante deverá apresentar apresentar Atestado(s) ou declaração de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com objeto desta contratação, com o quantitativo de, no mínimo, 10 (dez) postos, pelo período não inferior a 3 (três) anos, conforme previsto no subitem 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017
- 9.13.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados apenas de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.
- 9.13.3. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade dos 3 (três) anos serem ininterruptos. Os períodos concomitantes serão computados uma única vez;
- 9.13.4. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 9.13.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente registrado na junta comercial competente ou no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB;
- 9.13.6. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.
- 9.13.7. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.
- 9.13.8. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades

estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.14. PARTICIPAÇÃO DE LICITANTES EM CONSÓRCIO

- 9.14.1. As dimensões técnicas e financeiras da presente contratação são dissonantes à atuação de entidades empresariais reunidas em consórcio, porquanto não envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica, razão pela qual não será admitida a participação de licitantes reunidas em consórcio.

9.15. PARTICIPAÇÃO DE SOCIEDADES COOPERATIVAS

- 9.15.1. Não será admitida a participação de sociedades cooperativas, haja vista a vedação contida no enunciado da Súmula nº 281 do Tribunal de Contas da União e no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. O preço global anual estimado com a presente contratação é de **R\$ 1.206.743,28 (um milhão duzentos e seis mil setecentos e quarenta e três reais e vinte e oito centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1.3:
- 10.2. Os valores máximos da presente contratação foram estabelecidos com base na planilha de custos e formação de preços, elaborada de acordo com os estudos realizados pela Auditoria Interna do Ministério Público da União, e com fundamento nas Convenções Coletivas de Trabalho vigentes, dos postos que serão contratados, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego, que fixaram os reajustes salariais, levando-se em consideração a quantidade mínima necessária de postos de trabalho estimada de acordo com os parâmetros da IN SEGES/MPDG nº 5/2017. Além disso, foram incluídas a quantidade e a periodicidade de fornecimento de uniformes, para a execução do contrato, tomando por base, para estes itens, o levantamento de preços, realizado conforme a Instrução Normativa nº IN nº 65, de 7 de julho de 2021, do Ministério da Economia, amparada pela PORTARIA PGR MPU Nº 100, de 31 de maio de 2023 e Portaria SG/MPF nº 821, de 22 de agosto de 2017 e suas atualizações;
- 10.3. Caso a licitante utilize instrumento coletivo distinto do adotado neste Edital, deverá indicar em sua proposta a convenção coletiva de trabalho ou a norma coletiva a que esteja obrigada.
- 10.4. O salário a ser pago será aquele apresentado na proposta da licitante vencedora e não poderá ser inferior ao adotado na norma coletiva a que esteja obrigada.
- 10.5. Considerando o valor anual global estimado da contratação, não haverá exclusividade à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez que não se enquadra no disposto no art. 48, Inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006. Trata-se ainda de item de natureza indivisível, não cabendo estabelecer cota para ME e EPP.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos

específicos consignados no Orçamento Geral da União para o presente exercício, mediante a seguinte dotação:

- 11.1.1. Gestão/Unidade: 200061;
 - 11.1.2. Fonte de Recursos: 10000000000;
 - 11.1.3. Programa de Trabalho Resumido: 172236;
 - 11.1.4. Elemento de Despesa: 339037;
 - 11.1.5. Plano Interno: MBASIC;
 - 11.1.6. Nota de Empenho: 2026NE000xxxx
- 11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes correrão à conta da dotação orçamentária prevista para atender despesas da mesma natureza.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

12.2. ANEXOS

- 12.2.1. Anexo I – RELAÇÃO DE UNIFORMES
- 12.2.2. Anexo II - MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS

Porto Alegre, data da assinatura eletrônica.

LUCAS EDUARDO SCHULZ	CRISTINA BENEVENUTO BETTIM	MARCIO BOSAK RODRIGUES
CHEFE DO NMSG	TÉCNICO DO MPU/ADMINISTRAÇÃO	TÉCNICO DO MPU/ADMINISTRAÇÃO
<i>Assinado eletronicamente</i>	<i>Assinado eletronicamente</i>	<i>Assinado eletronicamente</i>



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Assinatura/Certificação do documento **PR-RS-00096417/2025 TERMO DE REFERÊNCIA**

.....
Signatário(a): **LUCAS EDUARDO SCHULZ**

Data e Hora: **16/09/2025 16:18:46**

Assinado com login e senha

.....
Signatário(a): **MARCIO BOSAK RODRIGUES**

Data e Hora: **16/09/2025 16:22:28**

Assinado com login e senha

.....
Signatário(a): **CRISTINA BENEVENUTO BETTIM**

Data e Hora: **16/09/2025 17:07:33**

Assinado com login e senha

.....
Acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento>. Chave 23c35a83.79d24ef3.e27d9d76.075d51ac

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Anexo I - RELAÇÃO DE UNIFORMES
VALORES MÁXIMOS ACEITÁVEIS

AUXILIAR ADMINISTRATIVO/ ENCARREGADO ADMINISTRATIVO							
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	PERIODICIDADE (meses)	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Camisa de manga curta, do tipo social, cor cinza, com bolso e emblema da empresa.	peça	4	12	R\$ 39,70	R\$ 13,23	R\$ 158,76
2	Camisa de manga longa, do tipo social, cor cinza, com bolso e emblema da empresa.	peça	4	12	R\$ 48,79	R\$ 16,26	R\$ 195,12
3	Calça comprida do tipo social, azul marinho ou preto.	peça	4	12	R\$ 66,84	R\$ 22,28	R\$ 267,36
4	Meia soquete de algodão, cano médio, cor preta, de boa qualidade.	par	6	12	R\$ 14,38	R\$ 7,19	R\$ 86,28
5	Tênis slip on, na cor preta de malha respirável e antibacteriana, solado anatômico de eva emborrachado, antiderrapante.	par	2	12	R\$ 77,99	R\$ 13,00	R\$ 156,00
6	Suéter em malha de lã, mangas longas, decote em V, cor azul marinho ou preto.	peça	2	12	R\$ 68,80	R\$ 11,47	R\$ 137,64
7	Casaco, forrado internamente, em tecido para frio, cor azul marinho ou preto.	peça	1	12	R\$ 67,01	R\$ 5,58	R\$ 66,96

8	Jaqueta forrada com nylon médio e com manta de gramatura de 100 ou 200, para uso no inverno. Com elásticos nos punhos e zíper de fechamento frontal, na cor preta ou azul marinho.	peça	1	24	R\$ 172,56	R\$ 7,19	R\$ 86,28
TOTAL (POR POSTO)						R\$ 96,20	R\$ 1.154,40

COPEIRO							
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	PERIODICIDADE (meses)	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Camisa de manga curta, do tipo social, cor cinza, com bolso e emblema da empresa.	peça	4	12	R\$ 39,70	R\$ 13,23	R\$ 158,76
2	Camisa de manga longa, do tipo social, cor cinza, com bolso e emblema da empresa.	peça	4	12	R\$ 48,79	R\$ 16,26	R\$ 195,12
3	Calça comprida do tipo social, azul marinho ou preto.	peça	4	12	R\$ 66,84	R\$ 22,28	R\$ 267,36
4	Meia soquete de algodão, cano médio, cor preta, de boa qualidade.	par	6	12	R\$ 14,38	R\$ 7,19	R\$ 86,28
5	Tênis slip on, na cor preta de malha respirável e antibacteriana, solado anatômico de eva emborrachado, antiderrapante.	par	2	12	R\$ 77,99	R\$ 13,00	R\$ 156,00
6	Suéter em malha de lã, mangas longas, decote em V, cor azul marinho ou preto.	peça	2	12	R\$ 68,80	R\$ 11,47	R\$ 137,64
7	Casaco, forrado internamente, em tecido para frio, cor azul marinho ou preto.	peça	1	12	R\$ 67,01	R\$ 5,58	R\$ 66,96

8	Jaqueta forrada com nylon médio e com manta de gramatura de 100 ou 200, para uso no inverno. Com elásticos nos punhos e zíper de fechamento frontal, na cor preta ou azul marinho.	peça	1	24	R\$ 172,56	R\$ 7,19	R\$ 86,28
9	Touca ou faixa para prender os cabelos.	peça	4	12	R\$ 17,08	R\$ 5,69	R\$ 68,28
10	Avental para o preparo de bebidas e limpeza de louça, confeccionado em tecido, com bolso, na cor preta, com tira no pescoço e nas laterais.	peça	4	12	R\$ 31,75	R\$ 10,58	R\$ 126,96
TOTAL (POR POSTO)						R\$ 112,47	R\$ 1.349,64

Anexo II do Termo de Referência - MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS GERAL

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
 PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO RIO GRANDE DO SUL

MAPA SINTÉTICO																				
Item	DESCRIÇÃO	Quantidade de Postos (Unidades)	PREÇO DE REFERÊNCIA TOTAL										MÍNIMO		MÁXIMO	(após exclusão valores discrepantes) nova MÉDIA	Valor Unitário (máximo aceitável)	Valor Total Mensal (máximo aceitável)	Valor Total Anual (máximo aceitável)	Justificativa
			Contrato 04/2021 - PRR4 - Repetitivo	Contrato 01/2021 - PRR4 - Repetitivo	Contrato 08/2024 - PR-SC - Repetitivo	Contrato 10/2023 - PR-FR - Repetitivo	Contrato 10/2023 - CR-CR- RS - Repetitivo	Contrato 01/4/2025 - 4º Região da Advocacia- Geral da União	Contrato 01/2023 - PR-RS - Repetitivo	PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS ELABORADA PELA DIOGC	MÉDIA	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO							
Subitem	Mão de obra Residente		Valor Mensal Unitário (Posto) Obs 1	Valor Mensal Unitário (Posto) Obs 2	Valor Mensal Unitário (Posto) Obs 3	Valor Mensal Unitário (Posto)	Valor Mensal Unitário (Posto) Obs 4	Valor Mensal Unitário (Posto) Obs 5	Valor Mensal Unitário (Posto)	Valor Mensal Unitário (Posto)										
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviço continuado de apoio administrativo, visando a realização de atividades de natureza administrativa, sob a supervisão do encarregado administrativo, a ser exercido nas dependências da Procuradoria da República no Estado do Rio Grande do Sul - PRRS, situado na Rua Olívio Francisco de Aguiar, nº 100, Centro, 91201-900, Porto Alegre, RS, sob a supervisão do Procurador da República no Estado do Rio Grande do Sul, conforme competências, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.	1	-	R\$ 5.847,27	R\$ 6.038,94	-	-	R\$ 6.154,04	R\$ 5.172,44	R\$ 6.356,99	R\$ 5.913,74	R\$ 405,70	6,86%	R\$ 6.319,44	R\$ 5.913,74	R\$ 70.964,88	Planilha com base nos parâmetros definidos na Instrução Normativa nº IN nº 66, de 7 de julho de 2021, do Ministério da Economia, amparada pela PORTARIA PGR MPJ Nº 100, de 31 de maio de 2023 e Portaria SGMPP Nº 821, de 22 de agosto de 2017. Considerando que o coeficiente de variação é inferior a 15% (Portaria SGMPP Nº 821, de 22/08/2017, Art. 9º §1º), o resultado foi considerado homogêneo, utilizando-se o VALOR MÉDIO para obter o preço de referência.			
2	Encarregado Administrativo (40h)	16	-	R\$ 4.872,73	R\$ 5.032,45	-	-	R\$ 5.129,37	R\$ 4.472,42	R\$ 5.477,73	R\$ 4.996,74	R\$ 326,71	6,56%	R\$ 5.325,45	R\$ 4.996,74	R\$ 959.374,08	Planilha com base nos parâmetros definidos na Instrução Normativa nº IN nº 66, de 7 de julho de 2021, do Ministério da Economia, amparada pela PORTARIA PGR MPJ Nº 100, de 31 de maio de 2023 e Portaria SGMPP Nº 821, de 22 de agosto de 2017. Considerando que o coeficiente de variação é inferior a 15% (Portaria SGMPP Nº 821, de 22/08/2017, Art. 9º §1º), o resultado foi considerado homogêneo, utilizando-se o VALOR MÉDIO para obter o preço de referência.			
3	Copiador (44h)	3	R\$ 5.072,62	-	-	R\$ 4.546,72	R\$ 5.471,22	-	R\$ 4.230,68	R\$ 5.177,36	R\$ 4.900,12	R\$ 448,20	9,15%	R\$ 5.348,32	R\$ 4.900,12	R\$ 176.404,32	Planilha com base nos parâmetros definidos na Instrução Normativa nº IN nº 66, de 7 de julho de 2021, do Ministério da Economia, amparada pela PORTARIA PGR MPJ Nº 100, de 31 de maio de 2023 e Portaria SGMPP Nº 821, de 22/08/2017, Art. 9º §1º), o resultado foi considerado homogêneo, utilizando-se o VALOR MÉDIO para obter o preço de referência.			
PREÇO DE REFERÊNCIA															R\$ 100.561,94	R\$ 1.206.743,28				

Em atendimento ao Art. 6º da Portaria SGMPP Nº 22.09/2017 e à INSTRUÇÃO NORMATIVA SCS/RS Nº 45, de 7 de julho de 2021, registra-se que a planilha de preços foi redigida pelo assistente técnico Cláudio Benvenuto Belém, Márcio Benati Rodrigues, Lucas Eduardo Schuch, tendo sido pesquisadas as seguintes fontes: Contratos Vigentes do MPF; Banco de Preços do Governo Federal e planilhas de preços com empresas do ramo. A metodologia aplicada está descrita na coluna de justificativas. Ressalta-se que as planilhas em anexo não foram atualizadas após a conclusão dos trabalhos, portanto, os valores citados não refletem a realidade atual.

Observações:

- 1) Para obter o valor do posto de Copiador foi realizado o cálculo proporcional ao posto de 40hs existente no Contrato 04/2021 - PRR4 - Repetitivo.
- 2) Para obter o valor do posto de Auxiliar Administrativo foi realizado o cálculo proporcional ao posto de 40hs existente no Contrato 01/2021 - PRR4 - Repetitivo. Para o valor do posto de Encarregado Administrativo, o valor ajustado do posto de Auxiliar Administrativo foi majorado em 20%.
- 3) Para obter o valor do posto de Encarregado Administrativo foi realizado o cálculo proporcional ao posto de 40hs existente no Contrato 10/2023 - CR-CR - Repetitivo. Para o valor do posto de Encarregado Administrativo, o valor ajustado do posto de Auxiliar Administrativo foi majorado em 20%.
- 4) Para obter o valor do posto de Copiador foi realizado o cálculo proporcional ao posto de 40hs existente no Contrato 10/2023 - CR-CR - Repetitivo.
- 5) Para obter o valor do posto de Auxiliar Administrativo foi realizado o cálculo proporcional ao posto de 40hs existente no Contrato 14/2025 - 4º Regão da AGU. Para o valor do posto de Encarregado Administrativo, o valor ajustado do posto de Auxiliar Administrativo foi majorado em 20%.

