



TERMO DE REFERÊNCIA

(PGEA nº 20.02.0700.0000425/2025-53)

1.CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de limpeza e conservação predial com dedicação exclusiva de mão de obra, medidos por posto/mês, incluindo o fornecimento de materiais, equipamentos, utensílios, uniformes, EPIs e demais insumos necessários ao atendimento da sede da Procuradoria Regional do Trabalho da 7ª Região. Para fins de planejamento e formação do orçamento estimado, a Administração adotou como referência 1 posto de encarregado e 12 postos de servente de limpeza, nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, seus anexos e apêndices.
- 1.2. A contratação será mensurada por posto/mês, sendo o CATSER 24023 aplicável ao serviço de limpeza e conservação predial como um todo. A indicação separada dos postos de encarregado e de servente na tabela abaixo destina-se à identificação dos respectivos valores unitários, à formação do preço mensal e ao controle da execução contratual.
- 1.3. Os quantitativos de 12 postos de servente e 1 posto de encarregado constituem o dimensionamento referencial adotado pela Administração para planejamento, formação do orçamento estimado e comparação das propostas.
- 1.4. A estimativa e sua memória de cálculo constam do Termo de Referência, do Estudo Técnico Preliminar e da Planilha de Custos e Formação de Preços, em conformidade com a orientação do Tribunal de Contas da União de que as quantidades estimadas devem guardar relação demonstrável com a demanda e ser acompanhadas dos elementos técnicos que lhes dão suporte.
- 1.5. A licitante poderá apresentar quantitativo de trabalhadores distinto do estimado, desde que demonstre a capacidade de executar integralmente o objeto, preservadas as áreas, jornadas, frequências, rotinas e condições de qualidade estabelecidas neste Termo de Referência.
- 1.6. Aceita a proposta, a CONTRATADA deverá manter a equipe e a metodologia operacional ofertadas, assegurando as substituições necessárias nos casos de férias, faltas, licenças e demais ausências, sem prejuízo da continuidade dos serviços.
- 1.7. Não serão aceitos preços unitários ou global superiores aos limites máximos estabelecidos pela Administração, nem propostas cuja exequibilidade não seja demonstrada após a realização das diligências cabíveis.
 - 1.7.1. A indicação de custo nulo, simbólico ou substancialmente inferior ao estimado para item necessário à execução não implicará desclassificação automática, mas exigirá justificativa da licitante.



1.7.2. A justificativa deverá demonstrar que o custo está contemplado em outra rubrica, que o bem já pertence à licitante, que existe economia operacional comprovável ou outra circunstância que não comprometa a execução.

1.7.3. Não poderão ser artificialmente zerados salários, benefícios obrigatórios, encargos trabalhistas e previdenciários ou outras parcelas legalmente devidas.

Item 1	DESCRIÇÃO	CATSER	QUANTITATIVO REFERENCIAL ESTIMADO DE POSTOS	VALOR UNITÁRIO POR POSTO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
subitem 1	Encarregado: Serviço de encarregado de turma de limpeza e conservação	24023	1	R\$ 5.021,93	R\$ 5.021,93	R\$ 60.263,12
subitem 2	Servente de Limpeza: Serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de materiais, equipamentos, insumos e Supervisão.	24023	12	R\$ 5.366,58	R\$ 64.398,91	R\$ 772.786,88
Valor Total Estimado					R\$ 69.420,83	R\$ 833.050,00

1.8. Para fins de compatibilização da execução, da medição e dos anexos, o dimensionamento considera 12 (doze) postos de servente e 1 (um) posto de encarregado, totalizando 13 (treze) postos, bem como área mensal equivalente de 12.180,61 m², calculada segundo as frequências e produtividades constantes da memória de cálculo e reproduzidas no item 5.9 e no Plano de Manutenção Mínima.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.9. Esclarece-se que, para fins de compatibilização aritmética entre o valor unitário por posto, a quantidade de postos e o valor total anual de cada item, os valores unitários consignados na tabela foram fixados com arredondamento para duas casas decimais, com base na planilha de custos e formação de preços que subsidia a estimativa da contratação. Eventuais diferenças centesimais verificadas entre o produto do valor unitário arredondado e o valor total anual decorrem exclusivamente desse arredondamento, sem qualquer alteração do critério adotado para a formação do preço estimado.

1.10. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **serviços comuns**, de natureza rotineira, padronizada e com especificações usuais no mercado, o que permite a sua contratação por meio da modalidade Pregão, preferencialmente na forma eletrônica, em consonância com o art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.



- 1.11.** As atividades a serem desenvolvidas serão executadas por profissionais cujas categorias são reconhecidas legalmente e estão relacionadas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, disponíveis, a qualquer tempo, em um mercado próprio e estável composto por diversas empresas prestadoras desses serviços, as quais são comparáveis entre si.
- 1.12.** Os serviços são considerados **homogêneos**, por se tratar de tarefas padronizadas, com métodos e procedimentos bem definidos, de execução rotineira e de fácil controle e fiscalização, cujas exigências técnicas e operacionais estão claramente estabelecidas no Termo de Referência.
- 1.13.** A licitação será realizada por meio de **PREGÃO**, na forma eletrônica, do tipo **menor preço por GRUPO**, com adoção do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, conforme artigo 82 da Lei 14.133/2021 e Decreto nº 11.462/2023 que regulamenta o novo SRP para a contratação de bens e serviços.
- Adoção do Sistema de Registro de Preços**
- 1.14.** A adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP justifica-se, no caso concreto, pela natureza contínua, essencial e permanente dos serviços de limpeza e conservação predial, cuja descontinuidade pode comprometer a salubridade dos ambientes, a conservação do patrimônio público e o regular funcionamento da Procuradoria Regional do Trabalho da 7ª Região.
- 1.15.** Embora o quantitativo estimado tenha sido dimensionado com base na atual necessidade da unidade, a utilização do SRP permite à Administração registrar previamente preços e condições para futura contratação, com maior capacidade de resposta diante de riscos concretos de frustração ou descontinuidade, tais como impossibilidade de contratação do primeiro classificado, inscrição impeditiva em cadastros restritivos, penalidades, perda das condições de habilitação, cancelamento do registro, impedimentos supervenientes ou desinteresse posterior da empresa convocada.
- 1.16.** A medida é especialmente relevante porque a substituição de prestador de serviço contínuo com dedicação exclusiva de mão de obra demanda tempo para convocação, habilitação, formalização contratual, mobilização de equipe, entrega de uniformes, EPIs, materiais, treinamento inicial e início efetivo da execução, tornando necessário mecanismo que reduza o risco de interrupção dos serviços.
- 1.17.** O Decreto nº 11.462/2023 admite a adoção do SRP quando houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes e quando for conveniente a contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como postos de trabalho ou regime de tarefa, hipóteses compatíveis com o presente objeto.
- 1.18.** Além disso, a Lei nº 14.133/2021 e o Decreto nº 11.462/2023 admitem o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço e a formação de cadastro de reserva, respeitada a ordem de classificação, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata, o que contribui para preservar a continuidade do serviço.



- 1.19.** A adoção do SRP não implica contratação automática, devendo a Administração, quando da contratação decorrente da ata, verificar a vantajosidade, a disponibilidade orçamentária, a regularidade da empresa, a inexistência de impedimentos e a manutenção das condições de habilitação.
- 1.20.** Registra-se que a adoção do Sistema de Registro de Preços, no presente caso, não se fundamenta na viabilização de adesões por órgãos ou entidades não participantes, uma vez que a adesão por carona não será admitida.
- 1.21.** A eventual participação de órgãos integrantes do Ministério Público da União ou do Conselho Nacional do Ministério Público, se admitida na fase preparatória, não se confunde com adesão posterior por órgão não participante e ficará condicionada à prévia avaliação da capacidade técnica, administrativa e operacional da Procuradoria Regional do Trabalho da 7ª Região para atuar como órgão gerenciador da ata.
- 1.22.** Assim, a vantagem concreta do SRP decorre da gestão de risco, da continuidade operacional, da possibilidade de formação de cadastro de reserva e da necessidade de resposta administrativa célere em caso de frustração, impedimento, penalidade, desinteresse ou impossibilidade de contratação do primeiro classificado.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

- 1.23.** O serviço, objeto deste Termo Referência, enquadra-se como serviço de **natureza continuada**, nos termos do art. 6º, inciso XV da Lei nº 14.133/2021, dada a necessidade permanente e periódica de manutenção da higiene, conservação e salubridade dos ambientes da Procuradoria Regional do Trabalho da 7ª Região, cuja execução deve ocorrer de forma regular, ininterrupta e organizada, garantindo a continuidade dos serviços essenciais ao funcionamento da unidade, incluindo a substituição imediata de pessoal em casos de ausências, faltas ou afastamentos, de modo a assegurar a regularidade e eficiência das atividades durante todo o período contratual.
- 1.24.** A vigência plurianual é mais vantajosa, pois permite melhor planejamento financeiro e continuidade dos serviços, evitando interrupções. Além disso, favorece a negociação de preços mais competitivos pela garantia de maior volume e prazo, gerando economia de escala. Também reduz custos com processos licitatórios frequentes e melhora a estabilidade da mão de obra, resultando em serviços de melhor qualidade. Essa modalidade é prevista na Lei nº 14.133/2021 e traz maior eficiência para a administração pública.

Prazo de vigência

- 1.25.** O prazo de vigência da **CONTRATAÇÃO é de 1 (um) ano**, contados da assinatura do contrato ou documento equivalente, **prorrogável por até 10 anos**, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.25.1.** Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em Edital/Aviso de Dispensa e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.



- 1.26.** O início da vigência do contrato coincidirá com a data de sua assinatura. A implantação dos postos de trabalho, a prestação dos serviços e o correspondente direito ao pagamento terão início exclusivamente na data expressamente indicada na Ordem de Serviço emitida pela CONTRATANTE, observados o prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos contado do recebimento da Ordem de Serviço e, excepcionalmente, o prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, mediante solicitação fundamentada da CONTRATADA e aceitação expressa da CONTRATANTE.
- 1.27.** Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições do presente Termo.
- 1.28.** O instrumento contratual oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à presente contratação.
- 1.29.** A Proponente vencedora deverá demonstrar os valores unitários utilizados para composição do preço global, conforme Planilhas Estimativa de Preços, link de acesso: https://drive.google.com/drive/folders/1EUqeeFOS7Qc5U9Jwtb-Lh1eMChrfYzAs?usp=drive_link

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1.** A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços contínuos de limpeza e conservação predial, com dedicação exclusiva de mão de obra, materiais, equipamentos, utensílios, uniformes, EPIs e demais insumos. A Administração adotou como dimensionamento referencial 1 posto de encarregado e 12 postos de servente, sem prejuízo da apresentação de solução operacional distinta, desde que tecnicamente justificada e exequível.
- 2.2.** A necessidade da contratação decorre da demanda permanente por manutenção da higiene, conservação, salubridade e organização dos ambientes de trabalho, essenciais ao adequado funcionamento da unidade, bem como ao atendimento ao público, à segurança sanitária dos servidores e à preservação do patrimônio público. Trata-se, portanto, de atividade-meio essencial e ininterrupta, cuja execução por meio de empresa especializada garante maior eficiência, racionalização de recursos, segurança jurídica e foco da Administração em suas atividades finalísticas.
- 2.3.** A opção pela terceirização desses serviços está alinhada ao Decreto nº 9.507/2018, que autoriza a contratação de serviços de apoio administrativo por terceiros, e encontra respaldo na Lei nº 14.133/2021, em especial no seu art. 6º, inciso XV, que define como serviços contínuos aqueles voltados à manutenção da atividade administrativa em razão de necessidades permanentes ou prolongadas.
- 2.4.** Ademais, a execução indireta, mediante contratação de empresa especializada, permite à Administração contar com equipe qualificada, supervisionada, devidamente uniformizada e treinada, com substituições automáticas em caso de faltas ou afastamentos, o que assegura a continuidade e a qualidade da prestação dos serviços, conforme exigido pela legislação.



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

- 3.1.** A solução contempla a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de limpeza e conservação predial, com dedicação exclusiva de mão de obra. A **CONTRATADA** deverá alocar a equipe constante de sua proposta aceita, devidamente uniformizada, treinada e equipada, assegurando a execução integral das áreas, rotinas, jornadas, frequências e padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência.
- 3.2.** A solução abrange todas as etapas do ciclo de vida do objeto, desde a fase de planejamento e contratação, passando pela execução, acompanhamento, medição, fiscalização e eventual prorrogação contratual, até a sua extinção. O início da execução será precedido de reunião de alinhamento com a empresa **CONTRATADA**, a fim de garantir o adequado dimensionamento das equipes e a compatibilização das rotinas de trabalho com as necessidades da unidade. Durante a vigência contratual, será exigido o fornecimento contínuo de materiais de limpeza e consumo, a substituição imediata de pessoal ausente, o cumprimento de normas de segurança do trabalho e a adoção de boas práticas de sustentabilidade.
- 3.3.** A gestão do contrato será realizada por fiscais formalmente designados, com apoio de sistemas informatizados, controles de frequência, checklists de qualidade e relatórios periódicos de conformidade. Ao longo da vigência, o contrato poderá passar por repactuação e reajuste nos termos da legislação vigente, assegurando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro. Ao final do período contratual, serão observados os procedimentos de encerramento e avaliação de desempenho da **CONTRATADA**, conforme diretrizes da Lei nº 14.133/2021, de modo a alimentar o histórico de contratações e subsidiar futuras decisões da Administração.
- 3.4.** A adoção dessa solução proporciona maior eficiência na utilização dos recursos públicos, continuidade dos serviços essenciais, redução de riscos operacionais e flexibilidade para adequação às demandas institucionais, observando-se os princípios da economicidade, eficiência, legalidade e interesse público.
- 3.5.** Para fins de maior detalhamento quanto à caracterização da solução, à justificativa técnica e à análise do ciclo de vida do objeto, recomenda-se a consulta ao respectivo **Estudo Técnico Preliminar (ETP)**, que integra os autos do processo administrativo e complementa as informações apresentadas neste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

- 4.1.** A **CONTRATADA** deverá observar todas as normas que regulam a prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização e asseio diário no âmbito da Administração Pública.
- 4.2.** A prestação dos serviços de limpeza e conservação predial deverá atender aos seguintes requisitos técnicos, operacionais, legais e socioambientais:



- 4.2.1.** A empresa **CONTRATADA** deverá fornecer mão de obra capacitada, uniformizada, com utilização obrigatória dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), conforme normas de saúde e segurança do trabalho, devendo ainda observar integralmente a legislação trabalhista e previdenciária, inclusive quanto a benefícios legais (vale-transporte, alimentação, etc.);
- 4.2.2.** Todos os produtos de limpeza utilizados deverão possuir registro nos órgãos de controle competentes, apresentar baixo impacto ambiental, ser biodegradáveis, preferencialmente certificados por selos ecológicos reconhecidos (como o Rótulo Ecológico da ABNT ou equivalente), além de serem seguros para a saúde humana;
- 4.2.2.1.** Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Anvisa;
- 4.2.2.2.** Utilizar produtos de limpeza adequados ao tipo de piso e às características das instalações da sede da Procuradoria Regional do Trabalho da 7ª Região, observadas as recomendações dos fabricantes, as boas práticas de conservação predial e as orientações da fiscalização contratual;
- 4.2.2.3.** Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes;
- 4.2.2.4.** Substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- 4.2.2.5.** Uso de produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA;
- 4.2.3.** Deverá ser priorizado o uso de insumos concentrados e/ou de alta eficiência, que reduzam o consumo por aplicação, contribuindo para a redução do desperdício e para a logística reversa de embalagens, sempre que disponível;
- 4.2.4.** A empresa deverá adotar práticas que promovam o uso racional da água e energia elétrica, adotando medidas para evitar o desperdício e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo durante os procedimentos de limpeza;
- 4.2.4.1.** Disponibilizar equipamentos elétricos dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- 4.2.4.2.** Realizar vistorias e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras, etc, verificando, entre outros, se existem vazamentos de vapor ou de ar nos equipamentos de limpeza, o estado dos sistemas de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas;
- 4.2.5.** Observar as definições de saneantes destinados à limpeza geral e afins que constam da RESOLUÇÃO - RDC Nº 694, DE 13 DE MAIO DE 2022.



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO

Divisão de Administração – Seção de Licitações e Compras

Avenida Almirante Barroso n.º 466, Praia de Iracema, Fortaleza/CE. CEP: 60.060-440

Telefones: (85) 3878-8326/8327/8328 - e-mail: prt07.slc@mpt.mp.br

- 4.2.6.A CONTRATADA** deverá realizar a separação e o descarte adequado dos resíduos sólidos, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), colaborando com a coleta seletiva e a destinação ambientalmente correta dos resíduos recicláveis;
- 4.2.6.1.** Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela **CONTRATANTE**;
- 4.2.6.2.** Acondicionar os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta em conformidade com as diretrizes da Administração;
- 4.2.7.** Os equipamentos fornecidos para a execução dos serviços deverão possuir boa eficiência energética, baixo consumo de água e menor emissão de ruídos, observando critérios de desempenho e qualidade compatíveis com os padrões técnicos do mercado;
- 4.2.8.** Apresentar até 15 dias antes do início da execução dos serviços, amostras dos equipamentos, utensílios e produtos para aprovação deste órgão;
- 4.2.9.** É obrigatória a capacitação prévia das equipes de limpeza em boas práticas ambientais, prevenção de desperdícios, uso correto de insumos, e no cumprimento das rotinas definidas pela Administração;
- 4.2.9.1.** A empresa deverá elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses da execução contratual, para redução do consumo de energia elétrica e de água e redução de produção de resíduos sólidos, devendo ser feita a reciclagem dos treinamentos sempre que necessário, conforme normas ambientais vigentes;
- 4.2.10.** A empresa deverá apresentar, sempre que solicitado, comprovação da adoção de práticas de sustentabilidade ambiental e responsabilidade social, podendo ser exigida a apresentação de plano de gestão ambiental dos serviços, contendo metas e indicadores de desempenho;
- 4.2.10.1.** Não deverá utilizar na execução dos serviços, de qualquer das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal, notadamente CFCs, Halons, CTC e triclouroetano, ou de qualquer produto ou equipamento que as contenha ou delas faça uso, à exceção dos usos essenciais permitidos pelo Protocolo de Montreal, conforme artigo 1º, parágrafo único, do Decreto nº 2.783, de 1998, e artigo 4º da Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000 e legislação correlata;
- 4.2.11.** Durante a vigência contratual, a **CONTRATADA** deverá manter o fornecimento contínuo dos materiais e a reposição imediata da mão de obra em caso de faltas, afastamentos ou desligamentos, garantindo a plena continuidade da prestação dos serviços;



4.2.12. A fiscalização da execução dos serviços incluirá o monitoramento de indicadores de sustentabilidade, tais como consumo de água e insumos, geração de resíduos e conformidade com as exigências ambientais do contrato.

4.2.13. Em relação aos materiais de consumo, aos equipamentos e recursos naturais utilizados na prestação dos serviços, deverão ser observados, ainda, os seguintes critérios de sustentabilidade:

4.2.13.1. Materiais de Consumo:

- a) utilizar produtos preferencialmente sustentáveis e que causem menor impacto ambiental;
- b) utilizar produtos preferencialmente acondicionados em embalagens que utilizem materiais recicláveis e atóxicos, conforme determinam as normas da ABNT NBR nºs 15448-1 e 15448-2, de forma a garantir a máxima proteção durante sua utilização, transporte e armazenamento;
- c) Os produtos de limpeza e conservação deverão observar as classificações, especificações, requisitos de rotulagem, regularização e biodegradabilidade previstos na RDC ANVISA nº 694/2022 e demais normas sanitárias vigentes;
- d) adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada por parte dos trabalhadores terceirizados que prestem serviços nas dependências do **CONTRATANTE**.
- e) cumprir as orientações dadas pelo **CONTRATANTE** a respeito dos programas de uso racional de recursos que impactem o meio ambiente.

4.2.13.2. Saneantes Domissanitários:

- a) manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;
- b) utilizar racionalmente os saneantes domissanitários, cuja aplicação deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;
- c) manter critérios de qualificação de fornecedores, levando em consideração as ações ambientais por eles promovidas;
- d) A contratada deverá fornecer saneantes regularizados perante a ANVISA e utilizá-los conforme a legislação sanitária vigente, mantendo disponíveis fichas técnicas, rótulos e comprovações de regularização quando solicitado;
- e) não utilizar os saneantes domissanitários de Risco I, listados pelo art. 5.º da Resolução nº 336/1999 do Ministério da Saúde, conforme Resolução ANVISA RE nº 913/2001, sendo proibida a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol) ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme Portaria nº 8/1987 da Divisão Nacional de Vigilância Sanitária (DISAD);



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO

Divisão de Administração – Seção de Licitações e Compras
Avenida Almirante Barroso n.º 466, Praia de Iracema, Fortaleza/CE. CEP: 60.060-440
Telefones: (85) 3878-8326/8327/8328 - e-mail: prr07.slc@mpt.mp.br

f) observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução nº 174/2003 e os Anexos 4 e 5 da Portaria nº 321/1997, ambas do Ministério da Saúde;

g) somente aplicar saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição, sejam biodegradáveis, nos termos previstos pela Portaria nº 874/1998 do Ministério da Saúde, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários; sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários;

I. Considera-se biodegradável a substância tensoativa suscetível de decomposição e biodegradação por microrganismos e com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%.

II. Como referência de biodegradabilidade, fica definido o dodecilbenzeno sulfonato de sódio.

III. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado.

h) apresentar ao **CONTRATANTE**, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções, com a indicação de possíveis intercorrências que possam surgir com os trabalhadores terceirizados que prestem serviços nas dependências deste Tribunal ou com terceiros.

4.2.13.3. Saneantes domissanitários são substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção em ambientes domiciliares e coletivos. Compreendem:

a) Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;

b) Detergentes: destinados a dissolver gorduras, à higiene de recipientes e vasilhas e a aplicações de uso doméstico.

IV. A **CONTRATANTE** poderá solicitar, de forma motivada, a apresentação de fichas técnicas, rótulos, comprovação de regularização perante a ANVISA, registros, notificações, certificados ou outros documentos que demonstrem a conformidade dos saneantes, produtos de limpeza e insumos utilizados.

V. A coleta de amostras e a exigência de laudos laboratoriais somente ocorrerão quando houver indício de inconformidade, risco à saúde, dúvida fundada quanto à composição do produto, ausência de documentação regular, reclamação recorrente ou necessidade técnica devidamente justificada pela fiscalização.