Anexo II do Termo de Referência - MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS ITENS DIVERSOS

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO RIO GRANDE DO SUL

MAPASINTÉTICO																		
Lote	Item	DESCRIÇÃO	Quantidade por Posto Pertinente	Quantidade de Postos Pertinentes	Quantidade Total	Un	PREÇO 01	PREÇO 02	PREÇO 03	MÉDIA	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	MÍNIMO	MÁXIMO	MÉDIA (após exclusão valores discrepantes)	PREÇO DE REFERÊNCIA TOTAL		
							Valor Unitário	Valor Unitário	Valor Unitário							Valor Unitário	Valor Total (máximo aceitável)	Justificativa
UNIFORMES	1	Camisa de manga curta, do tipo social, com bolso e emblema da empresa.	4	21	84	peça	RS 42,45	RS 37,65	RS 38,99	39,70	2,02	5,09%	37,68	41,72		RS 3.334,80	Pesquisa com base nos parâmetros definidos na Instrução Normativa nº 15, nº 65, de 7 de julho de 2021, do Ministério da Economia, amparada pela PORTARIA PGR MPFI Nº 100, de 31 de maio de 2023 e Portaria SGM MPF nº 821, de 22 de agosto de 2017. Considerando que o coeficiente de variação é inferior a 15%, (Portaria SGM MPF Nº 821, de 22/08/2017, Art. 9º §1º), a amostragem pesquisada foi considerada homogênea, utilizando-se o VALOR MÉDIO para obter o preço de referência.	
	2	Camisa de manga longa, do tipo social, com bolso e emblema da empresa.	4	21	84	peça	RS 49,99	RS 48,39	RS 48,00	48,79	0,86	1,76%	47,93	49,65		RS 4.098,36	Pesquisa com base nos parâmetros definidos na Instrução Normativa nº 15, nº 65, de 7 de julho de 2021, do Ministério da Economia, amparada pela PORTARIA PGR MPFI Nº 100, de 31 de maio de 2023 e Portaria SGM MPF nº 821, de 22 de agosto de 2017. Considerando que o coeficiente de variação é inferior a 15%, (Portaria SGM MPF Nº 821, de 22/08/2017, Art. 9º §1º), a amostragem pesquisada foi considerada homogênea, utilizando-se o VALOR MÉDIO para obter o preço de referência.	
	3	Calça comprida do tipo social.	4	21	84	peça	RS 65,00	RS 66,02	RS 69,50	66,84	1,93	2,88%	64,91	68,77		RS 5.614,56	Pesquisa com base nos parâmetros definidos na Instrução Normativa nº 15, nº 65, de 7 de julho de 2021, do Ministério da Economia, amparada pela PORTARIA PGR MPFI Nº 100, de 31 de maio de 2023 e Portaria SGM MPF nº 821, de 22 de agosto de 2017. Considerando que o coeficiente de variação é inferior a 15%, (Portaria SGM MPF Nº 821, de 22/08/2017, Art. 9º §1º), a amostragem pesquisada foi considerada homogênea, utilizando-se o VALOR MÉDIO para obter o preço de referência.	
	4	Meia soquete de algodão, cano médio, de boa qualidade.	6	21	126	par	RS 15,00	RS 14,25	RS 13,90	14,38	0,46	3,19%	13,92	14,84		RS 1.811,88	Pesquisa com base nos parâmetros definidos na Instrução Normativa nº 15, nº 65, de 7 de julho de 2021, do Ministério da Economia, amparada pela PORTARIA PGR MPFI Nº 100, de 31 de maio de 2023 e Portaria SGM MPF nº 821, de 22 de agosto de 2017. Considerando que o coeficiente de variação é inferior a 15%, (Portaria SGM MPF Nº 821, de 22/08/2017, Art. 9º §1º), a amostragem pesquisada foi considerada homogênea, utilizando-se o VALOR MÉDIO para obter o preço de referência.	
	5	Tênis slip on, de malha respirável e antibacteriana, solado anatômico de EVA emborrachado, antiderrapante.	2	21	42	par	RS 74,99	RS 79,00	RS 79,99	77,99	2,16	2,77%	75,83	80,15		RS 3.275,58	Pesquisa com base nos parâmetros definidos na Instrução Normativa nº 15, nº 65, de 7 de julho de 2021, do Ministério da Economia, amparada pela PORTARIA PGR MPFI Nº 100, de 31 de maio de 2023 e Portaria SGM MPF nº 821, de 22 de agosto de 2017. Considerando que o coeficiente de variação é inferior a 15%, (Portaria SGM MPF Nº 821, de 22/08/2017, Art. 9º §1º), a amostragem pesquisada foi considerada homogênea, utilizando-se o VALOR MÉDIO para obter o preço de referência.	
	6	Suéter em malha de lã, mangas longas, decote em V.	2	21	42	peça	RS 68,48	RS 69,93	RS 68,00	68,80	0,82	1,19%	67,98	69,62		RS 2.889,60	Pesquisa com base nos parâmetros definidos na Instrução Normativa nº 15, nº 65, de 7 de julho de 2021, do Ministério da Economia, amparada pela PORTARIA PGR MPFI Nº 100, de 31 de maio de 2023 e Portaria SGM MPF nº 821, de 22 de agosto de 2017. Considerando que o coeficiente de variação é inferior a 15%, (Portaria SGM MPF Nº 821, de 22/08/2017, Art. 9º §1º), a amostragem pesquisada foi considerada homogênea, utilizando-se o VALOR MÉDIO para obter o preço de referência.	
	7	Casaco, forrado internamente, em tecido para frio.	1	21	21	peça	RS 65,07	RS 69,50	RS 66,47	67,01	1,85	2,76%	65,16	68,86		RS 1.407,21	Pesquisa com base nos parâmetros definidos na Instrução Normativa nº 15, nº 65, de 7 de julho de 2021, do Ministério da Economia, amparada pela PORTARIA PGR MPFI Nº 100, de 31 de maio de 2023 e Portaria SGM MPF nº 821, de 22 de agosto de 2017. Considerando que o coeficiente de variação é inferior a 15%, (Portaria SGM MPF Nº 821, de 22/08/2017, Art. 9º §1º), a amostragem pesquisada foi considerada homogênea, utilizando-se o VALOR MÉDIO para obter o preço de referência.	
	8	Jaqueta forrada com nylon médio e com manta de gramatura de 100 ou mais, para uso no inverno. Com elásticos nos punhos e zíper de fechamento frontal.	0,5	21	10,5	peça	RS 169,99	RS 167,80	RS 179,90	172,56	5,26	3,08%	167,30	177,82		RS 1.811,88	Pesquisa com base nos parâmetros definidos na Instrução Normativa nº 15, nº 65, de 7 de julho de 2021, do Ministério da Economia, amparada pela PORTARIA PGR MPFI Nº 100, de 31 de maio de 2023 e Portaria SGM MPF nº 821, de 22 de agosto de 2017. Considerando que o coeficiente de variação é inferior a 15%, (Portaria SGM MPF Nº 821, de 22/08/2017, Art. 9º §1º), a amostragem pesquisada foi considerada homogênea, utilizando-se o VALOR MÉDIO para obter o preço de referência.	
	9	Touca ou faixa para prender os cabelos (somente corpeira).	4	3	12	peça	RS 16,90	RS 16,00	RS 18,33	17,08	0,96	5,62%	16,12	18,04		RS 304,06	Pesquisa com base nos parâmetros definidos na Instrução Normativa nº 15, nº 65, de 7 de julho de 2021, do Ministério da Economia, amparada pela PORTARIA PGR MPFI Nº 100, de 31 de maio de 2023 e Portaria SGM MPF nº 821, de 22 de agosto de 2017. Considerando que o coeficiente de variação é inferior a 15%, (Portaria SGM MPF Nº 821, de 22/08/2017, Art. 9º §1º), a amostragem pesquisada foi considerada homogênea, utilizando-se o VALOR MÉDIO para obter o preço de referência.	
	10	Avental para o preparo de bebidas e limpeza de louça, confeccionado em tecido, com bolso, com tira no pescoço e nas laterais (somente corpeira).	4	3	12	peça	RS 316,20	RS 32,55	RS 26,49	31,75	4,00	12,61%	27,75	35,75		RS 381,00	Pesquisa com base nos parâmetros definidos na Instrução Normativa nº 15, nº 65, de 7 de julho de 2021, do Ministério da Economia, amparada pela PORTARIA PGR MPFI Nº 100, de 31 de maio de 2023 e Portaria SGM MPF nº 821, de 22 de agosto de 2017. Considerando que o coeficiente de variação é inferior a 15%, (Portaria SGM MPF Nº 821, de 22/08/2017, Art. 9º §1º), a amostragem pesquisada foi considerada homogênea, utilizando-se o VALOR MÉDIO para obter o preço de referência.	
PRECOS DE REFERENCIA TOTAL LOTE															RS 24.829,83			

Em atenção ao Art. 6º da Portaria SGM MPF Nº 821, de 22/08/2017 e a INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021, registra-se que a pesquisa de preços foi realizada pelos servidores Eduardo Napomuceno da Silva, Cristiane Barreiros do Batim, Márcio Bosaik Rodrigues e Lucas Eduardo Schuler, tendo sido pesquisadas as seguintes fontes: pesquisa de preços com empresas do ramo. A metodologia aplicada está descrita na coluna de justificativas. Ressalta-se que as células na cor verde representam a média alterada após a exclusão dos valores considerados inadequados ou excessivamente elevados, mediante análise crítica individualizada de cada item, como recomenda o Art. 9º, § 1º e 2º da Portaria SGM MPF Nº 821, de 22/08/2017.



PROCURADORIA DA
REPÚBLICA - RIO
GRANDE DO SUL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2025
PROPOSTA COMERCIAL

ATENÇÃO: PREENCHER SOMENTE AS CÉLULAS COM FUNDO AMARELO.

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA					
RAZÃO SOCIAL:					
CNPJ:		TELEFONE:		CELULAR:	
ENDEREÇO:			CEP:		
CIDADE:			ESTADO:		
NOME P/ CONTATO:			E-MAIL:		

DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA			
BANCO:			
AGÊNCIA:		CONTA-CORRENTE:	

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL QUE IRÁ ASSINAR O CONTRATO	
---	--

NOME:	(nome do representante)		
CPF:		CARGO OCUPADO NA EMPRESA:	(cargo do representante)

1. OBJETO
Contratação de empresa especializada na prestação de serviço continuado de apoio administrativo, mediante a alocação de postos de auxiliar administrativo, copeiro e encarregado administrativo, a ser executado nas dependências da Procuradoria da República no Estado do Rio Grande do Sul - PR/RS em Porto Alegre, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência

2. CONDIÇÕES GERAIS		
2.1 A PROPONENTE declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação bem como a Minuta de Contrato que o integra e concorda com o Termo de Referência e demais Anexos do Edital do Pregão Eletrônico nº 90003/2025 .		
2.2 A PROPONENTE declara que no preço estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do Modelo de Planilhas de Custos e Formação de Preços.		
2.3 A validade da proposta é de		contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo do Edital do Pregão Eletrônico nº 90003/2025 .

3. PROPOSTA DE PREÇOS	
3.1 Para a prestação dos serviços, apresentamos Proposta de Preços no PREÇO GLOBAL ANUAL de:	
R\$ 0,00	(valor por extenso)

OPTANTE PELO SIMPLES ?	SIM	()	NÃO	()
------------------------	-----	-----	-----	-----

Declaramos que a empresa **(nome da empresa)** se compromete a executar completa e corretamente os serviços, de acordo com o preconizado no Edital do **Pregão Eletrônico nº 90003/2025** e seus anexos e na documentação fornecida pela Procuradoria da República no Estado do Rio Grande do Sul.

(nome do representante)	< assinatura >
(cargo do representante)	
CPF:	
(CIDADE)	(DATA POR EXTENSO)



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

QUADRO RESUMO							
1. MÃO DE OBRA RESIDENTE							
ITEM	CIDADE	CATEGORIA PROFISSIONAL	CARGA HORÁRIA MENSAL	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	PREÇO MENSAL (POR POSTO)	PREÇO ANUAL (POR POSTO)
1	PORTO ALEGRE	Auxiliar Administrativo	200h	posto	16	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2		Copeiro	220h	posto	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3		Encarregado Administrativo	200h	posto	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL					20	R\$ 0,00	R\$ 0,00



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PLANILHA DE INSERÇÃO DE DADOS - AUXILIAR ADMINISTRATIVO/COPEIRO/ENCARREGADO ADMINISTRATIVO

ATENÇÃO: PREENCHER SOMENTE AS CÉLULAS COM FUNDO AMARELO.

EMPRESA:

DADOS REFERENTES À LICITAÇÃO

A	Nº do Processo:	1.29.000.004931/2025-70	
B	Pregão Eletrônico nº	xx/2025	
C	Data / Horário de abertura da licitação:	xx/xx/2025	xx:xxh

DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO

A	Data de Apresentação da Proposta (DD/MM/AAAA)		xx/xx/2025
B	Locais de Execução	Procuradoria da República no Estado do Rio Grande do Sul, em Porto Alegre.	
C	Número de Meses de Execução Contratual		30

DADOS REFERENTES À CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO ADOTADA PELA LICITANTE

A	Convenção Coletiva (sigla do sindicato):	
B	Nº de Registro no MTE	

C	Vigência	
D	Data-Base da Categoria	

CUSTOS REFERENTES AOS SERVIÇOS CONTRATADOS			
IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS			
Item	Tipo de Serviço / Categoria Profissional vinculada à execução contratual	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	Qtde Total
1	Auxiliar Administrativo	4110-10	16
2	Copeiro	5134-25	3
3	Encarregado Administrativo	4110-10	1
Total de postos da contratação			20

CUSTOS POR EMPREGADO					
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			OUTRAS REMUNERAÇÕES		
Composição da Remuneração		A	B	C	D
Item	CATEGORIA PROFISSIONAL / JORNADA SEMANAL 2ª a 6ª FEIRA	Salário-Base	Adicional de Insalubridade (%)	Gratificação de Função (%)	(ESPECIFICAR A DESCRIÇÃO NA ABA “POSTOS DE TRABALHO”)
1	*Auxiliar Administrativo (40h semanais - 200h mensais)		0	0	0
2	Copeiro (44h semanais - 220h mensais)		20	0	0
3	*Encarregado Administrativo (40h semanais - 200h mensais)		0	20	0
*OBS.: A Instrução Normativa SEGES/MGI nº 190, de 5 de dezembro de 2024, dispõe sobre a redução da jornada de trabalho de 44 para 40 horas semanais em contratos de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra na administração pública federal.					

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					%
A	13º Salário					8,33
B	Adicional de Férias					2,78
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições						
2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições					%
A	INSS					20,00
B	Salário Educação					2,50
C	Riscos Ambientas do Trabalho	RAT	3	FAP		0,00
D	SESC					1,50
E	SENAC					1,00
F	SEBRAE					0,60
G	INCRA					0,20
H	FGTS					8,00
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários						
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor Unitário	Frequência	Valor	**Quantidade de VT por dia	Decreto Municipal
A	Vale-Transporte em Porto Alegre		Diária	R\$ 0,00		DEC. XXX/XXXX
B.1	Auxílio-Alimentação (Apoio Administrativo)		Diário			
B.2	Auxílio-Alimentação (Copeiro)		Diário			
B.3	Auxílio-Alimentação (Encarregado Administrativo)		Diário			
D	Assistência Médica		Mensal			
E.1	Beneficio Social Familiar (Apoio Administrativo)		Mensal			
E.2	Beneficio Social Familiar (Copeiro)		Mensal			
E.3	Beneficio Social Familiar (Encarregado Administrativo)		Mensal			

F	Outros benefícios previstos (especificar)		
G	Outros benefícios previstos (especificar)		
H	Outros benefícios previstos (especificar)		

***Vale-transporte e auxílio-alimentação serão considerados 21 dias úteis por mês, conforme 4º Referencial Técnico de Custos (ano 2024). Os descontos sobre transporte e alimentação são de 6% (sobre o salário-base) e 19% (sobre o valor do auxílio) respectivamente, conforme CCTs.**
****Especificar a quantidade de VT/dia.**

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para Rescisão		%
A	Aviso Prévio Indenizado		0,29
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		0,02
C	Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado		0,11
D	Aviso Prévio Trabalhado		1,16
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		0,39
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado		1,90
Percentuais definidos pelo 4º Referencial Teórico da AUDIN/MPU.			