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO

Divisão de Administração – Seção de Licitações e Compras
Avenida Almirante Barroso n.º 466, Praia de Iracema, Fortaleza/CE. CEP: 60.060-440
Telefones: (85) 3878-8326/8327/8328 - e-mail: prr07.slc@mpt.mp.br

- VI. Os laudos deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária e deles deverá constar, obrigatoriamente, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, as conclusões acerca da análise química da amostra analisada.
- VII. Quando da aplicação de álcool, deverá ser observada a Resolução RDC nº 691/2022, que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro;
- VIII. Fica proibida a aplicação de produtos que contenham o benzeno em sua composição, conforme Resolução - RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003;
- IX. Fica proibida a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01, de 04 de abril de 1979;
- X. Os produtos químicos relacionados pela **CONTRATADA**, de acordo com sua composição, fabricante e utilização, deverão ter registro no Ministério da Saúde;
- XI. Recomenda-se a utilização de produtos detergentes de baixas concentrações e baixos
- XII. teores de fosfato;

4.2.13.4. Poluição Sonora:

- a) para os equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento, deverá a **CONTRATADA** observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - Db(A), conforme Resolução CONAMA nº 20/1994.

4.2.13.5. Uso Racional da Água:

- a) adotar medidas para preservar os recursos hídricos e evitar o desperdício de água tratada, nos termos da Lei nº 9.433/1997 e da legislação local, considerando a política socioambiental do **CONTRATANTE**;
- b) capacitar os trabalhadores quanto ao uso da água;
- c) colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, por meio de instruções repassadas aos trabalhadores terceirizados pelos encarregados e supervisores;
- d) utilizar de equipamentos de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão, sempre que adequado e necessário, alternativa cuja utilização será precedida de avaliação pelo **CONTRATANTE** acerca das vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 (trezentos e sessenta) litros/hora;
- e) manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água; e



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO

Divisão de Administração – Seção de Licitações e Compras

Avenida Almirante Barroso n.º 466, Praia de Iracema, Fortaleza/CE. CEP: 60.060-440

Telefones: (85) 3878-8326/8327/8328 - e-mail: prr07.slc@mpt.mp.br

f) utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

4.2.13.6. Uso Racional de Energia Elétrica:

- a) manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;
- b) acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas, durante a limpeza noturna, quando permitida;
- c) comunicar ao **CONTRATANTE** sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados, como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;
- d) sugerir ao **CONTRATANTE** locais e medidas hábeis para a redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc;
- e) ao remover o pó de cortinas ou persianas, certificar-se de que não estão impedindo a saída do ar-condicionado ou aparelho equivalente;
- f) verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, sistema de proteção elétrica, bem como as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras etc;
- g) evitar ao máximo o uso de extensões elétricas; e
- h) repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo **CONTRATANTE**.

4.2.13.7. Coleta Seletiva:

- a) realizar a separação dos resíduos gerados pelo **CONTRATANTE** e a coleta seletiva dos materiais recicláveis, para que possam ser destinados às associações e cooperativas de catadores conveniadas com o **CONTRATANTE**, ou para que lhes seja dada outra forma de destinação adequada, quando for o caso;
- b) os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.
- c) respeitar as Normas Brasileiras NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- d) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, observando os seguintes parâmetros:



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO

Divisão de Administração – Seção de Licitações e Compras
Avenida Almirante Barroso n.º 466, Praia de Iracema, Fortaleza/CE. CEP: 60.060-440
Telefones: (85) 3878-8326/8327/8328 - e-mail: prt07.slc@mpt.mp.br

I. pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos: separar e entregar à **CONTRATANTE** as pilhas e baterias usadas ou inservíveis, dispostas para descarte, para repasse aos fabricantes ou importadores, para que estes adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais, conforme disposto na legislação vigente;

II. lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

e) colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de coleta seletiva, de acordo com as orientações do **CONTRATANTE**.

Subcontratação

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado 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.

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

4.5.1. A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

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

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

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



- 4.5.5.** 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.
- 4.6.** Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do **CONTRATANTE**, em conta específica informada pela Procuradoria Regional do Trabalho da 7.ª Região, com correção monetária.
- 4.7.** 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.
- 4.8.** 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.
- 4.9.** 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 regulamentemente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.
- 4.9.1.** O título de capitalização deverá ser apresentado ao **CONTRATANTE** juntamente com as 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).
- 4.10.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:
- 4.10.1.** prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 4.10.2.** multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à **CONTRATADA**; e
- 4.10.3.** obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.
- 4.11.** 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 do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.
- 4.12.** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.



- 4.13.** Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 4.14.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do **CONTRATANTE**, contados da data em que for notificada.
- 4.15.** O **CONTRATANTE** executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 4.15.1.** O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo **CONTRATANTE** quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 4.15.2.** 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.
- 4.16.** 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 o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.
- 4.16.1.** A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.
- 4.16.2.** A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.
- 4.17.** A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 4.17.1.** Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria.
- 4.17.2.** 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.



- 4.17.3.** Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração **CONTRATANTE** poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.
- 4.18.** O Contratado autoriza o **CONTRATANTE** a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.
- 4.19.** 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**.
- 4.20.** A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

- 4.21.** A avaliação prévia do local de execução dos serviços é facultativa e recomendável para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim **no período compreendido entre a divulgação do Edital de Licitação até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública**, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes, mediante prévio agendamento de horário, das **09:00h às 15:00h**.
- 4.21.1.** O agendamento da vistoria poderá ser realizado por meio do telefone (85) 99165.7636 – Chefe da Divisão Administrativa da PRT 7ª Região, FABIO MELO DE SOUZA.
- 4.22.** Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.23.** Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 4.24.** A vistoria será acompanhada por representante designado, cabendo ao servidor apenas encaminhar o representante da licitante aos locais de execução dos serviços. Eventuais dúvidas técnicas deverão ser encaminhadas por escrito à Procuradoria, por meio dos canais oficiais indicados no edital, e os respectivos esclarecimentos serão disponibilizados a todos os licitantes, em observância aos princípios da isonomia e da publicidade.
- 4.25.** Caso o interessado **opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar Declaração de Pleno Conhecimento das Condições de Execução, assinada por seu responsável técnico ou representante legal, assumindo a responsabilidade pelo conhecimento das condições e peculiaridades do objeto, conforme modelo constante do ANEXO XIV deste Termo de Referência.**



4.26.A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.27.A CONTRATANTE se reserva o direito de não autorizar vistorias sem agendamento, caso o representante da licitante compareça em horário impróprio ou diverso daquele que fora agendado.

Instalação de escritório

4.28. A CONTRATADA deverá manter, durante a execução contratual, preposto e estrutura administrativa, física ou operacional, apta a assegurar o atendimento tempestivo das demandas relacionadas à prestação dos serviços na cidade de Fortaleza/CE.

4.29. A estrutura exigida poderá consistir em escritório, representação local, base operacional, preposto residente ou outro meio equivalente que permita comunicação permanente com a fiscalização, reposição tempestiva de materiais, substituição de empregados, atendimento a ocorrências e correção imediata de falhas.

4.30. A exigência tem por finalidade garantir a continuidade e a qualidade dos serviços, sem impor forma única de organização empresarial, cabendo à **CONTRATADA demonstrar, em até 30 dias contados do início da execução contratual,** a existência de meios efetivos para atendimento local das obrigações assumidas.

Margem de Preferência

4.31. Nos termos do art. 26 da Lei nº 14.133/2021 e conforme diretrizes da Comissão Interministerial de Contratações Públicas para o Desenvolvimento Sustentável – CICS, os serviços de servente de limpeza e conservação predial ora contratados não estão contemplados em listas de bens e serviços com margem de preferência estabelecida. Dessa forma, não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

Cadin

4.32. Por força da Lei nº 10.522/2002 (art. 6º e 6-A), que dispõe sobre o Cadastro Informativo dos créditos não quitados de órgãos e entidades federais e dá outras providências, alterada pela Lei nº 14.973/2024, **é obrigatória a consulta prévia ao Cadin**, pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, direta e indireta, para celebração de contratos e eventuais aditivos à contratação. A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a realização da contratação.

5.MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. A implantação dos postos de trabalho e o início da prestação dos serviços ocorrerão na data expressamente indicada na Ordem de Serviço emitida pela CONTRATANTE, a qual deverá ser fixada dentro do **prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado do recebimento da Ordem de Serviço pela CONTRATADA.**



5.1.2.Excepcionalmente, mediante solicitação fundamentada da CONTRATADA e aceitação expressa da CONTRATANTE, a data indicada na Ordem de Serviço poderá ser alterada, observado o prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, contado do recebimento da Ordem de Serviço pela CONTRATADA.

5.1.3.A vigência contratual terá início na data de assinatura do contrato, enquanto a obrigação de execução dos serviços e o correspondente direito ao pagamento terão início exclusivamente na data expressamente indicada na Ordem de Serviço, observados os prazos previstos nos itens 5.1.1 e 5.1.2.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2.Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO	Avenida Almirante Barroso, 466 - Praia de Iracema – Fortaleza/Ceará – CEP: 60.060-440 (85) 3878-8200.

5.3.O imóvel da Procuradoria Regional do Trabalho da 7ª Região possui área interna construída de **6.243,58 m²**, distribuída em **11 (onze) pavimentos**: térreo (garagem), primeiro (recepção), segundo, terceiro, quarto, quinto, sexto, sétimo, oitavo, nono (casa de máquinas) e cobertura (reservatórios). Trata-se de um edifício com pavimentos dotados de **vãos livres, separados por divisórias de Drywall**, possibilitando **máxima flexibilidade de layout**, com **piso frio em todos os andares e forro em placas de MDF**.

5.4.Demais áreas e ambientes que demandam os serviços de limpeza e conservação:

5.4.1.Ambientes e metragens específicas:

5.4.1.1. Copas: 119,91 m².

5.4.1.2. Banheiros: 42 unidades, sendo:

5.4.1.2.1.15 coletivos.

5.4.1.2.2.19 privativos.

5.4.1.2.3.8 acessíveis a pessoas com deficiência (PcD).

5.4.1.2.4.Área total de banheiros: 314,50 m².

5.4.2.Tipologia das áreas internas e externas:



Tipo de Área	Área (m²)
Área Interna – Pisos acarpetados	302,95
Área Interna – Pisos frios de alta circulação	332,64
Área Interna – Pisos frios de média/baixa circulação	3.051,08
Área Interna – Almoxarifados/galpões	311,38
Área Interna – Espaços livres de média/alta circulação	4.063,35
Área Interna – Espaços livres de baixa circulação	431,80
Área Interna – Banheiros de média/alta circulação	314,50
Área Interna – Banheiros de baixa circulação	83,70
Área Externa – Pisos pavimentados adjacentes	3.054,00
Área Externa – Varrição de passeios e arruamentos	347,00
Área Externa – Pátios e áreas verdes com baixa frequência	1.194,40
Área Externa – Coleta diária de detritos em pátios	431,46
Esquadrias Externas – Sem exposição a situação de risco	276,08
Esquadrias Externas – Face interna	2.842,18

5.5. Os serviços serão executados de segunda-feira a sexta-feira, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, no período das 07:00h às 16h00min, com intervalo para almoço/descanso de 1 hora (60 minutos), intervalados entre os colaboradores, em horário condizente com o funcionamento da Sede da PRT 7ª Região, e, excepcionalmente, aos sábados, domingos e feriados, mediante compensação de jornada, conforme a necessidade do serviço. As horas excedentes ou faltantes deverão ser compensadas dentro do mês a ser faturado, nos termos do art. 59, § 6º da CLT.