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
4.1	Substituto nas Ausências Legais		%
A	Substituto na Cobertura de Férias		8,33
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais		2,22
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade		0,01
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho		0,02
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade		0,10
F	Substituto na Cobertura de Outras Ausências (Especificar em %)		0,00
Percentuais definidos pelo 4º Referencial Teórico da AUDIN/MPU.			

MÓDULO 5: UNIFORMES		
5	Uniformes	Valor
A.1	Auxiliar Administrativo (OBS: valor trazido da aba UNIFORMES)	R\$ 0,00
A.2	Copeiro (OBS: valor trazido da aba UNIFORMES)	R\$ 0,00
A.3	Encarregado Administrativo (OBS: valor trazido da aba UNIFORMES)	R\$ 0,00

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			A Licitante deve confirmar os percentuais descritos.
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C.1	PIS	0,65	
C.2	COFINS	3,00	
C.3	ISS Porto Alegre	2,50	

OBSERVAÇÃO:
1. A planilha de formação de custos da mão de obra foi elaborada com base no 4º Referencial Técnico de Custos (ano 2024), constante da aba "Documentos Audin-MPU", na página da Auditoria Interna do MPU na internet (www.auditoria.mpu.mp.br).
2. FAP - Deverá estar previsto na proposta da empresa licitante e comprovada sua incidência posteriormente.
3. Percentuais máximos de Custos Indiretos (4,73%) e Lucro (5,57%) provenientes do 4º Referencial Técnico de Custos (ano 2024).



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

EMPRESA:

Dados referentes à Licitação			
A	Nº do Processo:	1.29.000.004931/2025-70	
B	Pregão Eletrônico nº	xx/2025	
C	Data / Horário de abertura da licitação:	xx/xx/2025	xx:xxh
D	Data de Apresentação da Proposta:	xx/xx/2025	

Dados referentes à Contratação		
A	Local de Execução:	Procuradoria da República no Estado do Rio Grande do Sul, em Porto Alegre.
B	Número de Meses de Execução Contratual	30

Dados referentes à Convenção Coletiva de Trabalho		
A	Convenção Coletiva adotada pela licitante:	
B	Número de Registro no MTE:	
C	Vigência:	
D	Data-Base da Categoria:	

Dados referentes aos postos de trabalho		
1	Tipo de Serviço	APOIO ADMINISTRATIVO
2	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)

2.1	Auxiliar Administrativo	4110-10
2.2	Copeiro	5134-25
2.3	Encarregado Administrativo	4110-10

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS	1	2	3
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/COPEIRO/ENCARREGADO ADMINISTRATIVO	PORTO ALEGRE		
	Auxiliar Administrativo - 40h	Copeiro - 44h	Encarregado Administrativo - 40h
	200 HORAS MENSAIS	220 HORAS MENSAIS	200 HORAS MENSAIS
Quantidade de pessoal alocado na execução contratual	16	3	1

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	Salário-Base			
B	Adicional de Insalubridade (20% do salário-base conforme Cláusula 17ª da CCT 2025) - Copeiro	-	0,00	-
C	Gratificação de Função (20% sobre o salário-base) - Encarregado Administrativo	-	-	0,00
D	Outras remunerações (especificar)	-	-	-
TOTAL		0,00	0,00	0,00

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\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33	0,00	0,00	0,00
B	Adicional de Férias	2,78	0,00	0,00	0,00
TOTAL		11,11	0,00	0,00	0,00

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições

2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	%	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00	0,00	0,00	0,00
B	Salário Educação	2,50	0,00	0,00	0,00
C	Riscos Ambientas do Trabalho (será multiplicado pelo % do FAP)	0,00	0,00	0,00	0,00
D	SESC	1,50	0,00	0,00	0,00
E	SENAC	1,00	0,00	0,00	0,00
F	SEBRAE	0,60	0,00	0,00	0,00
G	INCRA	0,20	0,00	0,00	0,00
H	FGTS	8,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL		33,80	0,00	0,00	0,00

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários					
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	
A	Vale-Transporte	0,00	0,00	0,00	
B	Auxílio-Alimentação	0,00	0,00	0,00	
C	Assistência Médica				
D	Benefícios Social Familiar				
E	Outros benefícios previstos (especificar)				
F	Outros benefícios previstos (especificar)				
G	Outros benefícios previstos (especificar)				
TOTAL		0,00	0,00	0,00	

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO					
3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,29	0,00	0,00	0,00
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,02	0,00	0,00	0,00

C	Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado	0,11	0,00	0,00	0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,16	0,00	0,00	0,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,39	0,00	0,00	0,00
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	1,90	0,00	0,00	0,00
TOTAL		3,87	0,00	0,00	0,00

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE					
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais					
4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	8,33	0,00	0,00	0,00
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	2,22	0,00	0,00	0,00
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,02	0,00	0,00	0,00
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,02	0,00	0,00	0,00
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,02	0,00	0,00	0,00
F	Substituto na Cobertura de Outras Ausências (Especificar em %)	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL		10,61	0,00	0,00	0,00

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS				
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	Uniformes	0,00	0,00	0,00
B	Outros Insumos (especificar)	0,00	0,00	0,00
TOTAL		0,00	0,00	0,00

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		0,00	0,00	0,00
B	Lucro		0,00	0,00	0,00

C	Tributos (C.1 + C.2 + C.3)	-	0,00	0,00	0,00
C.1	PIS	0,65	0,00	0,00	0,00
C.2	COFINS	3,00	0,00	0,00	0,00
C.3	ISS	2,50	0,00	0,00	0,00
TOTAL			0,00	0,00	0,00

QUADRO RESUMO - CUSTO POR EMPREGADO		16 postos de Auxiliar Administrativo	3 postos de Copeiro	1 posto de Encarregado Administrativo
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		40 horas	44 horas	40 horas
1	Composição da Remuneração	0,00	0,00	0,00
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	0,00	0,00	0,00
3	Provisão para Rescisão	0,00	0,00	0,00
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00	0,00	0,00
5	Insumos Diversos (uniforme)	0,00	0,00	0,00
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	0,00	0,00	0,00
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
VALOR DO POSTO x QUANTIDADE DE POSTOS		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
VALOR MENSAL TOTAL DO SERVIÇO		R\$ 0,00		



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ATENÇÃO: PREENCHER SOMENTE AS CÉLULAS COM FUNDO AMARELO.

UNIFORMES							
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/ ENCARGADO ADMINISTRATIVO							
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	PERIODICIDADE (meses)	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Camisa de manga curta, do tipo social, cor cinza, com bolso e emblema da empresa.	peça	4	12		R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Camisa de manga longa, do tipo social, cor cinza, com bolso e emblema da empresa.	peça	4	12		R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	Calça comprida do tipo social, azul marinho ou preto.	peça	4	12		R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	Meia soquete de algodão, cano médio, cor preta, de boa qualidade.	par	6	12		R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	Tênis slip on, na cor preta de malha respirável e antibacteriana, solado anatômico de eva emborrachado, antiderrapante.	par	2	12		R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	Suéter em malha de lã, mangas longas, decote em V, cor azul marinho ou preto.	peça	2	12		R\$ 0,00	R\$ 0,00
7	Casaco, forrado internamente, em tecido para frio, cor azul marinho ou preto.	peça	1	12		R\$ 0,00	R\$ 0,00
8	Jaqueta forrada com nylon médio e com manta de gramatura de 100 ou 200, para uso no inverno. Com elásticos nos punhos e zíper de fechamento frontal, na cor preta ou azul marinho.	peça	1	24		R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL (POR POSTO)						R\$ 0,00	R\$ 0,00

COPEIRO							
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	PERIODICIDADE (meses)	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Camisa de manga curta, do tipo social, cor cinza, com bolso e emblema da empresa.	peça	4	12		R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Camisa de manga longa, do tipo social, cor cinza, com bolso e emblema da empresa.	peça	4	12		R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	Calça comprida do tipo social, azul marinho ou preto.	peça	4	12		R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	Meia soquete de algodão, cano médio, cor preta, de boa qualidade.	par	6	12		R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	Tênis slip on, na cor preta de malha respirável e antibacteriana, solado anatômico de eva emborrachado, antiderrapante.	par	2	12		R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	Suéter em malha de lã, mangas longas, decote em V, cor azul marinho ou preto.	peça	2	12		R\$ 0,00	R\$ 0,00
7	Casaco, forrado internamente, em tecido para frio, cor azul marinho ou preto.	peça	1	12		R\$ 0,00	R\$ 0,00
8	Jaqueta forrada com nylon médio e com manta de gramatura de 100 ou 200, para uso no inverno. Com elásticos nos punhos e zíper de fechamento frontal, na cor preta ou azul marinho.	peça	1	24		R\$ 0,00	R\$ 0,00
9	Touca ou faixa para prender os cabelos.	peça	4	12		R\$ 0,00	R\$ 0,00
10	Avental para o preparo de bebidas e limpeza de louça, confeccionado em tecido, com bolso, na cor preta, com tira no pescoço e nas laterais.	peça	4	12		R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL (POR POSTO)						R\$ 0,00	R\$ 0,00



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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	Riscos Ambientais do Trabalho (será multiplicado pelo FAP*)	0,00	
D	SESC	1,50	
E	SENAC	1,00	
F	SEBRAE	0,60	
G	INCRA	0,20	
H	FGTS	8,00	
TOTAL		33,80	

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	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,02	$0,29\% \times 8,00\% \times 100$
C	Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado	0,11	$[(62,93\%) \times 5,55\% \times 40\% \times 8,00\% \times 100]$
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,16	$[(62,93\%) \times 94,45\% \times (7/30)/12] \times 100$
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,39	$1,16\% \times 36,80\% \times 100$
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	1,90	$[(62,93\%) \times 94,45\% \times 40\% \times 8,00\% \times 100]$

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 **	0,02	$[(15/30)/12] \times 1,416\% \times 45,22\% \times 100$
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 ***	0,02	$[(120/30)/12] \times 1,416\% \times 54,78\% \times 36,80\% \times 100$
F	Substituto na Cobertura de Outras Ausências (Especificar em %)	0,00	

OBSERVAÇÃO:
Para mais informações, consulte o 4º Referencial Técnico de Custos (ano 2024), constante da aba "Documentos Audin-MPU", 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.
** Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade: a fórmula utilizada neste item tomou por base o conteúdo das páginas 60 e 61 do 4º Referencial Técnico de Custos (ano 2024).
*** Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade: a fórmula utilizada neste item tomou por base o conteúdo da página 64 do 4º Referencial Técnico de Custos (ano 2024).



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

DADOS ESTATÍSTICOS		
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1	Composição da Remuneração	Dias / Horas / Minutos
A	Divisor de Horas (em horas)	220
B	Dias na Semana	7
C	Dias no Ano	365
D	Média Anual de Dias Trabalhados no Mês	15,2
E	Meses no Ano	12
F	Meses no Semestre	6
G	Hora Normal (em minutos)	60

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Frequência	Dias / %
A	Desconto Remuneração Transporte	Mensal	6
B	Dias Trabalhados	Mensal	21

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO		
3	Provisão para Rescisão	Dias / %
A	Pessoas demitidas sem justa causa / Total de desligamentos (em %)	62,93
B	Empregados que recebem aviso prévio indenizado (em %)	5,55
C	Multa do FGTS (em %)	40
D	Empregados que recebem aviso prévio trabalhado (em %)	94,45
E	Dias no mês	30

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais		
4.1	Substituto nas Ausências Legais	Dias / %
A	Dias de Ausências Legais	8
B	Dias de Licença-Paternidade	5
C	Nascidos Vivos / População Feminina (em %)	1,42
D	Participação Masculina (em %)	86,46
E	Empregados afastados por acidente de trabalho (em %)	0,44
F	Dias pagos pela empresa em acidentes de trabalho	15
G	Dias de Licença-Maternidade	120
H	Participação Feminina (em %)	13,54

OBSERVAÇÃO:

Para mais informações, consulte o 4º Referencial Técnico de Custos (ano 2024), constante da aba "Documentos Audin-MPU", na página da Auditoria Interna do MPU na internet (www.auditoria.mpu.mp.br).



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO RIO GRANDE DO SUL**

**ANEXO III
DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE
RESOLUÇÕES CNMP N 01/2015, 07/2006, 21/2007, 28/2008, 37/2009 E 172/2017**

EMPRESA:

CNPJ:

NOME DO DECLARANTE:

CPF:

CARGO/FUNÇÃO:

DECLARO, nos termos do art. 3º da Resolução nº 37, de 28.4.2009 do Conselho Nacional do Ministério Público – CNMP, para fins de contratação para aquisição ou prestação de serviços junto à Procuradoria da República no Rio Grande do Sul que:

() os sócios desta empresa, bem como seus gerentes e diretores não são cônjuges, companheiros(as) ou parentes, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de Membro ou Servidor ocupante de cargo de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação.

() os sócios desta empresa, bem como seus gerentes e diretores são cônjuges, companheiros(as) ou parentes, até o terceiro grau, inclusive, de Membro ou Servidor ocupante do cargo de direção do Ministério Público da União e dos Estados, abaixo identificado(s):

* 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.

(local e data), ____/____/____.

Assinatura do Responsável



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE REGULARIDADE SOCIAL

(NOME DA EMPRESA, CNPJ, ENDEREÇO, etc.), neste ato representada por (REPRESENTANTE DA EMPRESA), portador do RG nº, inscrito sob CPF nº....., sob as penas da lei, para todos os fins,na qualidade de proponente no PREGÃO ELETRÔNICO Nº 900023/2025, **DECLARA:**

() Não ter sido condenada, a licitante ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação, em todas as suas formas, por motivos de raça, gênero e outros, conforme dispõe:

- a Constituição Federal de 1988 em seu inciso IV do art. 3º; inciso I do art. 5º; e
- os arts. 38 e 39 do Estatuto da Igualdade Racial, Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010.

() Não explorar o trabalho infantojuvenil, em atenção ao que dispõe:

- o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988;
- o Título III do Capítulo IV do Decreto-Lei nº 5.452, de 1 de maio de 1943 (CLT);
- os arts. 60 a 69 da Lei nº 8.069, de 19 de julho de 1990 (ECA);
- a Lei nº 8.069, de 19 de julho de 1990;
- o Decreto nº 6.841, de 12 de junho de 2008, o qual trata da proibição das piores formas de trabalho infantil e ação imediata para sua eliminação.

() Não praticar, de nenhuma forma, ações que possam ser enquadradas nos arts. 1º e 170 da Constituição Federal, nos arts. 149, 203 e 207 do Código Penal (dispositivos que tratam do trabalho análogo ao de escravo e tráfico de pessoas para esse fim), Decreto nº 5.017/2004, que promulga o Protocolo de Palermo e as convenções OIT 29 e 105.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

(local e data), ____/____/____.

Assinatura do Responsável



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO RIO GRANDE DO SUL**

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

(NOME DA EMPRESA, CNPJ, ENDEREÇO, etc.), neste ato representada por (REPRESENTANTE DA EMPRESA), portador do RG nº, inscrito sob CPF nº....., sob as penas da lei, para todos os fins, no PREGÃO ELETRÔNICO 90003/2025 para a contratação de empresa especializada na prestação de serviço continuado de apoio administrativo, mediante a alocação de postos de auxiliar administrativo, copeiro e encarregado administrativo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no no Edital e Anexos, que atende aos critérios de sustentabilidade ambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, conforme estabelece a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

(local e data), ____/____/____.

Assinatura do Responsável



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO RIO GRANDE DO SUL**

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DO LOCAL

A empresa _____ inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu Representante legal ou preposto, o Sr(a) _____, portador da identidade nº _____, 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 para a perfeita execução dos serviços objeto do PREGÃO ELETRÔNICO 90003/2025. Declara ainda que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos indicados no Termo de Referência e demais Anexos, não cabendo alegações, pela supracitada empresa, em qualquer época, de desconhecimento de estado, fatos e detalhes que impossibilitem ou dificultem a execução dos serviços ou o cumprimento de todas as suas obrigações.

(local e data), ____/____/____.

Assinatura do Responsável



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELO ENQUADRAMENTO SINDICAL
(INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/MGI Nº 176, DE 25/11/2024)

DECLARO que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida em, _____, está regulamente vinculada ao Sindicato _____, conforme Carta de Registro Sindical anexo, e é integralmente responsável pela veracidade das informações prestadas quanto ao seu regular enquadramento sindical, por eventuais erros ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado, e por qualquer ônus decorrente de reenquadramentos que ocorram durante a vigência contratual, aplicando-se as sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, 1º de abril de de 2021 em caso de irregularidades.

(local e data), ____/____/____.

Assinatura do Responsável



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO VIII

MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

Eu, _____, portador do documento
de identidade nº _____, expedido pela _____, CPF
_____, representando neste ato a empresa _____
_____, CNPJ _____ declaro ter pleno
conhecimento de minha responsabilidade junto a Procuradoria da República do Rio Grande do Sul,
em adotar medidas de segurança adequadas, no âmbito das minhas atividades, no que concerne a
manter o sigilo sobre dados e/ou informações de natureza sigilosa ou sensível, relativo a todas as
informações que venham a ser do meu conhecimento, comprometendo-me a guardar o sigilo
necessário a que sou obrigado nos termos da legislação vigente.

A vigência da obrigação de manutenção do sigilo, assumida pela minha pessoa por meio
deste termo, será enquanto os dados e/ou informações estiverem classificados como sigilosos, ou,
quando esta classificação for suspendida, mediante autorização escrita, concedida à minha pessoa
por autoridade competente para tal suspensão.

(local e data), ____/____/____.

Assinatura do Responsável



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO POR NÃO ULTRAPASSAR A RECEITA BRUTA MÁXIMA ADMITIDA PARA ENQUADRAMENTO COMO EPP, NO EXERCÍCIO, EM CONTRATOS FIRMADOS COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

(NOME DA EMPRESA, CNPJ, ENDEREÇO, etc.), neste ato representada por (REPRESENTANTE DA EMPRESA), portador do RG nº, inscrito sob CPF nº, sob as penas da lei, para todos os fins, na qualidade de proponente no PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2025, realizado pela Procuradoria da República no Rio Grande do Sul, DECLARA que, no ano-calendário de realização da presente licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, em observância do § 2º, do art. 4º, da Lei nº 14.133/2021.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

(local e data), ____/____/____.

Assinatura do Responsável



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CONTRATO N.º __/2025 - MINUTA

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO RIO GRANDE DO SUL E A EMPRESA _____ PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO DE APOIO ADMINISTRATIVO, MEDIANTE A ALOCAÇÃO DE POSTOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, COPEIRO E ENCARREGADO ADMINISTRATIVO, A SER EXECUTADO NAS DEPENDÊNCIAS DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, COM FUNDAMENTO NA LEI Nº 14.133/2021, IN Nº 5/2017, IN Nº 65/2021, PORTARIA PGR Nº 100/2022 E DEMAIS NORMAS APLICÁVEIS.

A **UNIÃO**, por intermédio da **PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**, CNPJ: 26.989.715/0028-22, situada na Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, nº 700, Porto Alegre/RS, neste ato representada por seu Secretário Estadual, Senhor _____, matrícula: XXXXX, no uso da competência que lhe foi atribuída pela Portaria PR/RS nº 370, de 20 de junho de 2016, da Exma. Senhora Procuradora-chefe da Procuradoria da República no Estado do Rio Grande do Sul, publicada na Seção nº 2 do DOU de 01/07/2016, em sequência designado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa _____, CNPJ: _____, situada na _____, Bairro: _____, CEP: _____, telefones: _____, e-mail: _____, que apresentou os documentos exigidos por lei, neste ato representada por seu XXXXXXXXXX, Senhor(a) _____, CPF: XXX.***.***-XX _____, conforme Alteração e Consolidação do Contrato Social, daqui por diante designada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no **Procedimento de Gestão Administrativa nº 1.29.000.004931/2025-70**, referente ao **Pregão Eletrônico nº 90003/2025**, na forma da Lei nº 14.133/2021 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

contrato, resolvem celebrar o presente contrato, cuja forma de execução é a INDIRETA, em regime de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1. O presente contrato tem por objeto a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviço continuado de apoio administrativo, mediante a alocação de postos de auxiliar administrativo, copeiro e encarregado administrativo, a ser executado nas dependências da Procuradoria da República no Estado do Rio Grande do Sul - PR/RS, situada na Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, nº 700, Bairro: Praia de Belas, CEP: 90010-395, Porto Alegre, Rio Grande do Sul, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.**
- 1.2. Os serviços serão prestados conforme as especificações do Termo de Referência, que integra este contrato como **ANEXO I**.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

- 2.1. O contrato terá vigência de **30 (trinta) meses**, com início em **XX/XX/2026** e encerramento em **XX/XX/2029**, podendo ser prorrogado por até 10 anos, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:
 - 2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - 2.1.2. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
 - 2.1.3. Seja comprovado que a CONTRATADA mantém as condições iniciais de habilitação;
 - 2.1.4. Haja manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação.
- 2.2. Caso não haja interesse da CONTRATADA em prorrogar o contrato, essa deverá comunicar ao CONTRATANTE com, no mínimo, 90 (noventa) dias de antecedência.
- 2.3. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo, o qual deverá ser submetido à aprovação da Assessoria Jurídica do CONTRATANTE.



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- 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 penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

- 3.1. O CONTRATANTE pagará à empresa **XXXXXXXXXX** o valor estimado mensal de R\$ **XXXXXXXXXX** (**XXXXXXXXXX**), perfazendo o valor estimado anual de **XXXXXXXXXX** (**XXXXXXXXXX**), conforme proposta apresentada em **xx/xx/2025**.
- 3.2. Os valores detalhados dos serviços constam na Proposta vencedora (**PR-RS-00xxxxx/2025**).
- 3.3. O valor global estimado no **item 3.1** é composto pelos seguintes serviços:

ITEM	DESCRIÇÃO	POSTOS	VALOR MENSAL POR POSTO	VALOR MENSAL TOTAL	VALOR ANUAL TOTAL
1	Serviço continuado de apoio administrativo, mediante a alocação de postos de Auxiliar Administrativo - CBO/MTE 4110-10	16	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Serviço continuado de apoio administrativo, mediante a alocação de postos de Copeiro - CBO/MTE 5134-25	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	Serviço continuado de apoio administrativo, mediante a alocação de posto de Encarregado Administrativo - CBO/MTE 4110-10	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA				R\$ 0,00	R\$ 0,00

- 3.4. No valor do contrato estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

4. CLÁUSULA QUARTA - DO MODELO DE EXECUÇÃO E DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. DO MODELO DE EXECUÇÃO

4.1.1. A execução do contrato deve seguir o seguinte modelo:

- 4.1.1.1. A CONTRATADA obriga-se a alocar na execução dos serviços profissionais selecionados conforme o perfil exigido, que possuam vínculo empregatício regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) ou outra forma de contratação legalmente admitida que não gere qualquer ônus ou responsabilidade ao CONTRATANTE.
- 4.1.1.2. A CONTRATADA é a única responsável por garantir que seus profissionais possuam a qualificação técnica, a capacitação e o treinamento necessários para a perfeita execução das atribuições do posto.
- 4.1.1.3. Nos casos em que o profissional necessitar de acesso a sistemas informatizados do CONTRATANTE para a execução de suas tarefas, a CONTRATADA deverá garantir o cumprimento irrestrito das normas e diretrizes da Política de Segurança do CONTRATANTE.
- 4.1.1.4. É obrigatório o uso de crachá de identificação, em local visível, durante toda a permanência nas dependências do CONTRATANTE. O crachá, a ser fornecido pela CONTRATADA, deverá conter, no mínimo, fotografia recente, nome completo do profissional e o nome da empresa CONTRATADA.
- 4.1.1.5. No exercício de suas funções, os profissionais deverão pautar sua conduta pela urbanidade, discrição, cortesia e respeito no trato com o público interno e externo, observando as normas de conduta vigentes no CONTRATANTE.
- 4.1.1.6. Serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA os custos referentes à guarda e manutenção dos referidos equipamentos/insumos de sua propriedade, não gerando direito a quaisquer ressarcimentos pelo CONTRATANTE nos casos de eventual perda ou extravio ocorridos em suas dependências.
- 4.1.1.7. É expressamente vedado aos profissionais da CONTRATADA utilizar quaisquer bens, recursos ou infraestrutura do CONTRATANTE para fins particulares ou alheios ao estrito cumprimento do objeto contratual.
 - 4.1.1.7.1. A vedação mencionada no item anterior abrange, de forma exemplificativa e não exaustiva: o uso de computadores, acesso à internet, linhas telefônicas, impressoras, scanners e materiais de



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

expediente para finalidades pessoais.

- 4.1.1.7.2. O uso indevido de recursos do CONTRATANTE por parte de qualquer empregado da CONTRATADA poderá ser considerado falta contratual grave. O CONTRATANTE notificará a CONTRATADA para que adote as providências cabíveis, o que poderá incluir a solicitação de substituição imediata do profissional, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais previstas no Contrato e na legislação vigente.

4.2. DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

- 4.2.1. Os serviços deverão ser executados no edifício sede da Procuradoria da República no Rio Grande do Sul, situado na rua Francisco Caruso da Rocha, 700 - Bairro: Praia de Belas, Porto Alegre/RS - CEP: 90010-395.
- 4.2.1.1. Excepcionalmente, por determinação do CONTRATANTE, os serviços poderão ser prestados fora das dependências da PR/RS, no município de Porto Alegre.
- 4.2.2. Ao longo da execução do contrato, essa unidade poderá ser expandida, fechada, separada ou reunida, bem como mudar de endereço, a critério de conveniência administrativa do CONTRATANTE.
- 4.2.3. Eventuais alterações de endereço de sede, no âmbito do mesmo Município, ao longo da contratação, não constituirão fundamentos para revisão ou reequilíbrio dos valores contratuais.

5. CLÁUSULA QUINTA - DA QUALIFICAÇÃO, DAS ATRIBUIÇÕES, DA JORNADA DE TRABALHO E DOS UNIFORMES DOS CARGOS

5.1. DA QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

- 5.1.1. A qualificação dos profissionais que irão desempenhar as atividades de mão de obra residente é a seguinte:
- 5.1.2. **AUXILIAR ADMINISTRATIVO - CBO nº 4110-10:**
- 5.1.2.1. Ensino Médio concluído (antigo segundo grau), comprovado mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por Instituição legalmente credenciada pelo Ministério da Educação;



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

-
- 5.1.2.2. Experiência Profissional demonstrada, em Carteira de Trabalho ou outro documento comprobatório, em execução de serviços de Auxiliar/Assistente Administrativo de, no mínimo, 01 (um) ano;
 - 5.1.2.3. Conhecimentos Específicos: Conhecimentos básicos de informática (*hardware*, navegação em páginas da internet, utilização de *softwares* de edição de texto, tabelas, gráficos e cálculos);
 - 5.1.2.4. Competências Pessoais: Flexibilidade, empatia, organização, proatividade, comunicação eficaz e trabalho em equipe.
- 5.1.3. **COPEIRO - CBO nº 5134-25:**
- 5.1.3.1.1. Ensino Fundamental completo, comprovado mediante a apresentação de diploma emitido por Instituição legalmente credenciada pelo Ministério da Educação;
 - 5.1.3.1.2. Capacidade de comunicar-se com fluência;
 - 5.1.3.1.3. Polidez no trato com o público interno e externo;
 - 5.1.3.1.4. Carteira de Trabalho onde conste o registro de prática profissional ou contrato de trabalho, por período de, no mínimo, 06 (seis) meses, em copeiragem;
 - 5.1.3.1.5. Comprovante de realização de curso na área de copeiragem.
- 5.1.4. **ENCARREGADO ADMINISTRATIVO - CBO nº 4110-10:**
- 5.1.4.1. Ensino Médio concluído (antigo segundo grau), comprovado mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por Instituição legalmente credenciada pelo Ministério da Educação;
 - 5.1.4.2. Experiência Profissional demonstrada, em Carteira de Trabalho ou outro documento comprobatório, em execução de serviços de Auxiliar/Assistente Administrativo de, no mínimo, 01 (um) ano;
 - 5.1.4.3. Conhecimentos Específicos: Conhecimentos básicos de informática (*hardware*, navegação em páginas da internet, utilização de *softwares* de edição de texto, tabelas, gráficos e cálculos);
 - 5.1.4.4. Competências Pessoais: Flexibilidade, empatia, organização, proatividade, comunicação eficaz e trabalho em equipe.



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

5.2. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

5.2.1. AUXILIAR ADMINISTRATIVO - CBO nº 4110-10:

- 5.2.1.1. Executar serviços gerais de escritório e de apoio administrativo, incluindo o atendimento de ligações telefônicas;
- 5.2.1.2. Organizar materiais de trabalho;
- 5.2.1.3. Operar equipamentos de escritório, como computadores, impressoras, scanners, fragmentadoras de papel e outros;
- 5.2.1.4. Desenvolver suas tarefas nos sistemas próprios do MPF, após devidamente instruídos por servidor;
- 5.2.1.5. Notificar a segurança sobre a presença de pessoas estranhas ao andamento normal do serviço;
- 5.2.1.6. Auxiliar na realização de estudos em matérias administrativas relacionados à área de lotação;
- 5.2.1.7. Executar serviços de digitalização de documentos, assegurando a legibilidade e a correta indexação dos arquivos gerados, realizando, inclusive, mediante orientação, outros trabalhos de arquivologia;
- 5.2.1.8. Prestar auxílio no atendimento a usuários e visitantes;
- 5.2.1.9. Realizar serviços externos no geral, tais como assistência a membros e servidores em diligências e eventos;
- 5.2.1.10. Auxiliar na eventual instalação de computadores, hardwares, softwares e afins, após orientado por servidor;
- 5.2.1.11. Receber, triar e preparar correspondências, documentos e encomendas para remessa por malote, via postal ou distribuição interna e externa;
- 5.2.1.12. Auxiliar na Gestão Patrimonial, após orientado por servidor;
- 5.2.1.13. Cumprir todas as normas e determinações que lhe forem designadas dentro do rol de suas atribuições.

5.2.2. COPEIRO - CBO nº 5134-25:

- 5.2.2.1. Preparar, acondicionar e distribuir café, chá, água quente e demais insumos



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

para os setores da PR/RS, bem como organizar as mesas para atender reuniões, cursos e outros eventos;

- 5.2.2.2. Recepcionar os participantes de reuniões e eventos com cortesia, oferecendo café, chá e água durante sua realização;
- 5.2.2.3. Efetuar a limpeza de todos os utensílios de copa e cozinha, garantindo que os espaços estejam permanentemente em adequado estado de conservação, funcionamento, higiene e segurança;
- 5.2.2.4. Auxiliar as serventes na limpeza geral das copas, incluindo fogões, geladeiras e bebedouros;
- 5.2.2.5. Higienizar e abastecer as máquinas de bebidas quentes;
- 5.2.2.6. Executar outras atividades compatíveis com a função de Copeiro(a), conforme demanda do CONTRATANTE.