5.6. Nos termos do Parecer SEORI/AUDIN-MPU nº 1.041/2015, fica autorizada a redução da jornada dos empregados terceirizados durante os períodos de recesso ou nos dias em que não houver expediente na unidade **CONTRATANTE**, desde que não decorrentes de feriados oficiais ou datas comemorativas e datas em que não há expediente ou tem o funcionamento reduzido. Nessas situações, em que há ociosidade da mão de obra **CONTRATADA**, **não haverá prejuízo à remuneração dos empregados**, porém deverá ser realizado o **desconto proporcional dos valores referentes ao auxílio-alimentação e ao auxílio-transporte** correspondentes aos dias não trabalhados.

5.7. Nos feriados exclusivos deste Regional, não extensivos aos terceirizados – datas determinadas pelo calendário Oficial deste Regional – a critério da fiscalização, poderá haver compensação das horas não trabalhadas, conforme Instrução Normativa SEGES/MGI n.º 81, de 12 de setembro de 2024.

Forma de Prestação dos Serviços

5.8. A prestação dos serviços de limpeza e conservação deverá observar os índices mínimos de produtividade por servente, conforme definido no item 5.9, com base em jornada semanal de 40 (quarenta) horas, distribuídas de segunda a sexta-feira, respeitando-se a periodicidade mínima estabelecida neste Termo de Referência e em seus anexos.

5.9. Os parâmetros de produtividade para as áreas da Procuradoria Regional do Trabalho da 7ª Região foram estimados com base na Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, em experiências anteriores, estudos técnicos internos e referências de mercado, considerando as especificidades das áreas a serem atendidas:



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
Divisão de Administração – Seção de Licitações e Compras
Avenida Almirante Barroso n.º 466, Praia de Iracema, Fortaleza/CE. CEP: 60.060-440
Telefones: (85) 3878-8326/8327/8328 - e-mail: prt07.slc@mpt.mp.br

Tipo de área	Área real m²	Frequência operacional	Fm	Produtividade	Área a limpar/mês
Área Interna – Pisos acarpetados – Auditório	302,95	Semanal	0,19	800	57,70
Área Interna – Pisos frios de alta circulação	332,64	Diária	1,00	800	332,64
Área Interna – Pisos frios de média/baixa circulação	3.051,08	15 vezes ao mês	0,71	830	2.179,34
Área Interna – Almoxarifados/galpões – baixa circulação	311,38	14 vezes ao mês	0,67	1.500	207,59
Área Interna – Espaços livres de média/alta circulação	4.063,35	Diária	1,00	1.000	4.063,35
Área Interna – Espaços livres de baixa circulação	431,80	14 vezes ao mês	0,67	1.000	287,87
Área Interna – Banheiros – média/alta circulação	314,50	Diária	1,00	200	314,50
Área Interna – Banheiros – baixa circulação	83,70	Diária	1,00	300	83,70
Área Externa – Pisos pavimentados adjacentes	3.054,00	Diária	1,00	1.800	3.054,00
Área Externa – Varrição de passeios e arruamentos	347,00	Diária	1,00	6.000	347,00
Área Externa – Pátios e áreas verdes com baixa frequência	1.194,40	Semanal	0,19	1.800	227,50
Área Externa – Coleta de detritos em pátios diária	431,46	Diária	1,00	100.000	431,46
Esquadrias externas – com exposição a risco	0,00	Não previsto	0,00	130	0,00
Esquadrias externas – sem exposição a risco	276,08	Semanal	0,19	300	52,59
Esquadrias externas – face interna	2.842,18	Semanal	0,19	380	541,37
Fachadas envidraçadas – face externa	0,00	Não previsto	0,00	130	0,00
Total					12.180,61



- 5.9.1.** As áreas, produtividades, frequências e a área mensal equivalente de 12.180,61 m² constituem obrigações mínimas de execução e deverão ser integralmente atendidas, ainda que a licitante apresente quantitativo de trabalhadores diferente do referencial adotado pela Administração.
- 5.10.** Para fins de dimensionamento da produtividade e da área efetivamente considerada na composição dos custos, **a frequência mensal equivalente (Fm) foi calculada com base em 21 (vinte e um) dias úteis mensais.**
- 5.10.1.** Assim, as frequências indicadas na memória de cálculo deverão ser interpretadas da seguinte forma:
- 5.10.1.1.** Fm 1,00: execução diária em dias úteis, equivalente a 21 execuções mensais;
 - 5.10.1.2.** Fm 0,71: execução programada 15 vezes ao mês, aplicável aos pisos frios de média/baixa circulação;
 - 5.10.1.3.** Fm 0,67: execução programada 14 vezes ao mês, aplicável aos almoxarifados, galpões e espaços livres de baixa circulação;
 - 5.10.1.4.** Fm 0,19: execução semanal, equivalente a aproximadamente 4 execuções mensais;
 - 5.10.1.5.** Fm 0,00: atividade não prevista para a respectiva área na presente contratação.
- 5.10.2.** As frequências de 15 e 14 execuções mensais não se confundem com execução em dias alternados. A CONTRATADA deverá elaborar escala mensal que distribua as atividades de forma regular durante o mês, evitando períodos excessivos sem limpeza e assegurando o cumprimento integral dos quantitativos mínimos de execução.
- 5.10.3.** Necessidades pontuais decorrentes de sujeira atípica, eventos, movimentações extraordinárias ou ocorrências específicas deverão ser atendidas sem prejuízo do cumprimento da frequência mínima programada para cada área.
- 5.11.** As frequências operacionais previstas no Plano de Manutenção Mínima deverão observar a equivalência acima, especialmente quanto às áreas de baixa circulação, áreas de média/baixa circulação, pátios e áreas verdes de baixa frequência, esquadrias e demais áreas cuja periodicidade tenha sido ajustada para fins de economicidade e adequação à real necessidade da unidade.
- 5.12.** A eventual necessidade de execução adicional em área de baixa circulação, em razão de evento, sujeira atípica, ocorrência específica ou determinação da fiscalização, deverá ser atendida pela **CONTRATADA** dentro da rotina ordinária de prestação dos serviços, sem prejuízo da manutenção da frequência mínima definida na memória de cálculo.
- 5.13.** **Todas as áreas abrangidas pelo objeto e com frequência superior a Fm 0,00 deverão ser higienizadas conforme a periodicidade prevista no Plano de Manutenção Mínima– ANEXO I.**



- 5.14.A **CONTRATADA** deverá elaborar um Plano de Atividades, contendo a quantidade de profissionais por tipo de área e sua distribuição, que será avaliado e aprovado pela **CONTRATANTE**.
- 5.15.Os serviços deverão ser executados conforme os padrões de qualidade, metodologias e periodicidades previstas no Plano de Manutenção Mínima – ANEXO I, utilizando-se os materiais e equipamentos descritos no ANEXO III.
- 5.16.A **CONTRATADA** será responsável pelo fornecimento de todos os insumos, equipamentos e EPIs necessários à execução dos serviços, sem custos adicionais, mesmo nos casos em que ocorra variação de consumo.
- 5.17.A mão de obra empregada deverá ser qualificada, treinada e mantida sob responsabilidade integral da **CONTRATADA**, em conformidade com as normas vigentes.

Rotinas a serem cumpridas

5.18.O controle do cumprimento da carga horária será feito da seguinte forma:

- 5.18.1.A empresa **CONTRATADA** deverá disponibilizar sistema de controle de frequência eletrônico, em até 05 (cinco) dias corridos a contar do início da execução do contrato.
- 5.18.2.O sistema de controle de frequência deverá atender à legislação trabalhista vigente relativa ao registro de jornada, especialmente à Portaria MTP/MTE nº 671/2021 e alterações, sem ônus adicional para o **CONTRATANTE**.
- 5.18.3.O sistema deverá registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos funcionários dos postos de trabalho, permitindo à fiscalização da **CONTRATANTE** (PRT 7ª Região) o acesso aos respectivos dados;
- 5.18.4.O(s) funcionário(s) da **CONTRATADA** deverá(ão) registrar no sistema eletrônico indicado no item anterior os horários de início e término de sua jornada de trabalho, bem como os horários de repouso para refeição. Além disso, o mencionado sistema permitirá aferir o quantitativo mensal de horas de funcionamento de cada posto de trabalho;
- 5.18.5.A instalação do sistema eletrônico de controle de frequência não exime a **CONTRATADA** da responsabilidade pelo acompanhamento e pelo controle dos profissionais alocados na prestação dos serviços.
- 5.19.O(a) **ENCARREGADO(a)** da equipe de limpeza e conservação deverá exercer suas atividades com responsabilidade, diligência e profissionalismo, observando as seguintes **ATRIBUIÇÕES**:
- 5.19.1. Reportar-se, tempestivamente e preferencialmente por meio oficial, dependendo da complexidade do assunto, à Fiscalização do contrato para esclarecer dúvidas sobre a execução dos serviços e alinhar procedimentos;
- 5.19.2. Elaborar e manter atualizado, com a anuência da Fiscalização da **CONTRATANTE**, o plano de trabalho contendo a alocação das equipes, o cronograma de atividades, os ambientes atendidos e as respectivas tarefas, respeitando as condições e os prazos contratuais;



- 5.19.3.** Realizar, **preferencialmente diariamente vistoria** em todos os ambientes atendidos, ou quando solicitado pela **CONTRATANTE**, monitorando a qualidade dos serviços, a frequência das equipes, o uso correto de materiais e equipamentos, registrando as inspeções e comunicando à Fiscalização eventuais não conformidades ou desvios identificados;
- 5.19.4.** Assegurar a disponibilidade e organização dos materiais, equipamentos e insumos necessários à execução adequada dos serviços, mantendo controle de estoque, consumo e solicitação de reposição quando necessário;
- 5.19.5.** Cumprir e fazer cumprir as orientações do Fiscal do contrato, inclusive no que se refere ao atendimento das normas de segurança, medicina do trabalho, prevenção de acidentes e uso obrigatório dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), comunicando prontamente quaisquer desvios ou riscos identificados;
- 5.19.6.** Relatar, de forma imediata e documentada, à Fiscalização da **CONTRATANTE** qualquer irregularidade, ocorrência ou situação anormal verificada nos ambientes onde os serviços são prestados;
- 5.19.7.** Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos utilizados na execução dos serviços, orientando os empregados quanto ao seu uso adequado e à necessidade de manutenção preventiva;
- 5.19.8.** Abster-se, no âmbito da execução contratual, de realizar ou permitir a realização de atividades alheias ao objeto da contratação, sob pena de aplicação das penalidades previstas;
- 5.19.9.** Tratar todos os Membros, Servidores, estagiários, terceirizados, colegas de equipe e demais pessoas com quem interagir com urbanidade, respeito, cortesia e profissionalismo, contribuindo para a manutenção de ambiente laboral saudável e colaborativo;
- 5.19.10.** Controlar rigorosamente a frequência dos empregados alocados na prestação dos serviços, bem como assegurar o uso correto dos uniformes, EPIs e insumos pelos profissionais da equipe, adotando providências imediatas em caso de ausência injustificada;
- 5.19.11.** Manter atualizadas e disponíveis para consulta da Fiscalização planilhas e registros contendo indicadores de desempenho, tais como: ausências legais, acidentes de trabalho, substituições, penalidades aplicadas, produtividade e outras informações que venham a ser solicitadas;
- 5.19.12.** Participar, sempre que convocado, de reuniões de acompanhamento com a Fiscalização da **CONTRATANTE**, contribuindo com informações sobre a execução contratual, análise de desempenho e sugestões de melhorias;
- 5.19.13.** Garantir a aplicação do cronograma de limpeza conforme plano aprovado, utilizando-se de checklists, quadros de controle e formulários de conformidade para assegurar o cumprimento das rotinas previstas;