5.2.3. **ENCARREGADO ADMINISTRATIVO - CBO nº 4110-10:**

- 5.2.3.1. Supervisionar os serviços dos empregados sob sua responsabilidade, observando as exigências do CONTRATANTE quanto aos padrões de qualidade e produtividades estabelecidas, bem como as condutas adequadas na execução das atividades;
- 5.2.3.2. Atuar como facilitador na resolução de problemas operacionais, adotando as providências necessárias para solucionar quaisquer intercorrências que afetem a boa execução do contrato, sem prejuízo da comunicação formal ao Fiscal do Contrato;
- 5.2.3.3. Assegurar o cumprimento das normas de conduta, disciplina, assiduidade e pontualidade por parte de toda a equipe da CONTRATADA alocada a este contrato;
- 5.2.3.4. Supervisionar a correta apresentação pessoal dos empregados, o que inclui o uso obrigatório de uniforme completo e limpo, crachá de identificação em local visível durante toda a jornada de trabalho, e a observância das normas de higiene pessoal;
- 5.2.3.5. Controlar a frequência da equipe e comunicar formalmente ao Fiscal do Contrato, ao final de cada dia, todas as ocorrências de faltas, atrasos, saídas antecipadas ou qualquer outra alteração no quadro de pessoal previsto;



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- 5.2.3.6. Assumir a responsabilidade pela guarda, controle e distribuição dos uniformes, crachás e quaisquer outros materiais ou equipamentos fornecidos pela CONTRATADA para a execução dos serviços;
- 5.2.3.7. Monitorar o correto uso e a conservação dos equipamentos e materiais disponibilizados, reportando imediatamente à CONTRATADA e ao Fiscal do Contrato qualquer dano, perda ou necessidade de manutenção/substituição
- 5.2.3.8. Orientar e garantir que todos os empregados da CONTRATADA observem e cumpram as normas internas e os regulamentos de segurança do trabalho vigentes nas instalações do CONTRATANTE;
- 5.2.3.9. Executar outras atividades consideradas necessárias, inerentes à sua função, além das atribuições constantes no **item 5.2.1.**
- 5.2.3.10. Para a execução das atividades listadas nos subitens acima, o Encarregado Administrativo fará jus ao adicional de 20% sobre o salário base da categoria.

5.3. DA JORNADA DE TRABALHO

- 5.3.1. O horário de funcionamento normal da unidade ocorre no horário das 09h às 19h.
- 5.3.2. A execução dos serviços deverá ocorrer de segunda a sexta-feira, em jornada não superior a:
 - 5.3.2.1. 44 (quarenta e quatro) horas semanais - para o posto de copeiro;
 - 5.3.2.2. 40 (quarenta) horas semanais - para os postos de auxiliar administrativo e encarregado administrativo.
 - 5.3.2.2.1. Adota-se, para os postos de auxiliar administrativo e encarregado administrativo, o disposto na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 190, de 5 de dezembro de 2024.
- 5.3.3. O primeiro turno deverá ser iniciado às 09h, salvo em caso de deliberação do CONTRATANTE, na qual a carga horária do posto não deverá ultrapassar o total previsto.
- 5.3.4. O CONTRATANTE reserva-se o direito de solicitar à CONTRATADA que esta convoque os empregados terceirizados para trabalharem aos sábados.
- 5.3.5. Na hipótese de ser necessária a execução de serviço aos sábados, será adotado o SISTEMA DE COMPENSAÇÃO DE HORAS, de forma a respeitar a carga horária



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

semanal máxima estabelecida para o posto.

- 5.3.6. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo e de acordo com o que for mais conveniente para a Administração, alterar os horários de início e término da jornada diária de trabalho estipulada no Termo de Referência, inclusive realizar tarefas aos sábados.
 - 5.3.6.1. No caso de ausências legais por motivo de doença, a partir do 16º (décimo sexto dia), a empresa é obrigada a apresentar o substituto, uma vez que o pagamento do auxílio-doença é realizado pela Previdência Social.
- 5.3.7. O CONTRATANTE se reserva o direito de determinar a suspensão total ou parcial dos serviços nos dias estabelecidos como ponto facultativo e durante os períodos de recesso, conforme seu calendário de atividades.
- 5.3.8. Durante a suspensão, a CONTRATADA manterá em serviço apenas o efetivo mínimo estritamente necessário, conforme determinação prévia do CONTRATANTE.
- 5.3.9. O valor da fatura mensal será ajustado com a glosa (desconto) dos valores de auxílio-alimentação e auxílio-transporte correspondentes aos dias de paralisação de cada colaborador dispensado, em conformidade com o Parecer SEORI/AUDIN-MPU nº 1.507/2017.
- 5.3.10. As férias anuais da mão de obra residente deverão ser programadas para o período de recesso, que ocorre, normalmente, de 20 de dezembro a 06 de janeiro.
- 5.3.11. Caso no primeiro ano de vigência do contrato, não haja período aquisitivo completo para a concessão de férias, ficará a critério da CONTRATADA a concessão de férias proporcionais.
- 5.3.12. Caso não sejam concedidas férias no período de recesso, a critério do CONTRATANTE poderão ser solicitados os serviços contratados.
- 5.3.13. Nos dias em que não houver expediente ou ele seja reduzido, a Administração Pública poderá optar pela suspensão dos serviços prestados, havendo a glosa do auxílio-transporte quando o empregado alocado não laborar nos referidos dias, sem prejuízo de sua remuneração.

5.4. DOS UNIFORMES

- 5.4.1. O detalhamento, o quantitativo, a periodicidade e a forma de entrega dos



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

uniformes encontram-se no **item 5.4.** do Termo de Referência.

6. CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

- 6.1.** A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura mensalmente, utilizando o Sistema de Peticionamento Eletrônico (SPE) do MPF, disponível no endereço <https://apps.mpf.mp.br/spe/login>. Em caso de falha do sistema, a entrega será aceita pelo e-mail prrs-saa@mpf.mp.br. O documento deve ser emitido em nome da **Procuradoria da República no Rio Grande do Sul (CNPJ: 26.989.715/0028-22)**, com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência do vencimento.
- 6.2.** A apresentação da Nota Fiscal, como condição para o início do processo de pagamento, deverá ser instruída com a seguinte documentação:
- 6.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (se não estiver disponível e atualizada no SICAF);
 - 6.2.2. Certificado de Regularidade de FGTS (se não estiver disponível e atualizada no SICAF);
 - 6.2.3. Certidão Negativa de Tributos Municipal (se não estiver disponível e atualizada no SICAF);
 - 6.2.4. Certidão Negativa de Tributos Estadual (se não estiver disponível e atualizada no SICAF);
 - 6.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (se não estiver disponível e atualizada no SICAF);
 - 6.2.6. Certidão Negativa junto ao Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal - CADIN;
 - 6.2.7. Alternativamente, o CONTRATANTE poderá obter as certidões referidas nos **itens 6.2.1. a 6.2.5.** por meio eletrônico, via SICAF. Na hipótese de ser identificada alguma restrição ou de a consulta eletrônica não ser possível, caberá à CONTRATADA comprovar sua regularidade perante os órgãos competentes.
- 6.3.** O CONTRATANTE efetuará a retenção na fonte dos tributos e contribuições legalmente exigíveis, incluindo, mas não se limitando a:
- 6.3.1. **Imposto sobre Serviços (ISS):** A CONTRATADA deverá destacar na nota fiscal a alíquota, o valor da retenção e o **município de incidência**, a título de "ISS a ser recolhido por substituição tributária". A ausência do destaque não impede o



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CONTRATANTE de realizar a retenção, conforme a legislação municipal aplicável.

6.3.2. **Tributos Federais:** Serão realizadas as retenções de IRPJ, CSLL, PIS/PASEP e COFINS, nos termos da legislação vigente, em especial a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012.

6.4. Nos casos em que a nota fiscal discriminar o fornecimento de materiais, os valores destes deverão ser destacados para fins de aplicação das alíquotas de retenção específicas, conforme a legislação tributária pertinente (IN/RFB 1234/12 e IN/RFB 971/2009).

6.5. Serão deduzidos do valor a ser pago os valores correspondentes ao provisionamento mensal para a **Conta-Depósito Vinculada**, conforme cláusula específica deste Termo de Contrato.

6.6. Poderão ser realizadas **glosas** (deduções) no pagamento em caso de inexecução parcial do objeto, como ausências, atrasos ou faltas de empregados não substituídos, calculadas da seguinte forma:

6.6.1. **Faltas diárias:** $(\text{Valor mensal do posto} \div 30) \times (\text{n}^\circ \text{ de dias de falta})$.

6.6.2. **Faltas em horas:** $(\text{Valor diário do posto} \div \text{n}^\circ \text{ de horas da jornada diária}) \times (\text{n}^\circ \text{ de horas sem cobertura})$. A apuração se iniciará após 2 (duas) horas sem reposição do posto, sendo a fração superior a 30 (trinta) minutos computada como 1 (uma) hora inteira.

6.7. A liberação para pagamento da fatura ou nota fiscal ficará condicionada ao ateste da execução dos serviços pelo Fiscal do Contrato (recebimento provisório) e assinatura de Despacho Conjunto de Pagamento (recebimento definitivo) pelas autoridades competentes, após análise do Gestor do Contrato.

6.8. O pagamento será efetuado em **até 30 (trinta) dias corridos**, contados da data do Recebimento Definitivo, por meio de Ordem Bancária para a conta-corrente indicada pela CONTRATADA.

6.8.1. Para todos os efeitos, considera-se a data do pagamento como a data de emissão da respectiva Ordem Bancária.

6.9. O inadimplemento de qualquer obrigação pela CONTRATADA, incluindo pendências documentais ou a imposição de penalidades, interromperá a contagem do prazo de pagamento. O prazo será reiniciado a partir da data em que a pendência for integralmente sanada.

6.10. O CONTRATANTE poderá realizar o pagamento parcial, retendo os valores



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

correspondentes a penalidades, glosas ou outras obrigações financeiras impostas à CONTRATADA, sem que tal fato gere direito a acréscimos de qualquer natureza para a CONTRATADA.

- 6.11.** Na hipótese de atraso no pagamento por culpa exclusiva do CONTRATANTE, o valor devido será atualizado financeiramente, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ sendo:}$$

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

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.

- 6.12.** A mesma regra se aplica, de forma inversa, para compensar eventuais pagamentos antecipados, em observância ao art. 38 do Decreto nº 93.872/1986.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA CONTA VINCULADA

7.1. Do Objeto e Regime Jurídico

7.1.1. Para a presente contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, será adotado o mecanismo da Conta-Depósito Vinculada, em estrita observância ao Anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017, e suas alterações.

7.1.2. A Conta Vinculada consiste em conta-depósito, aberta pelo CONTRATANTE em nome da CONTRATADA, bloqueada para movimentação e destinada



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

exclusivamente ao provisionamento de recursos para o pagamento das obrigações trabalhistas relativas a férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias.

7.2. Do Provisionamento de Recursos

- 7.2.1. O montante a ser provisionado mensalmente na Conta Vinculada corresponderá ao somatório dos valores calculados para as seguintes obrigações, incidentes sobre a remuneração da mão de obra alocada ao contrato:
 - 7.2.1.1. 13º (décimo terceiro) salário;
 - 7.2.1.2. Férias e adicional de um terço constitucional;
 - 7.2.1.3. Multa de 40% sobre o saldo do FGTS para rescisões sem justa causa;
 - 7.2.1.4. Encargos previdenciários e FGTS incidentes sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 7.2.2. Os percentuais e a metodologia de cálculo para o provisionamento seguirão rigorosamente o estabelecido no Anexo XII da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.
- 7.2.3. Os valores provisionados conforme este item serão retidos do valor mensal devido à CONTRATADA e depositados diretamente pelo CONTRATANTE na Conta Vinculada.
- 7.2.4. Eventuais custos, tarifas ou encargos bancários para a manutenção e operacionalização da Conta Vinculada serão debitados do saldo depositado.

7.3. Da Utilização dos Recursos pela CONTRATADA

- 7.3.1. A CONTRATADA poderá solicitar a liberação dos valores da Conta Vinculada após a quitação das obrigações trabalhistas que lhe deram origem ou após a quitação do custeio de indenizações trabalhistas de empregados vinculados ao contrato.
- 7.3.2. Para tanto, a CONTRATADA deverá protocolar junto à fiscalização do contrato, a solicitação de autorização, instruída com os documentos comprobatórios da ocorrência da obrigação (ex: aviso de férias, pedido de demissão, folha de pagamento do 13º salário, etc.) e seus respectivos comprovantes de quitação das obrigações (transferências bancárias, recibos).
- 7.3.3. Após a análise e validação da documentação pelo CONTRATANTE, este expedirá a autorização para a movimentação dos recursos, a ser encaminhada à instituição



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis. A autorização especificará a destinação exclusiva dos valores aos trabalhadores favorecidos.

7.4. Da Prerrogativa do CONTRATANTE em Caso de Inadimplemento

7.4.1. Ao assinar o contrato, a CONTRATADA autoriza expressamente o CONTRATANTE a, em caso de inadimplemento de suas obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias, e mediante convênio com a instituição bancária:

7.4.1.1. Efetuar o desconto direto nas faturas e realizar os pagamentos de salários, demais verbas e contribuições diretamente aos trabalhadores e aos órgãos competentes, até a efetiva regularização pela CONTRATADA.

7.4.1.2. Utilizar os saldos da Conta Vinculada para honrar os referidos pagamentos.

7.4.2. Na impossibilidade do CONTRATANTE realizar os pagamentos diretamente, por ausência de documentação ou outro impedimento, fica autorizada a reter cautelarmente os valores devidos à CONTRATADA e a depositá-los em juízo, perante a Justiça do Trabalho, para que sejam utilizados exclusivamente na quitação das obrigações trabalhistas pendentes.

7.4.3. A adoção das medidas previstas nesta subseção não afasta a prerrogativa do CONTRATANTE de instaurar o devido processo administrativo para aplicação das sanções contratuais cabíveis.

7.5. Do Encerramento do Contrato e Liberação do Saldo

7.5.1. Ao término do contrato, o saldo remanescente na Conta Vinculada será liberado à CONTRATADA, somente após a comprovação de integral quitação de todas as verbas rescisórias e demais encargos trabalhistas, fundiários e previdenciários relativos à mão de obra alocada.

7.5.2. O ato de liberação do saldo ocorrerá, sempre que aplicável, com a participação do sindicato da categoria correspondente, nos termos do item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

8. CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO

8.1. DO REAJUSTE

- 8.1.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado em **XX/XX/2025 (PR-RS-00XXXXXX/2025)**;
- 8.1.2. Após o interregno de um ano da data do orçamento referenciado no **subitem 8.1.1**, o CONTRATANTE deverá iniciar o procedimento para reajuste do valor do contrato, mediante a aplicação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)**, exclusivamente para os insumos das planilhas de preços de mão de obra residente (Uniformes), cientificando a CONTRATADA do início da instrução;
- 8.1.3. Nos reajustes subsequentes, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;
- 8.1.4. Não iniciado o procedimento de reajuste pelo CONTRATANTE, compete à CONTRATADA solicitar o reajuste até o mês de aniversário da data do orçamento inicial ou, no caso dos reajustes subsequentes, da data dos efeitos financeiros do reajuste anterior, devendo a CONTRATADA suportar o ônus da ausência do reajuste em período equivalente a sua inércia;
- 8.1.5. Mediante negociação entre as partes, e tendo como limite máximo a variação do índice definido no **subitem 8.1.2**, poderá haver a renúncia, total ou parcial, por parte da CONTRATADA, do percentual a ser reajustado;
- 8.1.6. Em caso de ausência de manifestação da CONTRATADA sobre a negociação do reajuste, será concedido o percentual definido pelo CONTRATANTE;
- 8.1.7. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE poderá pagar à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo;
- 8.1.8. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;
- 8.1.9. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;
- 8.1.10. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Termo Aditivo;

- 8.1.11. O reajuste poderá ser concedido por Apostilamento ou mediante Termo Aditivo, quando coincidente com a sua instrução e conveniente para a Administração;
- 8.1.12. Após o término do primeiro ano de vigência da contratação será realizada a redução/eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos dentro desse período, sob pena de não renovação do contrato;
- 8.1.13. As disposições previstas nesta cláusula não impedem a negociação entre os CONTRATANTES, a qualquer tempo, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. DA REPACTUAÇÃO

- 8.2.1. O Contrato poderá ser repactuado, visando à adequação aos novos preços de mercado, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano e a demonstração analítica da variação dos componentes dos custos do Contrato, devidamente justificada, conforme art. 12º do Decreto nº 9.507, de 21/09/2018, e Subseção VI, da Seção III, da IN SEGES/MPDG nº 05/2017, ou outros dispositivos legais que venham a ser editados pelo Poder Público, em complementação ou substituição às mencionadas normas.
- 8.2.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado da data limite para apresentação da proposta constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução dos serviços decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos.
- 8.2.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.
- 8.2.4. As repactuações e os reajustes serão precedidos de solicitação da CONTRATADA, acompanhada da demonstração analítica de alteração dos custos, por meio de apresentação de planilha de custos e formação de preços e da nova convenção, acordo ou dissídio coletivo que fundamente as repactuações, e Decretos Municipais de alteração do vale-transporte, e somente serão concedidas observando-se o disposto no § 2º do art. 57 da IN SEGES/MPDG nº 05/2017. O CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

alegada pela CONTRATADA.

- 8.2.5. A repactuação será aplicada somente para o custo relativo à mão de obra em regime de dedicação exclusiva.
- 8.2.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção.
- 8.2.7. A CONTRATADA poderá exercer o seu direito à repactuação contratual a partir da data da homologação da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional abrangida pelo contrato administrativo a ser repactuado até a data de assinatura do Termo Aditivo Contratual de prorrogação subsequente. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação em tempo hábil, e prorrogar o contrato sem qualquer ressalva nesse sentido, ocorrerá preclusão do seu direito de repactuar.
- 8.2.8. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação em tempo hábil, ocorrerá preclusão do seu direito de repactuar (Acórdão nº 1.828/2008 – TCU/Plenário).
- 8.2.9. A assinatura de Termo Aditivo Contratual de prorrogação de prazo implicará preclusão do direito à repactuação, exceto se o referido Termo contiver cláusula de resguardo de direito.
- 8.2.10. Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste ou repactuação se o pedido for formulado depois de extinto o contrato.
- 8.2.11. A critério do CONTRATANTE, demonstrado a existência de prejuízo, o prazo para solicitação da repactuação, a contar da homologação da CCT, será de 90 (noventa) dias.
- 8.2.12. Os novos valores contratuais decorrentes de repactuações e reajustes terão vigências observando-se o disposto nos incisos I, II, e III do art. 58 da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.
- 8.2.13. Na repactuação do Contrato, os percentuais dos itens das planilhas de custos e formação de preços que não decorram de lei ou acordos coletivos poderão ser revistos, desde que observado o interregno mínimo de um ano e vise à adequação aos novos preços de mercado, com demonstração analítica da variação ocorrida, devidamente justificada.
- 8.2.14. O percentual final do reajuste não poderá ultrapassar o percentual limite de crescimento da despesa pública para o exercício, fixado nos termos do novo regime fiscal instituído pela Emenda Constitucional n.º 95, de 15/12/2016.



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- 8.2.15. Após o término do primeiro ano de vigência da contratação será realizada a redução/eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos dentro desse período, sob pena de não renovação do contrato.
- 8.2.16. O CONTRATANTE poderá realizar diligências para comprovar a variação de custos alegada pela CONTRATADA.
- 8.2.17. O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será preferencialmente de 1 (um) mês, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variações de custos. Entretanto, esse prazo ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não apresentar a documentação solicitada pelo CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.
- 8.2.18. A repactuação não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer tempo, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, com base no disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

9. CLÁUSULA NONA - DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União para o presente exercício, mediante a seguinte dotação:
 - 9.1.1. Gestão/Unidade: 200061;
 - 9.1.2. Fonte de Recursos: 10000000000;
 - 9.1.3. Programa de Trabalho: 172236;
 - 9.1.4. Elemento de Despesa: 339037;
 - 9.1.5. Plano Interno: MBASIC;
 - 9.1.6. Nota de Empenho: 2026NE000xxxx
 - 9.1.7. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes correrão à conta da dotação orçamentária prevista para atender despesas da mesma natureza.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA CONTRATUAL

- 10.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

14.133/2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo a CONTRATADA optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação.

10.2. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

10.2.1. A CONTRATADA deverá encaminhar a referida garantia à Divisão de Contratações e Gestão Contratual da PR/RS, via Sistema de Peticionamento Eletrônico do Ministério Público Federal, no prazo estabelecido no subitem anterior, sob pena das sanções estabelecidas no contrato e na legislação pertinente.

10.3. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que a CONTRATADA não pague o prêmio nas datas convencionadas.

10.4. Caso a adjudicatária não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

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

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

10.7. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

10.8. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pela CONTRATADA, deverá ser efetuada em favor do CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

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

10.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

- 10.11.** Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regularmente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.
- 10.12.** O título de capitalização deverá ser apresentado ao CONTRATANTE acompanhado das condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).
- 10.13.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:
 - a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - b) prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e
 - d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA.
- 10.14.** Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência da CONTRATADA, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.
- 10.15.** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 10.16.** Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, a CONTRATADA ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 10.17.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contados da data em que for notificada.



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- 10.18.** O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 10.19.** O emitente da garantia ofertada pela CONTRATADA deverá ser notificado pelo CONTRATANTE quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 10.20.** Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.
- 10.21.** Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato.
- 10.22.** A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.
- 10.23.** A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.
- 10.24.** A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 10.25.** Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;
- 10.26.** Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- 10.27.** Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

- 10.28.** A CONTRATADA autoriza o CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Termo de Referência.
- 10.29.** O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.
- 10.30.** A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista no Termo de Referência.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOCUMENTAÇÃO

11.1. Documentos Iniciais:

11.1.1. **No primeiro mês de prestação dos serviços**, a CONTRATADA deverá apresentar:

- 11.1.1.1. Relação dos empregados, contendo dados de identificação pessoal, foto, endereço do empregado, CPF, RG, data de admissão, data do registro, cargo ou função exercida, endereço residencial, horário de trabalho e local da prestação dos serviços;
- 11.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos, devidamente assinada pela CONTRATADA;
- 11.1.1.3. Exames médicos admissionais (Atestado de Saúde Ocupacional);
- 11.1.1.4. Caso previsto na convenção coletiva de trabalho, cópia da apólice do seguro de vida em grupo (ou individual), ou plano de assistência à saúde dos funcionários que prestarão os serviços;
- 11.1.1.5. Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 11.1.1.6. Documentos de comprovação da escolaridade/formação e/ou experiência, conforme indicado nos **itens 5.2.1., 5.2.2. e 5.2.3.** deste Contrato;
- 11.1.1.7. Outros documentos exigidos pelo CONTRATANTE ou decorrente de lei ou convenção coletiva;
 - 11.1.1.7.1. Os documentos mencionados neste tópico, deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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.

11.2. Documentação Administrativa Mensal:

11.2.1. Caberá à CONTRATADA fornecer **mensalmente**, até o dia 20 do mês subsequente ao da execução dos serviços, ao CONTRATANTE a documentação abaixo relacionada, devidamente organizada e listada na ordem apresentada:

- 11.2.1.1. Folha ponto do trabalhador por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST) referente ao mês da prestação dos serviços;
- 11.2.1.2. Cópia dos contracheques e recibos de depósitos nas contas individuais dos empregados, além do comprovante de pagamento dos vales-transporte e auxílio-alimentação, referentes ao mês da prestação dos serviços;
- 11.2.1.3. Comprovantes dos pagamentos das férias, 13º salário e das verbas rescisórias, quando ocorrerem;
- 11.2.1.4. Relação dos Trabalhadores constantes no arquivo SEFIP:
 - 11.2.1.4.1. Modalidade “Branco” – Recolhimento ao FGTS e Declaração à Previdência (somente os trabalhadores que prestam serviço ao tomador);
 - 11.2.1.4.2. Resumo do Fechamento - Tomador de Serviços/Obra - Modalidade “Branco” – Recolhimento ao FGTS e Declaração à Previdência (somente os trabalhadores que prestam serviço ao tomador).
- 11.2.1.5. Relação de Tomador/Obra – RET;
- 11.2.1.6. Resumo das Informações à Previdência Social constantes no arquivo SEFIP;
- 11.2.1.7. Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo Sistema de Conectividade Social;
- 11.2.1.8. Guia de recolhimento do FGTS (GRF) com respectivo comprovante de quitação, referente ao mês anterior da prestação dos serviços;



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

-
- 11.2.1.9. DARF (Documento de Arrecadação de Receitas Federais) emitido pela Receita Federal com respectivo comprovante de quitação, referente ao mês anterior da prestação dos serviços;
 - 11.2.1.10. E-social (DCTFWeb), referente ao mês anterior da prestação dos serviços:
 - 11.2.1.10.1. Relatório da declaração completa;
 - 11.2.1.10.2. Relatório de créditos por documento;
 - 11.2.1.10.3. Relatório resumo de débitos;
 - 11.2.1.10.4. Relatório resumo de créditos;
 - 11.2.1.10.5. Relatório de débitos;
 - 11.2.1.10.6. Relatório de créditos;
 - 11.2.1.10.7. Recibo de entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais e Previdenciários - DCTFWeb.
 - 11.2.1.11. Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (se não estiver disponível e atualizada no SICAF);
 - 11.2.1.12. Certificado de Regularidade de FGTS (se não estiver disponível e atualizada no SICAF);
 - 11.2.1.13. Certidão Negativa de Tributos Municipal (se não estiver disponível e atualizada no SICAF);
 - 11.2.1.14. Certidão Negativa de Tributos Estadual (se não estiver disponível e atualizada no SICAF);
 - 11.2.1.15. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (se não estiver disponível e atualizada no SICAF);
 - 11.2.1.16. Certidão Negativa junto ao Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal - CADIN;
 - 11.2.1.17. Aviso de férias, termos de rescisão de contrato de trabalho e de admissão de empregados, comprovantes de realização de exames admissionais, demissionais e periódicos, e de quaisquer tipos de afastamento, tais como licença maternidade, paternidade, médica que leve ao afastamento do empregado pelo Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, entre outros afastamentos previstos em legislação;



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- 11.2.1.18. Quando da emissão da fatura ou nota fiscal, a CONTRATADA deverá destacar, após a descrição dos serviços, a importância referente à retenção da Contribuição Social, a título de “Retenção para a Seguridade Social”, bem como a importância referente à retenção do Imposto sobre Serviços, a título de “ISS a ser recolhido por substituição tributária”, conforme legislação vigente;
- 11.2.1.19. Comprovantes de realização dos cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;
- 11.2.1.20. Declaração informando se a empresa optou ou não pela desoneração da folha de pagamento (essa opção deverá ser atualizada anualmente, na data limite legalmente fixada pela empresa realizar a opção);
- 11.2.1.21. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo de 05 (cinco) dias:
 - 11.2.1.21.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - 11.2.1.21.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - 11.2.1.21.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - 11.2.1.21.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados;
 - 11.2.1.21.5. Outros documentos exigidos pelo CONTRATANTE.
- 11.2.1.22. O não cumprimento dos prazos de entrega das documentações poderá ensejar a abertura de procedimento administrativo para apuração dos fatos e eventual proposição de aplicação das sanções previstas contratualmente;
- 11.2.1.23. Eventuais prejuízos, como o retardamento do pagamento ou acréscimos legais devidos relativos às retenções, quando decorrentes do atraso do envio da documentação indicada nos subitens acima, correrão por conta da CONTRATADA e serão descontados do valor faturado;
- 11.2.1.24. Sempre que houver admissão de novos empregados pela CONTRATADA, os documentos elencados no **subitem 11.1** deverão ser apresentados;



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- 11.2.1.25. As alíneas que mencionam “referente ao mês anterior ao da prestação dos serviços” podem ser exemplificadas da seguinte forma: quando da apresentação da nota fiscal dos serviços prestados em agosto/2025, deverão ser entregues os comprovantes relativos aos pagamentos dos serviços prestados em julho/2025;
- 11.2.1.26. Toda a documentação deverá ser entregue por meio eletrônico através do Sistema de Peticionamento Eletrônico do MPF (link: <https://apps.mpf.mp.br/spe/login>), ou, em caso de indisponibilidade do sistema, através do e-mail prrs-saa@mpf.mp.br;
- 11.2.1.27. Eventuais atualizações ou mudanças na legislação motivarão a solicitação da documentação à CONTRATADA, que deverá disponibilizar os documentos em consonância com a legislação, independentemente de apostilamento ou aditivo contratual.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1. São obrigações do CONTRATANTE:

- 12.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 12.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por servidor(es) especialmente designado(s), anotando em registro próprio as falhas detectadas, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 12.1.3. Notificar à CONTRATADA a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 12.1.4. Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada, devendo haver prévia aprovação pelo CONTRATANTE, observado o limite da legislação trabalhista.
- 12.1.5. Comunicar à CONTRATADA as alterações dos horários de trabalho definidos neste termo, respeitada a natureza diurna e a jornada de trabalho, sempre que julgar necessário.
- 12.1.6. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- 12.1.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.
- 12.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
 - 12.1.8.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto ou for inerente à própria função exercida;
 - 12.1.8.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa CONTRATADA;
 - 12.1.8.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
 - 12.1.8.4. Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 12.1.9. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
 - 12.1.9.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
 - 12.1.9.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
 - 12.1.9.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;
 - 12.1.9.4. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de até 30 (trinta) dias após a rescisão ou extinção do contrato, podendo ser prorrogável por igual período.
- 12.1.10. Impugnar qualquer funcionário da CONTRATADA que não preencher as condições técnicas necessárias ou exigidas pelo CONTRATANTE.



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- 12.1.11. Assegurar o acesso aos funcionários da CONTRATADA, quando devidamente identificados, aos locais onde os serviços serão realizados.
- 12.1.12. Disponibilizar instalações sanitárias e vestiários com armários guarda-roupas aos funcionários da CONTRATADA.
- 12.1.13. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes e necessários que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA.
- 12.1.14. Indicar local para guarda dos materiais, equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, após a apresentação da relação de itens a serem armazenados, sendo a CONTRATADA responsável pelos itens.
- 12.1.15. Comunicar à CONTRATADA e solicitar o afastamento e a substituição do funcionário que esteja sem uniforme, sem EPI, sem crachá, dificultando ou embaraçando a fiscalização e prejudicando o bom andamento ou a boa qualidade dos serviços.
- 12.1.16. Disponibilizar servidor(es) para receber treinamento sobre os sistemas adotados pela CONTRATADA.
- 12.1.17. Instruir a CONTRATADA acerca das normas de segurança e prevenção de incêndio adotadas pelo CONTRATANTE.
- 12.1.18. Emitir o aceite do objeto contratado após verificação das especificações, rejeitando o que não estiver de acordo, por meio de notificação à CONTRATADA.
- 12.1.19. O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 12.1.20. Solicitar ao Encarregado, sempre que necessário, a adoção de medidas efetivas de correção ou adequação dos serviços prestados pela CONTRATADA.
- 12.1.21. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB), mediante ofício firmado pelo Secretário Estadual da PR/RS.
- 12.1.22. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição ao FGTS, o Gestor do Contrato deverá oficializar ao Ministério do Trabalho, mediante ofício assinado pelo Secretário Estadual da PR/RS.