- 5.19.14. Promover ou supervisionar o treinamento contínuo dos empregados da equipe,** com foco no uso correto de materiais e equipamentos (**mantendo a padronização dos serviços por todos os funcionários**), boas práticas de higiene e limpeza, comportamento ético e medidas de segurança e sustentabilidade.
- 5.19.15. Entregar a fiscalização do contrato mensalmente as escalas de rodízio tanto dos andares como das limpezas feitas em locais comuns aos terceirizados.**
- 5.20. As atividades desempenhadas pelo(a) SERVENTE DE LIMPEZA devem ser realizadas com zelo, responsabilidade e observância das normas legais, das orientações da empresa CONTRATADA e das determinações da Administração Pública, sendo suas ATRIBUIÇÕES as seguintes:**
- 5.20.1. Executar a limpeza e higienização das instalações, mobiliários, equipamentos e materiais, utilizando os produtos e equipamentos adequados e observando as instruções do supervisor e dos fabricantes quanto ao uso, aplicação e segurança;**
- 5.20.2. Seguir os procedimentos operacionais padronizados e as metodologias técnicas determinadas pela CONTRATANTE para os serviços de limpeza e conservação das áreas internas, externas, fachadas, esquadrias, áreas sensíveis (como unidades médicas ou similares) e demais espaços abrangidos pelo contrato;**
- 5.20.3. Abastecer diariamente os sanitários com papel higiênico, papel toalha, sabonete e outros itens de higiene, zelando para que não falem e informando imediatamente ao encarregado qualquer irregularidade no fornecimento;**
- 5.20.4. Realizar a coleta seletiva dos resíduos sólidos conforme procedimentos internos da Administração, observando a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), o Decreto nº 10.936/2022 e demais normas ambientais vigentes;**
- 5.20.5. Comunicar de forma imediata ao encarregado ou ao fiscal do contrato qualquer necessidade de reparo ou manutenção em bens e instalações, como vazamentos, equipamentos danificados, lâmpadas queimadas, entre outros;**
- 5.20.6. Cumprir as normas internas, de segurança, higiene e convivência da CONTRATANTE, bem como as orientações operacionais repassadas pela CONTRATADA, por intermédio do preposto, encarregado ou supervisor designado, sem caracterização de subordinação direta dos empregados terceirizados à Administração;**
- 5.20.7. Tratar com urbanidade, educação, respeito e presteza todos os Membros, Servidores, estagiários, terceirizados, visitantes e demais pessoas com quem mantiver contato durante a execução dos serviços;**
- 5.20.8. Abster-se de realizar atividades alheias ao escopo deste Termo de Referência durante o expediente, dedicando-se exclusivamente às tarefas para as quais foi designado(a);**
- 5.20.9. Zelar pela conservação, limpeza e boa utilização dos ambientes, mobiliários e equipamentos sob sua responsabilidade, atuando de forma preventiva e comunicando quaisquer anormalidades;**



- 5.20.10.** Manter os ambientes limpos e livres de sujidades, retirando os detritos e qualquer objeto que necessite de ser descartado ou limpo, tais como: descartáveis, louças, talheres, copos e outros;
- 5.20.11.** Utilizar corretamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), uniformes e demais itens fornecidos pela **CONTRATADA**, em conformidade com os treinamentos recebidos, as normas internas da **CONTRATANTE** e a legislação de segurança do trabalho, informando imediatamente ao supervisor do contrato qualquer problema nesses equipamentos e suspender as atividades que deles necessite até a plena restituição dos mesmos;
- 5.20.12.** Participar, quando convocado(a) pela CONTRATADA, de treinamentos, capacitações e reuniões de alinhamento destinados à melhoria contínua da qualidade dos serviços, inclusive quando tais providências forem solicitadas ou acompanhadas pela CONTRATANTE no exercício da fiscalização contratual.
- 5.20.13.** É vedada a execução das rotinas de limpeza de forma diversa dos procedimentos definidos, salvo em situações excepcionais devidamente justificadas e orientadas pelo encarregado/supervisor, sem prejuízo da necessidade de observância das normas de segurança, higiene, sustentabilidade e conservação patrimonial.

Qualificação dos Profissionais

- 5.21.** Os profissionais a serem alocados nas funções de Servente de Limpeza e Supervisor/Encarregado deverão atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:
- 5.21.1.** Escolaridade mínima: alfabetizado, comprovada por declaração ou outro documento equivalente;
- 5.21.2.** Idade mínima de 18 (dezoito) anos, conforme legislação trabalhista vigente;
- 5.21.3.** Comprovação de treinamento específico para o desempenho das funções de limpeza e conservação, com apresentação de certificado emitido por entidade habilitada ou comprovação de experiência profissional correlata;
- 5.21.4.** Aptidão para o exercício das atividades, comprovada por Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, emitido nos termos da legislação e das normas de segurança e saúde no trabalho;
- 5.21.5.** A **CONTRATADA** deverá assegurar que os profissionais alocados possuam capacitação compatível com as atividades, urbanidade no atendimento e treinamento prévio, respondendo por sua conduta durante a execução contratual;



Materiais a serem disponibilizados

- 5.22.** Para a perfeita execução dos serviços, a **CONTRATADA** deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas nos anexos deste Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessário.
- 5.23.** Os quantitativos de materiais de limpeza indicados correspondem à média mensal estimada tendo por base quantitativos utilizados pelo órgão e atualizações necessárias considerando pesquisas, avaliações e acompanhamento da execução de contratações anteriores.
- 5.24.** Os custos relativos ao fornecimento de materiais de limpeza constantes no contrato são meramente estimativos, devendo ser usados apenas como parâmetro para elaboração das propostas dos licitantes. É da **CONTRATADA** a responsabilidade pela apuração dos valores que serão efetivamente despendidos a esse título, podendo, para tanto, visitar previamente as dependências deste Órgão, onde serão prestados os serviços.
- 5.25.** A descrição de marca/modelo dos produtos constantes no anexo deste termo destina-se a referenciar aspectos de qualidade e produtividade, a partir do histórico e experiência de uso da **CONTRATANTE**.
- 5.26.** Entende-se como similar o produto de outra marca/modelo que possua qualidades iguais ou superiores aos referenciados.
- 5.27.** Os materiais de limpeza fornecidos pela **CONTRATADA** deverão:
- 5.27.1.** conter dados de identificação e procedência do fabricante;
 - 5.27.2.** estar dentro do prazo de validade;
 - 5.27.3.** conter registro no órgão competente;
 - 5.27.4.** estar em consonância com as exigências estabelecidas pelo(s) órgão(s) de fiscalização; e
 - 5.27.5.** ter sido aprovados pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).
- 5.28.** Os produtos, materiais e equipamentos deverão ser entregues devidamente lacrados, com rótulos legíveis que indiquem sua composição, prazo de validade, marca e as demais especificações necessárias à ação fiscalizadora **até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, exceto no primeiro mês de vigência contratual em que os materiais deverão ser entregues pelo menos até o dia anterior ao do início da prestação dos serviços**, de forma a possibilitar a execução integral dos serviços desde o início de vigência do contrato.
- 5.29.** Todos os produtos estão sujeitos à aprovação da **CONTRATANTE**. Se, durante a execução do contrato, for verificado que o material de limpeza não atende às necessidades quanto ao rendimento, qualidade e/ou desempenho/vida útil, deverá a **CONTRATADA** substituí-los, agora considerando a nova especificação devidamente negociada entre **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**, negociação essa que deverá ser concluída no prazo de 24 horas a contar de notificação, sem que isso implique acréscimo ao valor contratado.



- 5.30.** Para aferição qualitativa, a **CONTRATADA** deverá indicar a marca/modelo do material que será fornecido durante o contrato, atendendo todas as exigências, devendo ser analisada pelo gestor do contrato. Tal indicação de marca/modelo, considerando o tempo prolongado do contrato, não impede que durante a execução, itens específicos tenham suas marcas/modelos alteradas, determinadas pelas alterações/limitações do mercado. Para tal alteração, a **CONTRATADA** deverá formalizar junto ao gestor a troca da marca/modelo, com indicação da substitutiva, com todos os elementos necessários (prospectos, catálogos, rótulos, registros na ANVISA, etc.) para que possa ser analisado e aprovado, previamente ao fornecimento.
- 5.31.** O gestor do contrato poderá solicitar o certificado de registro e/ou notificação do produto junto a ANVISA, ou poderá realizar a consulta diretamente no sítio eletrônico oficial: <https://consultas.anvisa.gov.br/#/>.
- 5.32.** A relação de material de limpeza e copa constantes no ANEXO III deste termo é básica e meramente estimativa, podendo ocorrer oscilações de consumo durante a execução do contrato, não eximindo, entretanto, a **CONTRATADA** de total responsabilidade pelo fornecimento de material adicional, porém necessário à perfeita execução dos serviços.
- 5.33.** Não poderá ser alterado o quantitativo de materiais definido na Planilha de Materiais, considerando que os parâmetros quantitativos foram elaborados com base na realidade de uso da atual contratação. No entanto, durante a execução do contrato, poderá haver variações mensais de requisição.
- 5.34.** Os materiais requisitados deverão ser entregues à **CONTRATANTE** até o **5º (quinto) dia útil de cada mês**, nas dependências e horário de expediente do órgão, acompanhado da respectiva relação, especificando o produto, a marca/modelo, quantidade fornecida, valor unitário e total, que deverão estar em consonância com as informações constantes da proposta comercial apresentada na licitação, para atesto do recebimento. Ainda, deverá ser observado a periodicidade prevista na planilha, de cada item de materiais e insumos.
- 5.35.** Se, no prazo a que se refere o subitem anterior, a solicitação de fornecimento de material(is) de limpeza não for atendida ou for atendida apenas em parte, caberá à **CONTRATADA** apresentar, por escrito, a justificativa para o não fornecimento ou para o fornecimento parcial, sob pena de aplicação da penalidade prevista nos instrumentos deste contrato.
- 5.36.** Independentemente da apresentação de justificativa para o não fornecimento ou para o fornecimento parcial, deverá a **CONTRATADA** promover o fornecimento do(s) material(is) faltante(s), **no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contados da nova solicitação**, caso seja verificada a falta de materiais suficientes para a prestação dos serviços no mês de competência, sob pena de aplicação da penalidade supramencionada.
- 5.37.** Caso a falta de materiais reiteradamente solicitados e não entregues possa comprometer a higienização, a manutenção e os serviços, fica facultada ao **CONTRATANTE** a aquisição no mercado dos referidos produtos, com a efetuação de glosa correspondente ao valor despendido na fatura do mês em que o fato ocorrer, sem prejuízo de aplicação da penalidade prevista.



- 5.38.A CONTRATANTE** reserva-se ao direito de rejeitar material(is) de limpeza que não atender(em) aos padrões mínimos de qualidade, rendimento e/ou desempenho previstos neste Termo de Referência e/ou às exigências referentes a registro, industrialização, entrega ao consumo e fiscalização estabelecidos pelos órgãos fiscalizadores.
- 5.39.**Na hipótese do subitem anterior, deverá a **CONTRATADA** promover a substituição do(s) material(is) rejeitado(s) por material(is) que apresente(m) padrão de qualidade igual ou superior ao indicado, no prazo de até **48 (quarenta e oito) horas**, contadas da notificação, sob pena de aplicação da penalidade prevista.
- 5.40.**Em qualquer caso, o custo decorrente da substituição do(s) material(is) de limpeza será suportado exclusivamente pela **CONTRATADA**, não podendo ser repassado ao **CONTRATANTE**.
- 5.41.**A capacitação dos profissionais para utilização dos insumos, materiais e equipamentos, inclusive para procedimentos de diluição, dissolução etc., bem como o correto armazenamento dos materiais, é de total responsabilidade da **CONTRATADA**.
- 5.42.A CONTRATADA** deverá manter sinalização necessária, com placas da empresa, durante a execução dos serviços de limpeza, prevenindo a ocorrência de acidentes.

Planilha de Custos e Formação de Preço

- 5.43.**O detalhamento dos custos estimados e memória de cálculo da presente contratação encontram-se no ANEXO IV deste Termo Referência.
- 5.44.A Planilha de Custo e Formação de Preço deverá ser apresentada nos moldes constantes nos anexos deste instrumento.**
- 5.45.**Para apresentação da proposta, as empresas interessadas **deverão utilizar a estrutura da planilha estimativa para formulação de suas propostas**, em formato **Excel** e encaminhar a planilha **desbloqueada** para edição.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- 5.46.**A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
- 5.46.1.****Os serviços serão executados de segunda-feira a sexta-feira, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, no período das 07:00h às 16h00min, com intervalo para almoço/descanso de 1 hora (60 minutos), intervalados entre os colaboradores, em horário condizente com o funcionamento da Sede da PRT 7ª Região,** e, excepcionalmente, aos sábados, domingos e feriados, mediante compensação de jornada, conforme a necessidade do serviço. As horas excedentes ou faltantes deverão ser compensadas dentro do mês a ser faturado, nos termos do art. 59, § 6º da CLT.
- 5.46.2.**A jornada de trabalho deverá levar em consideração o dissídio, convenção ou acordo coletivo de trabalho da categoria.
- 5.46.3.**Em caso de férias, faltas e demais ausências deverá haver alocação de um outro empregado para manutenção dos serviços que atenda a todos os requisitos deste Termo de Referência, mediante apresentação prévia e aprovação pela Contratante.



5.46.4.A contratada deverá apresentar à contratante, com **no mínimo 3 (três) meses** de antecedência, **escala de férias** para fins de avaliação, observada a necessidade de serviços da Contratante.

5.46.5.Concessão de férias do(s) empregado(s) preferencialmente nos períodos de recesso.

5.46.6.O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), havendo disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:

Atividade ou Serviço Código	CBO	Ocupação
Prestação De Serviço De Limpeza E Conservação	5103-15	Encarregado de Limpeza
Prestação De Serviço De Limpeza E Conservação	5143-20	Servente de Limpeza

5.46.7.Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a 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.

5.47.A execução dos serviços será iniciada de acordo com o surgimento da necessidade, na forma que segue:

5.47.1.Uma vez declarada vencedora no presente certame, a empresa será devidamente convocada para a assinatura da Ata de Registro de Preços e, posteriormente, do instrumento contratual.

5.47.2.A partir da assinatura, a empresa deverá envidar esforços, para, quando na data de início da execução dos serviços, estar com o empregado devidamente treinado, uniformizado e apto (a) à prestação de serviço.

5.48.Os materiais, uniformes, equipamentos, utensílios, insumos e ferramentas diversos foram dimensionados conforme experiência anterior das áreas demandantes e pesquisa em contratações semelhantes e no mercado, em busca de economicidade e eficiência.

5.49.A proposta tem validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.50.Os serviços deverão ser executados conforme os padrões de qualidade, metodologias e periodicidades previstas no Plano de Manutenção Mínima –ANEXO I, utilizando-se os materiais e equipamentos descritos no ANEXO III.



Especificação da garantia do serviço

5.51.A CONTRATADA responderá pela adequada execução dos serviços durante toda a vigência contratual, obrigando-se a corrigir, refazer, reparar ou substituir, às suas expensas, serviços executados em desconformidade com o Termo de Referência, o Plano de Manutenção Mínima, o IMR, o Contrato ou as orientações formais da fiscalização.

5.52.A constatação de falhas, vícios, defeitos, omissões ou execução insatisfatória poderá ensejar refazimento do serviço, glosa, ajuste de pagamento pelo IMR, registro de ocorrência e aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, no Contrato e na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilidade por danos causados à Administração ou a terceiros.

Uniformes

5.53.Os uniformes a serem fornecidos pela **CONTRATADA** a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada nas dependências do órgão **CONTRATANTE**, compreendendo peças adequadas para todas as estações do ano, sem qualquer repasse de custo ao empregado, observando-se o disposto nos subitens seguintes.

5.54.As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os parâmetros mínimos estabelecidos nas Planilhas de Custos e Formação de Preços.

5.55.A **CONTRATADA** deverá fornecer, na presença do Fiscal do Contrato, 02 (dois) conjuntos completos de uniforme a cada empregado no início da execução do contrato, conforme a categoria profissional e, após essa data, a cada **6 (seis) meses**, 02 (dois) novos conjuntos de uniformes completos a(o) SERVENTE, conforme as quantidades mínimas e descrição a seguir, independente do estado em que se encontrar o uniforme, não podendo, em hipótese alguma, repassar os custos de qualquer um dos itens de uniforme aos seus empregados.

5.56.Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

5.57.A **CONTRATADA** também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional para a **CONTRATANTE** ou mesmo para os empregados.

5.58.A **CONTRATADA** deverá fornecer uniformes para os funcionários que irão substituir em período de férias, licenças e outros afastamentos

5.59.A **CONTRATANTE** poderá exigir a substituição de peças que não atenderem às especificações, após análise da qualidade do tecido, corte e materiais empregados, os quais deverão ser substituídos em caso de divergência com as especificações contidas neste Termo Referência ou no caso de a qualidade não ser suficientemente apresentável e compatível com os serviços a serem prestados.

5.60.No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que o tamanho estiver inadequado.

5.61.A **CONTRATADA** deverá providenciar as suas expensas todos os ajustes necessários nos uniformes dos funcionários alocados na prestação dos serviços.



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO

Divisão de Administração – Seção de Licitações e Compras

Avenida Almirante Barroso n.º 466, Praia de Iracema, Fortaleza/CE. CEP: 60.060-440

Telefones: (85) 3878-8326/8327/8328 - e-mail: prt07.slc@mpt.mp.br

5.62. Para as atividades a serem exercidas nas instalações da **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** deverá disponibilizar aos seus funcionários os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's necessários, cumprindo as disposições da Consolidação das Leis de Trabalho atinentes à Segurança e medicina do trabalho, com a indicação do respectivo Certificado de Aprovação – CA, expedido pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho, do MTE.

5.63. Os custos relativos ao fornecimento de EPI(s) serão exclusivamente da **CONTRATADA**, não podendo ser repassados aos trabalhadores terceirizados.

5.64. Todo o EPI necessário para a execução das atividades deverá estar em perfeitas condições de uso e conservação.

5.65. A **CONTRATADA** deverá submeter à **CONTRATANTE**, previamente, amostra para aprovação de modelo, cor e qualidade do material empregado, resguardando-se a possibilidade de substituição das peças consideradas inadequadas.

5.66. A seguir, o detalhamento dos uniformes:

ENCARREGADO:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE SEMESTRAL
1	Camisa de mangas curtas, gola polo, para uso profissional, com o logotipo de identificação da empresa;	2 unidades
2	Calça em tecido jeans, com 2 (dois) bolsos na frente e 2 (dois) bolsos atrás.	2 unidades
3	Tênis preto - Marca de referência: Olympikus	1 unidade
4	Meia com 75-80% de algodão, cano médio, cor preta - Marca de Referência: Luppo	2 pares

SERVENTE DE LIMPEZA:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE SEMESTRAL
1	Camisa de mangas curtas em brim 100% algodão para uso profissional, com o logotipo de identificação da empresa;	2 unidades
2	Calça com elástico no cócs (ajustável), 2 (dois) bolsos na frente e 1 (um) atrás, tecido brim 100% algodão;	2 unidades
3	Sapato impermeável, com palmilha anti-umidade, de preferência na cor preta, solado antiderrapante. Certificado de aprovação do Ministério do Trabalho. Atendente a NR 32. Marca de referência: Softwork ou equivalente técnico.	1 par
4	Meias com 75-80% de algodão. cano curto/médio, cor preta - Marca de Referência: Luppo	2 pares



Ressarcimento da assistência à saúde e de benefícios não integrantes da Planilha de Custos e Formação de Preços

5.67.O auxílio-creche, o auxílio-funeral e outros benefícios condicionados à ocorrência de fato gerador específico não integrarão a Planilha de Custos e Formação de Preços nem o valor inicial da contratação, sem prejuízo da obrigação da CONTRATADA de concedê-los aos empregados quando devidos por lei, regulamento, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho. A assistência à saúde ou auxílio-saúde, por sua vez, encontra-se prevista na Planilha de Custos e Formação de Preços, integra os valores unitários estimados dos postos e compõe o valor final estimado da contratação.

5.67.1. A parcela relativa à assistência à saúde ou auxílio-saúde possui caráter estimativo e será paga por ressarcimento, conforme os valores efetivamente desembolsados e comprovados pela CONTRATADA em favor dos empregados elegíveis alocados no contrato.

5.67.2. A inclusão da assistência à saúde ou auxílio-saúde nos valores unitários estimados dos postos e no valor final da contratação não gera direito ao recebimento automático da parcela, devendo ser descontados da medição mensal os valores correspondentes a empregados não beneficiários, benefícios não concedidos ou despesas não comprovadas.

5.68. Os valores efetivamente pagos pela CONTRATADA a título de assistência à saúde ou auxílio-saúde, auxílio-creche, auxílio-funeral ou dos demais benefícios previstos neste tópico poderão ser ressarcidos pela CONTRATANTE, desde que o empregado esteja efetivamente alocado no contrato, preencha os requisitos de elegibilidade e o benefício seja obrigatório, concedido e devidamente comprovado.

5.69. A solicitação de ressarcimento deverá ser apresentada mensalmente, acompanhada, no mínimo, de:

- 5.69.1.** identificação do empregado, da competência e, quando aplicável, do dependente;
- 5.69.2.** documento que comprove o vínculo e a elegibilidade do dependente;
- 5.69.3.** indicação do instrumento legal ou coletivo que fundamenta o benefício;
- 5.69.4.** demonstrativo do valor devido;
- 5.69.5.** comprovante do pagamento efetuado pela CONTRATADA.
- 5.69.6.** comprovante da despesa, quando exigido pela norma aplicável; e
- 5.69.7.** declaração do empregado de que não recebe benefício incompatível ou em duplicidade para o mesmo dependente e competência.

5.70. A CONTRATADA deverá custodiar a documentação comprobatória, responder pela veracidade das informações e observar a Lei nº 13.709/2018 no tratamento dos dados pessoais do empregado e do dependente, encaminhando à CONTRATANTE somente os dados indispensáveis à fiscalização.