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- 12.1.23. Para os serviços com emprego de mão de obra residente, o CONTRATANTE poderá dispensar a execução dos serviços da CONTRATADA, em razão de feriados, pontos facultativos e recessos, sendo que neste caso as horas não trabalhadas pelos colaboradores, à critério do CONTRATANTE poderão ser descontadas da fatura mensal ou creditadas no banco de horas a favor do CONTRATANTE, devendo ser planejada a compensação das mesmas no prazo máximo de 90 dias.
- 12.1.24. O CONTRATANTE, reserva-se o direito de exercer, quando lhe convier, fiscalização sobre os serviços contratados, e ainda, aplicar as penalidades previstas neste instrumento ou rescindi-lo, caso a CONTRATADA descumpra quaisquer das cláusulas estabelecidas no contrato.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. São obrigações da CONTRATADA:

- 13.1.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da execução do objeto.
- 13.1.2. Realizar os serviços, por sua exclusiva conta e responsabilidade, no local indicado pelo CONTRATANTE, em estrita conformidade com as especificações constantes no contrato, e no que forem aplicáveis, com as normas da ABNT e com a legislação vigente.
- 13.1.3. Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução dos serviços.
- 13.1.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, os serviços realizados por sua equipe em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 13.1.5. Manter, nos dias de expediente do CONTRATANTE, a totalidade do efetivo de pessoal para execução dos serviços, conforme previsto no Contrato, sem interrupção e independente de qualquer motivo, como férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão.
- 13.1.6. O controle de frequência dos empregados da contratada deverá ser realizado por meio de relógio de ponto físico, ou seja, por meio de dispositivo eletrônico onde os empregados registrem seus horários de entrada e saída por meio de cartões magnéticos ou leitura biométrica ou, ainda, reconhecimento facial.



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- 13.1.7. Para o controle de frequência supracitado, não serão admitidos pontos móveis, tampouco outras ferramentas online que permitam o controle de frequência por meio de aplicativos em *smartphones* ou computadores, e nem softwares de gestão de Recursos Humanos.
- 13.1.8. Zelar para que seus empregados, sempre que estiverem circulando nas dependências do CONTRATANTE, estejam devidamente identificados por meio de crachás e sempre atentos ao ambiente formal da PR/RS, bem como dentro dos padrões de higiene pessoal.
- 13.1.9. Devolver os crachás de identificação fornecidos pelo CONTRATANTE quando houver desligamento de empregado de seu quadro de pessoal.
- 13.1.10. Assumir toda a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados, inclusive em casos de emergência.
- 13.1.11. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando o CONTRATANTE autorizado a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA o valor correspondente aos danos sofridos.
- 13.1.12. Solicitar previamente ao fiscal do Contrato autorização para movimentar equipamentos ou modificar elementos existentes na unidade do CONTRATANTE, a fim de facilitar a execução de seus serviços.
- 13.1.13. Prestar, quando necessário e solicitado pelo CONTRATANTE mediante comunicação prévia e por escrito, serviços extraordinários, neste caso haverá os pagamentos de horas extras ou será computado como banco de horas.
- 13.1.14. Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE.
- 13.1.15. Disponibilizar o endereço comercial, telefones e conta de e-mail para fins de comunicação entre as partes e manter o CONTRATANTE informado quanto a eventuais alterações.
- 13.1.16. 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.



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- 13.1.17. Comunicar, imediatamente, a ocorrência ou indício de furto ou vandalismo em componentes dos sistemas relacionados ao contrato.
- 13.1.18. Manter o fiscal do Contrato sempre informado sobre quaisquer fatos e atos considerados importantes ou irregularidades verificadas.
- 13.1.19. A CONTRATADA deverá atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato, gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo o esclarecimento ou informação por eles solicitados, no prazo indicado.
- 13.1.20. Interagir com as demais empresas contratadas pelo CONTRATANTE, nas demais instalações, a fim de possibilitar o perfeito funcionamento de todos os sistemas.
- 13.1.21. Manter a mão de obra residente nos postos de trabalho nos horários predeterminados para o cumprimento do serviço.
- 13.1.22. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.
- 13.1.23. Vedar a contratação de parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, em funções de hierarquia cuja alocação da mão de obra se dê diretamente nas dependências do CONTRATANTE.
- 13.1.24. Recrutar, selecionar e encaminhar ao CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida, bem como funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.
- 13.1.25. Os currículos dos candidatos(as) deverão ser submetidos previamente ao CONTRATANTE para indicação de conformidade para entrevista e avaliação.
- 13.1.26. A CONTRATADA procederá a avaliação dos conhecimentos específicos dos(as) candidatos(as) selecionados para ocupar a vaga, com acompanhamento do CONTRATANTE.
 - 13.1.26.1. A avaliação supracitada será elaborada pela CONTRATADA, aprovada previamente pelo CONTRATANTE e será realizada nas dependências da PR/RS, consistindo em entrevista para aferição das competências pessoais e teste prático para comprovação dos conhecimentos específicos.
 - 13.1.26.2. O teste prático será realizado apenas para os postos de Encarregado Administrativo e Auxiliar Administrativo.



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- 13.1.26.3. No caso de ser verificada a não aptidão para o posto, deverá a CONTRATADA indicar em até 3 (três) dias úteis novos candidatos para seleção.
- 13.1.27. Apresentar à unidade responsável pela gestão contratual, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da assinatura do contrato, ficha de avaliação individual dos profissionais candidatos para serem alocados nas dependências da PR/RS, com dados atualizados, em pasta contendo toda a identificação do profissional (currículo, foto, endereço/telefone residencial, cópia autenticada do comprovante de escolaridade).
- 13.1.28. Apresentar TERMO DE CONFIDENCIALIDADE para profissionais, conforme modelo disponibilizado pelo CONTRATANTE, assinado pelos profissionais responsáveis pela prestação de serviço.
- 13.1.29. Encaminhar ao CONTRATANTE, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação de empregados que usufruirão férias no período subsequente.
- 13.1.30. Vedar a utilização do nome do CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como em cartões de visita, anúncios e impressos, sem o consentimento prévio e por escrito do CONTRATANTE.
- 13.1.31. Vedar a transferência a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.
- 13.1.32. Vedar o caucionamento ou utilização do Contrato para quaisquer operações financeiras, sob pena de rescisão contratual.
- 13.1.33. Vedar a reprodução, divulgação ou utilização em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços, sem o consentimento prévio e por escrito do CONTRATANTE.
- 13.1.34. Vedar a permissão para que seus empregados pratiquem a venda de quaisquer mercadorias e produtos nas dependências do CONTRATANTE, bem como que executem atividades incompatíveis com as previstas no contrato.
- 13.1.35. Certificar-se de que seus empregados trabalhem devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá.
- 13.1.36. Atender às solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição definitiva dos empregados cuja atuação, permanência ou comportamento sejam considerados pelo CONTRATANTE prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público, independente de justificativa, no prazo fixado pelo fiscal do contrato.



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- 13.1.37. Especificamente para a assinatura de documentos (atas, contratos, termos aditivos, recebimento de comunicações formais, e outros que se façam necessários) deverá ser utilizado o Sistema de Peticionamento Eletrônico. Para tanto, o representante legal da CONTRATADA ou pessoa com poderes para isso designada, deverá acessar, preencher um cadastro e apresentar os documentos pessoais solicitados e validar o cadastro.
- 13.1.38. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE.
- 13.1.39. Não incluir 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.
- 13.1.40. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 13.1.41. Fornecer a cada empregado, até o último dia útil do mês que antecede a utilização, e em única entrega, auxílio-alimentação/vale-refeição e auxílio-transporte, em quantidade e valores suficientes para uso de cada empregado, durante todo o mês.
- 13.1.42. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do CONTRATANTE, bem como as normas de segurança do trabalho por ele adotadas.
- 13.1.43. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 13.1.44. Instruir seus funcionários quanto à prevenção de acidentes e incêndios.



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- 13.1.45. Instruir seus funcionários a seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE.
- 13.1.46. Instruir seus empregados, no início da execução contratual e durante toda a vigência do contrato, 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:
 - 13.1.46.1. 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;
 - 13.1.46.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal ou documento que venha substituí-lo, para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
 - 13.1.46.3. 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.
- 13.1.47. Solicitar, por escrito, e devidamente fundamentadas, quaisquer modificações na execução dos serviços para análise e decisão do CONTRATANTE.
- 13.1.48. Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 13.1.49. O uso de qualquer aparelho eletrônico particular não deve prejudicar as atividades normais do trabalho.
- 13.1.50. A CONTRATADA deverá dispor de meio de comunicação para atendimento aos chamados urgentes/emergenciais.
- 13.1.51. Ocorrendo o desaparecimento de materiais e/ou bens e após a devida apuração de responsabilidade por omissão ou negligência da CONTRATADA, franqueado o contraditório e ampla defesa, havendo culpa ou dolo, esta será responsabilizada. A CONTRATADA deverá ressarcir os danos à PR/RS, ou de terceiros que se encontrem sob a responsabilidade da Instituição, a contar da notificação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis. Não ocorrendo o pagamento, será descontado da garantia oferecida ou da próxima fatura mensal, sendo que a reincidência do fato ensejará a aplicação das penalidades cabíveis.



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- 13.1.52. Manter, durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram sua contratação, incluindo os critérios de habilitação e qualificação, na licitação da própria CONTRATADA.
- 13.1.53. Atender ao que determina a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e suas atualizações.
- 13.1.54. Utilizar o Sistema de Protocolo Eletrônico do Ministério Público Federal (MPF) para o envio de documentos ao CONTRATANTE, tais como ofícios, faturas, notas fiscais, relatórios, documentos trabalhistas, fiscais, dentre outros;
 - 13.1.54.1. Para a assinatura de documentos (contratos, atas, ordem de serviço, termos aditivos e outros que se façam necessários), também deverá ser utilizado o sistema acima indicado.
- 13.1.55. Tomar todas as providências necessárias à desmobilização técnica e operacional dos serviços contratados, bem como por todas as obrigações legais, fiscais, previdenciárias e/ou trabalhistas quando do término da vigência contratual, seja por motivo de fim do prazo acordado, em que não ocorrerá prorrogação do prazo do contrato, ou por rescisão unilateral ou amigável por parte da Administração, em até 30 (trinta) dias que antecedem à data final acordada. No caso de rescisão unilateral ou amigável, a CONTRATADA será notificada sobre a data final do contrato.
- 13.1.56. O atendimento aos requisitos mínimos de higiene e salubridade, descritos na metodologia de serviços da IN nº 5 MPDG, de 25/05/2017, de forma a fornecer condições ambientais favoráveis ao desenvolvimento das atividades laborais;
- 13.1.57. É vedada a utilização de qualquer trabalho de menores de dezoito anos ou aprendizes na execução dos serviços contratados.
- 13.1.58. A apresentação de profissionais treinados e capacitados para o desenvolvimento das atividades, de forma a garantir a efetividade do trabalho e a integridade das pessoas, do ambiente e dos equipamentos, devidamente uniformizados;
- 13.1.59. A CONTRATADA deverá cumprir as normas de controle de fluxo de pessoas e bens nas dependências do CONTRATANTE.
- 13.1.60. Sempre que necessário, a CONTRATADA deverá solicitar autorização formal para retirada de qualquer equipamento de sua propriedade utilizado na assinatura do contrato.
- 13.1.61. A CONTRATADA deverá garantir que os trabalhadores sejam pagos em agência bancária localizada na cidade ou na região metropolitana onde os serviços estão



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

sendo prestados, ou, caso solicitado pelo empregado, em outra localidade de sua preferência.

- 13.1.62. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no §5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 13.1.63. Comunicar à Secretaria da Receita Federal do Brasil, até o último dia útil do mês subsequente ao do início da execução contratual, sua exclusão obrigatória do Simples Nacional, nos termos do artigo 30, II, e § 1º, II, da Lei Complementar nº 123, de 2006, caso se trate de microempresa ou empresa de pequeno porte optante pelo referido regime tributário que venha a incidir na vedação do artigo 17, XII, da mesma lei e apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a referida comunicação, cópia do documento enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PROTEÇÃO DE DADOS

- 14.1. A CONTRATADA, atuando na condição de operador, adere à Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais do Ministério Público Federal e se compromete a cumprir a legislação de proteção de dados pessoais, especialmente o disposto na Resolução nº 281, de 12 de dezembro de 2023, do Conselho Nacional do Ministério Público, que institui a Política Nacional de Proteção de Dados Pessoais e o Sistema Nacional de Proteção de Dados Pessoais no Ministério Público, a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018), o Marco Civil da Internet (Lei Federal nº 12.965/14) e demais regulamentos emitidos pelas autoridades competentes;
- 14.2. No tratamento de dados pessoais que lhe forem confiados pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA se obriga a:
 - 14.2.1. Realizar o tratamento de dados pessoais estritamente para as finalidades estabelecidas neste contrato, observando fielmente as diretrizes e instruções transmitidas pelo CONTRATANTE;
 - 14.2.2. Adotar medidas técnicas e administrativas adequadas de segurança que garantam a inviolabilidade, a confidencialidade, a disponibilidade e a integridade dos dados pessoais, nos termos definidos na legislação, em normas administrativas do CONTRATANTE e nos instrumentos contratuais, tais como: (i) mecanismos de autenticação de acesso aos registros, como sistemas de autenticação dupla para assegurar a individualização do responsável pela atividade, (ii) anonimização, pseudonimização e encriptação dos dados pessoais, quando aplicável, (iii) recursos que permitam a restauração da disponibilidade e do acesso aos dados pessoais de



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

forma rápida em caso de incidente, e (iv) processo de verificação contínua da implementação das referidas medidas técnicas e organizacionais;

- 14.2.3. Manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, com condições de rastreabilidade e de fornecer prova eletrônica a qualquer tempo, contemplando os registros de conexão e de acesso a aplicações, o arquivo acessado, o momento, a duração, o motivo, a identidade do funcionário ou do responsável pelo acesso, consulta ou divulgação, e a identidade dos destinatários dos dados, se for o caso;
- 14.2.4. Facultar acesso a dados pessoais somente em casos estritamente necessários e para pessoal autorizado e que tenha assumido compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, devendo a prova do compromisso estar disponível em caráter permanente para exibição ao CONTRATANTE em caso de solicitação;
- 14.2.5. Permitir a realização de auditorias, incluindo inspeções pelo CONTRATANTE ou por quem por ele autorizado, e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações estabelecidas;
- 14.2.6. Compartilhar com o CONTRATANTE qualquer requisição de titular de dados pessoais, bem como auxiliar, sempre que demandado, no atendimento de obrigações perante titulares de dados pessoais, autoridades competentes ou quaisquer outros legítimos interessados, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis do pedido;
- 14.2.7. Comunicar, de maneira formal e imediata, ao Encarregado de Proteção de Dados Pessoais do CONTRATANTE, com tolerância de no máximo 48 (quarenta e oito) horas, a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções, devendo a comunicação conter, no mínimo, as seguintes informações: (i) data e hora do incidente, (ii) data e hora da ciência pela CONTRATADA, (iii) relação dos tipos de dados pessoais afetados pelo incidente, (iv) quantidade de usuários afetados (volumetria do incidente) e, se possível, a relação desses indivíduos, (v) dados de contato do Encarregado da CONTRATADA ou, não havendo Encarregado, a pessoa junto à qual seja possível obter mais informações sobre o ocorrido, (vi) descrição das possíveis consequências do incidente, e (vii) medidas que estão sendo tomadas para a mitigação dos riscos ou a reversão dos efeitos;
- 14.2.8. Informar os motivos da demora, no caso de a comunicação referente ao item anterior não ter sido imediata;
- 14.2.9. Anonimizar ou devolver para o CONTRATANTE todos os dados pessoais que lhe



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

foram confiados e descartar, de forma irrecuperável, as cópias, após a satisfação da finalidade respectiva ou o encerramento do tratamento por decurso de prazo ou por extinção de vínculo legal ou contratual, a não ser que a conservação dos dados seja decorrente de uma obrigação legal;

- 14.2.10. Não transferir ou compartilhar com terceiros os dados pessoais tratados em razão da presente relação contratual, sem prévia autorização do CONTRATANTE, assumindo todos os ônus decorrentes de qualquer compartilhamento que venha a realizar;
 - 14.2.11. Caso autorizada a subcontratação, impor ao subcontratado as mesmas obrigações em matéria de proteção de dados presentes nesse instrumento contratual;
 - 14.2.12. Não realizar transferência internacional de dados pessoais sem prévia autorização do CONTRATANTE; e
 - 14.2.13. Registrar as atividades que envolvam transferência internacional de dados pessoais, indicando o país ou organização de destino e adotando as garantias necessárias para que a transferência seja realizada de acordo com a legislação de proteção de dados pessoais e as orientações das autoridades competentes.
- 14.3.** O CONTRATANTE pode requisitar, a qualquer tempo, informações a respeito do tratamento dos dados pessoais confiados à CONTRATADA, respeitando-se o sigilo empresarial e as demais proteções legais;
- 14.4.** A CONTRATADA é obrigada a reparar os danos causados ao CONTRATANTE e aos titulares de dados pessoais em razão do exercício de atividade de tratamento de dados pessoais em violação da legislação de proteção de dados pessoais ou deste contrato, seja diretamente ou por meio de seus empregados, representantes ou terceiros contratados.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 15.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, 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;



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- f) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- g) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- h) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- i) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

15.2.1. 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 14.133/2021);

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

15.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “f”, “g”, “h” e “i” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c”, “d” e “e”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021).