- 5.71.** A documentação deverá ser apresentada até o último dia útil do segundo mês subsequente ao da competência. Constatada pendência, a CONTRATADA será notificada para saneamento **em até 10 dias úteis**, prorrogável uma vez por igual período mediante justificativa aceita pela fiscalização.
- 5.72.** O ressarcimento ficará limitado ao menor valor entre:
- 5.72.1.** o valor efetivamente pago pela CONTRATADA;
 - 5.72.2.** o gasto comprovado pelo empregado, quando aplicável; e
 - 5.72.3.** o limite previsto no instrumento legal ou coletivo que instituiu o benefício.
 - 5.72.4.** No caso da assistência à saúde ou auxílio-saúde, o ressarcimento ficará limitado ao valor efetivamente suportado pela CONTRATADA e ao limite previsto na norma coletiva e na Planilha de Custos e Formação de Preços, excluída a participação financeira atribuída ao empregado, quando houver.
- 5.73.** Não serão ressarcidos valores sem comprovação, relativos a empregado não alocado no contrato, referentes à participação do empregado, pagos em duplicidade ou acrescidos de multas, juros, taxas administrativas ou outros encargos decorrentes de responsabilidade da CONTRATADA.
- 5.74.** Os valores de natureza comprovadamente indenizatória serão processados separadamente da remuneração ordinária dos serviços, mediante demonstrativo específico e destaque no documento fiscal ou instrumento de cobrança. Sobre esses valores não incidirão retenções tributárias ou previdenciárias incompatíveis com sua natureza de mero ressarcimento, ressalvadas as retenções expressamente exigidas pela legislação vigente ou indicadas pela área financeira e contábil da CONTRATANTE.
- 5.75.** A documentação incompleta ou não regularizada no prazo concedido acarretará o indeferimento do ressarcimento, a glosa dos valores ainda não pagos ou a restituição dos valores pagos indevidamente, sem afastar a obrigação da CONTRATADA perante o empregado.
- 5.76.** Eventual norma superveniente do MPT ou do MPU que estabeleça metodologia própria de provisionamento, pagamento, tributação ou fiscalização dos benefícios poderá ensejar a adequação contratual pelo instrumento juridicamente cabível.
- 5.77.** A assistência à saúde ou auxílio-saúde já integra os valores unitários estimados dos postos e o valor final inicial da contratação, não devendo ser novamente acrescida ao valor contratado. Caso surja empregado elegível a auxílio-creche, auxílio-funeral ou outro benefício não contemplado no valor inicial, o valor necessário ao ressarcimento será acrescido ao valor estimado do contrato após a validação da documentação e a confirmação da disponibilidade orçamentária.



- 5.77.1.** A insuficiência da parcela estimada para a assistência à saúde ou auxílio-saúde, bem como o acréscimo de benefício não contemplado no valor inicial, será formalizada por apostilamento, acompanhado da emissão ou do reforço do empenho correspondente, quando se limitar ao registro financeiro de obrigação já prevista neste Termo de Referência e no contrato. Será celebrado termo aditivo quando houver alteração de obrigação, metodologia, forma de pagamento ou outra condição essencial originalmente pactuada.
- 5.77.2.** Os valores destinados aos ressarcimentos terão caráter estimativo e serão utilizados exclusivamente para benefícios efetivamente devidos, concedidos e comprovados, não gerando direito de apropriação pela CONTRATADA quando não houver beneficiário, desembolso ou fato gerador.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.78.Transição dos Serviços:

- 5.78.1.**Em caso de encerramento do contrato, seja por término da vigência, extinção, rescisão ou qualquer outro motivo, a **CONTRATADA** deverá colaborar com a **CONTRATANTE** na transição dos serviços, durante a vigência contratual ou mediante instrumento formal cabível, de modo a preservar a continuidade, a organização e a qualidade das atividades até a assunção pela nova contratada ou até a adoção de solução administrativa adequada.

5.79.Prazo de Transição:

- 5.79.1.**A colaboração na transição observará o **prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos**, salvo necessidade justificada pela Administração, e dependerá de cobertura contratual, orçamentária e formalização adequada quando implicar execução após o termo final originalmente previsto.
- 5.79.2.**A transição não autoriza a prestação de serviços sem cobertura contratual, sem empenho, sem autorização formal ou em desconformidade com os limites legais e contratuais aplicáveis.

5.80.Obrigações na Fase de Transição:

- 5.80.1.**Durante o período de transição, a **CONTRATADA** compromete-se a:
- 5.80.1.1.** Manter o quadro de pessoal designado às atividades até a substituição integral por nova equipe;
 - 5.80.1.2.** Fornecer todas as informações operacionais necessárias ao bom andamento dos serviços;
 - 5.80.1.3.** Apoiar tecnicamente e operacionalmente a nova **CONTRATADA** ou a equipe interna da **CONTRATANTE**, se for o caso;
 - 5.80.1.4.** Preservar a integridade dos bens, instalações e documentos da **CONTRATANTE** utilizados durante a execução contratual

5.81.Finalização do Contrato:

- 5.81.1.**Ao final do contrato, a **CONTRATADA** deverá:



- 5.81.1.1. Apresentar relatório final de execução, contendo informações sobre atividades realizadas, pendências e eventuais ocorrências relevantes;
- 5.81.1.2. Encerrar obrigações trabalhistas e previdenciárias referentes aos profissionais alocados, comprovando sua regular quitação, quando solicitado.
- 5.81.1.3. Manter o seguro garantia contratual apresentado pela **CONTRATADA** vigente até a conclusão das obrigações assumidas, inclusive os referentes à transição e finalização, podendo ser acionado pela **CONTRATANTE** caso a **CONTRATADA** não cumpra integralmente as disposições desta cláusula ou demais obrigações contratuais, nos termos da apólice e da legislação aplicável, observando-se o disposto nos itens 4.17 a 4.19.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa **CONTRATADA** para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.6. As exigências de capacitação, padronização, reciclagem, alinhamento operacional e correção de falhas serão dirigidas à **CONTRATADA**, preferencialmente por intermédio do preposto ou responsável formalmente designado, não caracterizando subordinação direta dos empregados terceirizados à **CONTRATANTE**.
- 6.7. A **CONTRATANTE** exercerá a fiscalização dos resultados, da qualidade, da regularidade e da conformidade da execução contratual, cabendo à **CONTRATADA** organizar, orientar, supervisionar e disciplinar seus empregados, bem como adotar as providências necessárias à correção de falhas identificadas.
- 6.8. A fiscalização da **CONTRATANTE** poderá apontar não conformidades, solicitar correções, exigir comprovações de treinamento, registrar ocorrências e aplicar os mecanismos contratuais cabíveis, sem prejuízo da responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA** pela gestão de seus empregados.



Preposto

- 6.9.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, fornecendo inclusive o seu número de telefone e e-mail, a fim de que possa ser localizado a qualquer tempo, quando necessário.
- 6.10.A CONTRATANTE** poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade
- 6.11.A CONTRATANTE** deverá assegurar que o preposto ou representante indicado seja apresentado na reunião inicial com o setor de gestão e fiscalização do contrato, e mantenha permanente contato com os Gestores e Fiscais do Contrato, adotando as providências solicitadas a serem cumpridas de imediato e acatando as orientações fornecidas, relativas à execução dos serviços, inclusive no que se refere ao cumprimento de normas de saúde e segurança do trabalho.
- 6.12.O** preposto deverá manter contato com o representante da Administração durante a execução do Contrato, atender às solicitações da **CONTRATANTE**, efetuar controle do relatório de faltas e ausências, de informações relativas ao faturamento mensal da **CONTRATADA**, atender os profissionais alocados nos postos de trabalho efetuando tarefas como: entrega de uniformes, contracheques, auxílio-transporte, auxílio-alimentação, controle de folha de ponto e planilhas totalizadas, bem como desempenhar outras atividades de responsabilidade da **CONTRATADA**.
- 6.13.As** atribuições do preposto não representam cargo ou posto, mas simples função administrativa da empresa, de maneira que o custo de tal empregado poderá ser incluído na taxa de administração da empresa.
- 6.14.**Em virtude da inadmissibilidade da subordinação direta, típica de vínculo empregatício, para o cumprimento da prestação de serviços, com o quantitativo contratado e peculiaridades específicas das atribuições, o preposto deverá:
- 6.14.1.**Representar o elo entre a **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE**;
 - 6.14.2.**Orientar os funcionários sobre os procedimentos internos da PRT-7 Região;
 - 6.14.3.**Direcionar as demandas aos setores da **CONTRATADA** e retorno quanto às providências tomadas;
 - 6.14.4.**Acompanhar a frequência, faltas e coberturas e respectivas glosas no fechamento junto ao setor de gestão e fiscalização do contrato;
 - 6.14.5.**Não permitir que trabalhador terceirizado faça cobertura de posto de trabalho de categoria profissional diversa daquela para a qual foi contratado;
 - 6.14.6.**Apresentar mensalmente, além das folhas de ponto, relatório de frequência contendo informações totalizadas de quaisquer intercorrências, bem como os afastamentos correspondentes ao mês;
 - 6.14.7.**Acompanhar a entrega e manutenção de equipamentos colocados à disposição da **CONTRATANTE**;



- 6.14.8. Distribuir o uniforme às categorias, mediante recibo de entrega datado e assinado pelo colaborador;
- 6.14.9. Distribuir mensalmente o contracheque aos funcionários;
- 6.14.10. Proceder às necessárias advertências e devoluções à **CONTRATADA** dos profissionais que não atendam às recomendações, cometam atos de insubordinação ou indisciplina, ajam com desrespeito aos superiores, não acatem as ordens recebidas ou não cumpram com suas obrigações;
- 6.14.11. Manter atualizada e acompanhar a lista de lotação dos funcionários;
- 6.14.12. Elaborar escala de férias para aprovação da Administração;
- 6.14.13. Distribuir e colher assinatura do funcionário no Aviso de Férias e/ou Aviso Prévio e Recibo de Férias;
- 6.14.14. Entregar cartões da empresa de vale alimentação e transporte, bem como providenciar a emissão de novos crachás ao funcionário recém-contratado ou na distribuição/substituição de um novo cartão ou daqueles extraviados, tempestivamente;
- 6.14.15. Acompanhar adaptação e rendimento de funcionários novatos;
- 6.14.16. Observar a não contratação de parentes de funcionários da **CONTRATADA**, bem como as vedações contidas neste instrumento;
- 6.14.17. Controlar e acompanhar as categorias no cumprimento integral dos horários de trabalho fixados pela **CONTRATANTE** e seus respectivos intervalos intrajornada, sendo que eventual alteração nos horários de trabalho deverá ser previamente autorizada pela gestão do contrato;
- 6.14.18. Orientar os profissionais alocados nos postos de trabalho a cumprir as normas internas e de segurança do Órgão, a não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou funcionários, durante o horário de trabalho, sobre assuntos diversos da atividade exercida no posto, a não exercer qualquer tipo de atividade comercial (venda, promoção, representação, etc.) dentro das dependências da Procuradoria, inclusive no intervalo de almoço, assim como orientá-los quanto aos cuidados com a utilização do telefone;
- 6.14.19. Orientar os profissionais sobre a impossibilidade de dilação da jornada diária de trabalho que não esteja previamente autorizada por escrito pela Gestão e Fiscalização do órgão;
- 6.14.20. Não permitir a realização de horas extras ou a alteração do horário de trabalho sem autorização prévia da gestão e fiscalização do contrato;
- 6.14.21. Dar conhecimento formal aos empregados ou colaboradores das disposições relacionadas à proteção de dados e a informações sigilosas, na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD) e da Lei 12.527/2011;



- 6.14.22.** Providenciar as substituições de profissionais que se ausentarem das atividades por licença-maternidade, licença-médica, ou outro afastamento, inclusive folgas relativas a trabalho em processo eleitoral (TRE), quando solicitado pela gestão do contrato;
- 6.14.23.** Substituir, mediante a formalização pela Gestão e Fiscalização do contrato, qualquer empregado em serviço cuja apresentação, saúde, conduta moral ou profissional sejam consideradas prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórias, ou aqueles que, de alguma forma, não satisfizerem as condições requeridas pela natureza dos serviços, sendo vedado o retorno dos profissionais substituídos às dependências da **CONTRATANTE**, para cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros profissionais;
- 6.14.24.** Zelar pela preservação do patrimônio da PRT 7ª Região sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- 6.14.25.** Participar do Treinamento anual realizado com os prestadores terceirizados, repassando orientações sobre as disposições do contrato, bem como sobre a conduta e normas da Procuradoria;
- 6.14.26.** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares e das orientações de segurança e de prevenção de incêndios;
- 6.14.27.** Informar ao gestor e fiscal do contrato quaisquer alterações do quadro de pessoal (demissões, admissões, férias dos empregados, afastamentos legais, ausências previsíveis etc.), com antecedência mínima de 5 (cinco) dias e providenciar a correspondente execução do serviço por substituto provisório;
- 6.14.28.** Acompanhar e controlar o regular fornecimento de materiais, insumos e equipamentos previstos no contrato, aferindo as corretas especificações, qualidade e aprovação pelos órgãos governamentais competentes segundo as disposições relacionadas nos Anexos;
- 6.14.29.** Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados, bem como outras solicitações pertinentes solicitadas pela **CONTRATANTE**.