15.2.4. Multa:

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

15.2.4.1.1. ensejar o retardamento da execução do serviço contratado, de forma correspondente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso sobre o valor da fatura correspondente ao período que tenha ocorrido a mora, que incidirá até o prazo para a configuração da inexecução contratual, previsto no item **15.2.4.2;**

15.2.4.1.2. ocorrer atraso no cumprimento de quaisquer outras obrigações contratuais, no percentual 0,5% do valor da fatura correspondente, ou



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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.

15.2.4.2. Multa Sancionatória, após o quinto dia de mora de qualquer obrigação contratual, quando haverá a inexecução do contrato, que poderá configurar as infrações das alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e” do subitem 15.1 e para as quais serão aplicadas as seguintes multas sancionatórias, com os referidos percentuais incidentes sobre o valor do contrato:

15.2.4.2.1. multa de 15% no caso da alínea “a” do subitem 15.1;

15.2.4.2.2. multa de 20% no caso da alínea “b” do subitem 15.1;

15.2.4.2.3. multa de 30% no caso da alínea “c” do subitem 15.1;

15.2.4.2.4. multa de 10% no caso da alínea “e” do subitem 15.1.

15.3. O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

15.4. 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 14.133/2021).

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

15.5.1. 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 14.133/2021).

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

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

15.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

- 15.7.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/ 2021):
- 15.7.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 15.7.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 15.7.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 15.7.4. os danos que dela provierem ao CONTRATANTE;
 - 15.7.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 15.8.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 15.9.** 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 (art. 160, da Lei nº 14.133/2021).
- 15.10.** 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 14.133/2021.
- 15.11.** Os débitos da CONTRATADA para com o 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.
- 15.12.** 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



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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 14.133/2021).

- 15.13. Após a aplicação de qualquer penalidade prevista nesta Cláusula, realizar-se-á comunicação escrita à empresa, constando o fundamento legal da punição.
- 15.14. Os recursos referentes às sanções previstas nesta Cláusula serão direcionados ao Sr. Secretário Estadual da Procuradoria da República no Rio Grande do Sul.
- 15.15. A dosimetria da sanção, os direitos e responsabilidades das partes e o rito processual do processo administrativo são os constantes na Portaria PGR/MPU nº 178, de 13 de setembro de 2023, publicada no Diário Oficial da União, seção I, em 15/09/2023.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO CONTROLE, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

- 16.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, em conformidade com as cláusulas pactuadas, as disposições deste Contrato e a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Cada parte assumirá a responsabilidade integral pelas consequências advindas da inexecução total ou parcial de suas obrigações.
- 16.2. Após a assinatura do instrumento contratual, a CONTRATADA será convocada para uma reunião inicial com a equipe do CONTRATANTE. Nesta ocasião, serão apresentados:
 - 16.2.1. as obrigações contratuais e os resultados esperados;
 - 16.2.2. os mecanismos e procedimentos de fiscalização;
 - 16.2.3. as estratégias para a execução do objeto;
 - 16.2.4. a metodologia para aferição da qualidade e do cumprimento das metas;
 - 16.2.5. o regime de sanções administrativas aplicáveis em caso de descumprimento.
- 16.3. 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.
 - 16.3.1. O CONTRATANTE poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 16.4. O CONTRATANTE deverá acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

cumprimento do objeto contratual, por meio de representante(s) especialmente designado(s).

- 16.5.** Serão nomeados Fiscais técnicos e administrativos do Contrato, que serão responsáveis pela fiscalização e acompanhamento da execução do objeto contratado, devendo fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados, para o fiel cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas.
- 16.6.** Será(ão) nomeado(s) servidor(es) do CONTRATANTE, que ficará(ão) responsável(eis) pela fiscalização e acompanhamento da execução do objeto contratado, devendo fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados para o fiel cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas, e, ainda, atestar a nota fiscal quando do recebimento definitivo, o que não exclui nem reduz as responsabilidades da CONTRATADA.
- 16.7.** O(s) servidor(es) do CONTRATANTE nomeado(s) para fiscalizar e acompanhar o Contrato terá(ão) poderes para:
 - 16.7.1.** definir toda e qualquer ação de orientação, gerenciamento, controle e acompanhamento da execução do Contrato, determinando as providências cabíveis;
 - 16.7.2.** suspender a execução dos serviços, total ou parcialmente, em qualquer tempo, quando estes não estiverem sendo executados dentro dos parâmetros estabelecidos no Contrato, submetendo o caso à Coordenadoria de Administração para decisão.
- 16.8.** O(s) servidor(es) do CONTRATANTE nomeado(s) para fiscalizar e acompanhar o Contrato deverão:
 - 16.8.1.** analisar a documentação dos profissionais propostos pela CONTRATADA, manifestando-se formalmente ao Gestor do Contrato quanto à aprovação ou não do profissional;
 - 16.8.2.** anotar em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
 - 16.8.3.** notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
 - 16.8.4.** não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

- 16.9.** A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior. A ocorrência de fiscalização não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.
- 16.10.** Os procedimentos de gestão e fiscalização do contrato seguirão o estabelecido na Portaria PGR nº 28, de 16 de março de 2023, sendo esta a norma de referência principal para a condução das atividades.
- 16.10.1. De forma subsidiária, para os casos não previstos na portaria mencionada, poderá ser aplicada a Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017, e suas eventuais atualizações.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 17.1.** O Contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 17.1.1. Nessa hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da mesma Lei.
- 17.1.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 17.1.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica CONTRATADA, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 17.1.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:
- 17.1.4.1. balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos.
- 17.1.4.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos.
- 17.1.4.3. indenizações e multas.
- 17.1.5. 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 nº 14.133/2021).
- 17.2.** O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CONTRATANTE, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

- 17.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da CONTRATADA pelo CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
- 17.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata o subitem anterior ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
- 17.5. O 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.
- 17.6. Quando da extinção, o fiscal do contrato 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.
- 17.7. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, o CONTRATANTE reterá:
 - 17.7.1. 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; e
 - 17.7.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 17.8. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de 15 (quinze) dias, fica a CONTRATADA obrigada a emitir as guias de recolhimento de contribuições previdenciárias e do FGTS e entregá-las ao CONTRATANTE, que poderá efetuar o pagamento das obrigações inadimplidas diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido à CONTRATADA.
- 17.9. O CONTRATANTE poderá ainda:
 - 17.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, consoante legislação que rege a matéria; e



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

17.9.2. 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 14.133/2021, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

17.10. 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 na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

17.11. O contrato poderá ser extinto em caso de alteração da convenção coletiva de trabalho em que se baseia a planilha de custos e formação de preços contratuais, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical de que resulte a necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro ao CONTRATANTE, em cumprimento de decisão judicial.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS CASOS OMISSOS

18.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO

19.1. No curso do Contrato, é admitida a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA em outra pessoa jurídica, bem assim sua alteração social, modificação da finalidade ou da estrutura, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na Dispensa de Licitação, sejam mantidos as demais cláusulas e condições do contrato, não prejudique a execução do objeto contratado e haja a anuência expressa do CONTRATANTE à continuidade do Contrato, podendo decidir pelo prosseguimento ou rescisão do contrato.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DAS ALTERAÇÕES

20.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Capítulo VII da Lei 14.133/2021.



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- 20.2.** As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133/2021).
- 20.3.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples Termo de Apostilamento, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO SISTEMA DE PETICIONAMENTO E DEMAIS MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

- 21.1.** Para fins de comunicação e formalização da comunicação, ficam estipulados os meios e documentos elencados nos subitens a seguir.

21.2. Sistema de Peticionamento Eletrônico do MPF

- 21.2.1.** Deverá ser utilizado para a CONTRATADA comunicar-se com o CONTRATANTE utilizando-se de comunicações oficiais no processo existente (petição ou resposta) e assinatura de documentos. (<https://apps.mpf.mp.br/spe/login>).
- 21.2.2.** O sistema de Protocolo Eletrônico do Ministério Público Federal (MPF) pode ser utilizado por pessoas físicas e jurídicas. **Para protocolar eletronicamente documentos e processos destinados a qualquer unidade do MPF não há necessidade de cadastramento prévio**, mas é necessário **uma conta gov.br com nível bronze** e seguir os passos abaixo:
- 21.2.2.1.** Acessar a plataforma de serviços eletrônicos do Ministério Público Federal, denominada **“MPF Serviços”**, disponível no endereço eletrônico: <http://www.mpf.mp.br/mpfservicos>;
- 21.2.2.2.** Clicar no menu **“Protocolo”** e entrar na **conta gov.br**;
- 21.2.2.3.** Preencher os dados exigidos do remetente, do responsável pelo envio e do destinatário;
- 21.2.2.4.** No campo **“descrição do documento”**, informar o tipo de documento que será encaminhado, selecionar o(s) arquivo(s) no formato "PDF" e **marcá-lo(s) como sigiloso(s), quando necessário**;
- 21.2.2.5.** Clicar no **“Captcha”** - “Não sou um robô”;



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

21.2.2.6. Clicar na “**declaração**”, afirmando que as informações são verdadeiras;

21.2.2.7. Clicar em “**Protocolar**”.

21.2.3. Para fazer uma petição ou encaminhar documento ao MPF por meio do sistema, é necessário informar o número do procedimento em que será feita a petição. Esta deverá ser cadastrada conforme as informações constantes na tela e enviada em formato PDF.

21.2.4. Para enviar documentos à PR/RS, o campo “Destinatário” deverá ser preenchido da seguinte forma:

Nome: **Procuradoria da República no Rio Grande do Sul**

UF: **Rio Grande do Sul**

Unidade do MPF: **PROCURADORIA DA REPÚBLICA – RIO GRANDE DO SUL**

Sector: **a definir com a fiscalização**

Descrição do documento: **informar de forma sucinta quais documentos serão encaminhados.**

21.2.5. O sistema de Peticionamento Eletrônico do Ministério Público Federal (MPF) também permite a assinatura eletrônica de documentos expedidos pelo MPF, tais como contratos, aditamentos e termos.

21.2.6. Para utilizar o Peticionamento Eletrônico para assinatura de documentos é necessário **possuir uma conta gov.br com nível prata ou ouro** e seguir os passos abaixo:

21.2.6.1. Acessar a plataforma de serviços eletrônicos do Ministério Público Federal, denominada “**MPF Serviços**”, disponível no endereço eletrônico: <http://www.mpf.mp.br/mpfservicos>;

21.2.6.2. Clicar no menu “**Petição e Assinaturas**” e entrar na **conta gov.br**;

21.2.6.3. Clicar em “**Assinatura de Documentos**” e seguir as instruções;

21.2.6.4. Nessa página também é possível consultar todos os documentos que foram assinados eletronicamente pelo cidadão.

21.3. Mecanismos de comunicação complementares

21.3.1. Videoconferência



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- 21.3.1.1. O sistema de videoconferência poderá ser utilizado para reuniões, sendo que atualmente o CONTRATANTE utiliza a plataforma ZOOM.

21.3.2. Telefones

- 21.3.2.1. Pode ser utilizado para alinhamentos, esclarecimento de dúvidas e outras demandas que possam ser tratadas informalmente e com propósito de dar agilidade às tratativas.
- 21.3.2.2. A CONTRATADA deverá informar os seus números de contato na Reunião Inicial com o CONTRATANTE, assim como seus demais canais de comunicação, e mantê-los atualizados ao longo do contrato.
- 21.3.2.3. O atendimento telefônico deverá ocorrer, preferencialmente, na língua portuguesa, devendo operar de forma ininterrupta, no mínimo, das 10:00h às 17:00h, em dias úteis.

21.3.3. Correio Eletrônico

- 21.3.3.1. Deve ser utilizado para comunicações relativas a convites/convocações para reuniões, atualização de informações relevantes ao Contrato e assuntos diversos que mereçam ser documentados, para fins de auditoria, e que não estejam previstos nas demais formas elencadas.
- 21.3.3.2. Devem ser utilizados única e exclusivamente endereços de correio eletrônico institucionais, de ambas as partes.
- 21.3.3.3. Os contatos de correio eletrônico oficiais dos envolvidos serão informados na Reunião Inicial entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

- 22.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133/2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724, de 2012.



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA ASSINATURA

23.1. O presente Contrato deverá ser assinado por meio eletrônico através do Sistema de Peticionamento Eletrônico do MPF, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no **Edital de Pregão Eletrônico nº 90003/2025 e seus anexos**.

23.1.1. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada e aceita pela Administração.

24. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DO FORO

24.1. O foro para solucionar eventuais litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de Porto Alegre/RS - Justiça Federal.

24.2. E por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, foi o presente contrato assinado pelas partes de forma eletrônica, para fazer parte do Processo Administrativo nº **1.29.000.00xxxxx/2025-xx**, junto à Divisão de Contratações e Gestão Contratual da PR/RS.

25. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1. Integram este contrato os seguintes documentos: I – Termo de Referência; II – Proposta vencedora; III - Quantitativos de uniformes. Este contrato será executado com observância às disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas complementares.

Porto Alegre, data da assinatura eletrônica.

assinatura digital

GIOVANI TAVARES BRUSCATO

Secretário Estadual

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO RIO GRANDE DO SUL

assinatura digital



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

XXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

EMPRESA

TESTEMUNHAS

assinatura digital

Cleivagner Mocelin

Matrícula: 18079

assinatura digital

Roger Leffa dos Santos

Matrícula: 33381

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 12/08/2025 17:11. Para verificar a autenticidade acesse
<http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento>. Chave 45eb4162.85ad5707.27a816e4.c19fb66b



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Assinatura/Certificação do documento **PR-RS-00081433/2025 MINUTA DE CONTRATO**

.....
Signatário(a): **CLEIVAGNER MOCELIN**

Data e Hora: **12/08/2025 17:11:27**

Assinado com login e senha

.....
Signatário(a): **ROGER LEFFA DOS SANTOS**

Data e Hora: **12/08/2025 17:27:39**

Assinado com login e senha

.....
Acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento>. Chave 45eb4162.85ad5707.27a816e4.c19fb66b



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Registro de Arquivo Complementar

(Gerado automaticamente pelo sistema)

Expediente:

PR-RS-00098853/2025 - EDITAL DE PREGÃO

Complementar - ANEXOIIPlanilhadecustos.ods

Este arquivo complementar poderá ser acessado pelo link abaixo:

[ANEXOIIPlanilhadecustos.ods](#)