Rotinas de Fiscalização

- 6.15.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

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



- 6.17.O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.18.Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.19.O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.20.No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.21.O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.22.A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do **CONTRATANTE** ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.23.As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.24.Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.
- 6.25.O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da **CONTRATADA** ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.
- 6.26.O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.
- 6.27.Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela **CONTRATADA**, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.
- 6.28.O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.



- 6.29.** Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.
- 6.30.** Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.
- 6.31.** O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.
- 6.32.** O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:
- 6.32.1.** se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;
 - 6.32.2.** se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;
 - 6.32.3.** se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou
 - 6.32.4.** se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.
- 6.33.** Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverá informar previamente ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades. Em havendo concordância, este informará ao fiscal do contrato, que avisará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a previsão da data de ausência do trabalhador.
- 6.34.** Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.
- 6.35.** O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:
- 6.35.1.** se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou
 - 6.35.2.** se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

Fiscalização Administrativa

- 6.36.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da **CONTRATADA**, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.



- 6.37.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.38.** A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 6.39.** Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
- 6.39.1.** No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 6.39.1.1.** no primeiro mês da prestação dos serviços, a **CONTRATADA** deverá apresentar a seguinte documentação:
- 6.39.1.1.1.** relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 6.39.1.1.2.** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela **CONTRATADA**;
- 6.39.1.1.3.** exames médicos admissionais dos empregados da **CONTRATADA** que prestarão os serviços; e
- 6.39.1.2.** entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos:
- 6.39.1.2.1.** Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- 6.39.1.2.2.** certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;
- 6.39.1.2.3.** Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- 6.39.1.2.4.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 6.39.1.2.5.** extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração **CONTRATANTE**.
- 6.39.1.2.6.** cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte **CONTRATANTE**;
- 6.39.1.2.7.** cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;



- 6.39.1.2.8.** comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
- 6.39.1.3.** entrega, quando solicitado pelo **CONTRATANTE**, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 6.39.1.3.1.** comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e
- 6.39.1.3.2.** documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.
- 6.39.1.4.** entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 6.39.1.4.1.** termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 6.39.1.4.2.** guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 6.39.1.4.3.** extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 6.39.1.4.4.** exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 6.40.** Sempre que houver admissão de novos empregados pela **CONTRATADA**, os documentos elencados no item 6.39.1.1 acima deverão ser apresentados.
- 6.41.** A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.39.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 6.42.** A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a **CONTRATADA** deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 6.43.** O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 6.44.** Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 6.45.** Não haverá pagamento adicional pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.



- 6.46. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 6.47. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 6.48. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.49. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.
- 6.50. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 6.51. A Administração **CONTRATANTE** poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 6.52. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o **CONTRATANTE** comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 6.53. Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o **CONTRATANTE** poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 6.54. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo **CONTRATANTE** para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.55. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o **CONTRATANTE** e os empregados do Contratado.
- 6.56. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 6.57. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.58. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.



- 6.59.** A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.60.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 6.61.** A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:
- 6.61.1.** diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e
 - 6.61.2.** necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.
- 6.62.** As compensações de jornada limitam-se:
- 6.62.1.** à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e
 - 6.62.2.** ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.
- 6.63.** A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.

Gestor do Contrato

- 6.64.** Cabe ao gestor do contrato:
- 6.64.1.** coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
 - 6.64.2.** acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
 - 6.64.3.** acompanhar a manutenção das condições de habilitação da **CONTRATADA**, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
 - 6.64.4.** emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.



- 6.64.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.64.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 6.64.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 6.64.8. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no **ANEXO II**.
- 7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:
 - 7.2.1. não produziu os resultados acordados,
 - 7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades **CONTRATADAS**; ou
 - 7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios previstos no **ANEXO II**.

Do recebimento

- 7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no **prazo de 05 (cinco) dias**, pelos fiscais técnico e/ou administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 7.6. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.



- 7.8.** O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 7.9.** Ao final de cada período/evento de faturamento:
- 7.9.1.** O fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à **CONTRATADA**, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 7.9.2.** o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.10.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 7.11.** O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.12.** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.13.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.14.** 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.
- 7.15.** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.16.** Os serviços serão recebidos **definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO

Divisão de Administração – Seção de Licitações e Compras
Avenida Almirante Barroso n.º 466, Praia de Iracema, Fortaleza/CE. CEP: 60.060-440
Telefones: (85) 3878-8326/8327/8328 - e-mail: prt07.slc@mpt.mp.br

- 7.16.1.**Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
- 7.16.2.**Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;
- 7.16.3.**Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.16.4.**Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.16.5.**Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.17.**No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.18.**Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.19.**O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.20.**Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.21.**O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021
- 7.22.**Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- I.o prazo de validade;
 - II.a data da emissão;
 - III.os dados do contrato e do órgão **CONTRATANTE**;
 - IV.o período respectivo de execução do contrato;
 - V.o valor a pagar; e



VI.eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.23. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao **CONTRATANTE**.

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

7.25. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.25.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.25.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

7.28. Persistindo a irregularidade, o **CONTRATANTE** deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

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

7.31. No caso de atraso pelo **CONTRATANTE**, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor de correção monetária.



Forma de pagamento

- 7.32.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo Contratado.
- 7.33.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.34.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.34.1.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.35.** O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Repactuação

- 7.36.** Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.
- 7.37.** O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- 7.37.1.** Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- 7.37.2.** Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta
- 7.38.** Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.
- 7.38.1.** Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.
- 7.39.** A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.
- 7.40.** Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.
- 7.41.** É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.



- 7.42.** Na repactuação, o **CONTRATANTE** não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 7.43.** Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 7.43.1.** A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.
- 7.43.2.** Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa **CONTRATADA** está vinculada seja diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.
- 7.44.** A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa **CONTRATADA** está vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma utilizado pela Administração.
- 7.44.1.** A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa **CONTRATADA** está vinculada, ressalvado o subitem seguinte.
- 7.44.2.** Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa **CONTRATADA** está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos subitens anteriores.
- 7.45.** A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra, que não estejam discriminados como custos mínimos relevantes pela Administração, terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, àquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).



7.46. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), com base na seguinte fórmula:

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajustamento procurado;

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

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.47. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o **CONTRATANTE** pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.48. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.49. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.50. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

7.51. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o **CONTRATANTE** verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

7.52. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.53. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

7.54. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

7.55. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO

Divisão de Administração – Seção de Licitações e Compras
Avenida Almirante Barroso n.º 466, Praia de Iracema, Fortaleza/CE. CEP: 60.060-440
Telefones: (85) 3878-8326/8327/8328 - e-mail: prt07.slc@mpt.mp.br

- 7.56.** Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao **CONTRATANTE** ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 7.57.** A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.
- 7.58.** O **CONTRATANTE** decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 15 dias úteis, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.
- 7.59.** O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo **CONTRATANTE** para a comprovação da variação dos custos.
- 7.60.** A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.
- 7.61.** As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.62.** O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.
- 7.63.** Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.
- 7.64.** A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.
- 7.64.1.** A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.
- Cessão de crédito**
- 7.65.** As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do **CONTRATANTE**.
- 7.65.1.** A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.



7.65.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.65.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.65.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.65.5. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

Pagamento pelo fato gerador

7.66. No caso do Pagamento pelo Fato Gerador, o **CONTRATANTE** adotará os seguintes procedimentos:

7.67. Serão objeto de pagamento mensal ao Contratado o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, disposta no Anexo VII-D da IN SEGES/MP n.º 5/2017:

1. Módulo 1: Composição da Remuneração;
2. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;
3. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;
4. Submódulo 4.2: Substituto na Intrajornada;
5. Módulo 5: Insumos; e
6. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.

7.68. Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais ao Contratado, devendo ser pagos pela Administração ao Contratado somente na ocorrência do seu fato gerador;



7.68.1.A não ocorrência dos fatos geradores discriminados neste item não gera direito adquirido para o Contratado das referidas verbas ao final da vigência do contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas no contrato.

7.69.As verbas discriminadas no item anterior somente serão liberadas nas seguintes condições:

7.69.1.pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

7.69.2.pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

7.69.3.pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;

7.69.4.pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e

7.69.5.outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.

8.DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1.Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a)der causa à inexecução parcial do contrato;
- b)der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)der causa à inexecução total do contrato;
- d)deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;
- e)não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f)não celebrar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g)ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h)apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- i)fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j)comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.2.Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os proponentes, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

8.3.Considera-se como comportamento inidôneo da mesma forma as condutas dos Arts. 337-F, 337-I, 337-L e 337-O do Código Penal.



- a) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- b) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.4. O cometimento das infrações listadas sujeitará a **CONTRATADA** às sanções previstas na Lei n.º 14.133/2021, mediante procedimento administrativo e garantida a prévia defesa e ainda segundo critérios de adequada dosimetria, levando-se em consideração as seguintes penalidades:

- 8.4.1.** Advertência, sendo aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 8.4.2.** Impedimento de licitar e contratar, sendo aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do Art. 155 da Lei n.º 14.133/2021 (alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima desta contratação), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, impedindo o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 8.4.3.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, sendo aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo (alíneas b, c, d, e, f e g desta contratação) que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 8.4.4.** Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.
 - 8.4.4.1.** Atrasos superiores a 10 (dez) dias poderão levar a Administração a extinguir a contratação por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme o disposto no inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/2021.
- 8.4.5.** Multa compensatória, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor da contratação e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, observado os seguintes parâmetros:
 - 8.4.5.1.** Multa compensatória, para infrações listadas nas alíneas “e)” a “h)” do item 8.1, variando até 0,8% do valor da contratação.
 - 8.4.5.2.** Multa compensatória, para a inexecução parcial da contratação conforme a alínea “a)” do subitem 8.1, variando de até 5% do valor da contratação.
 - 8.4.5.3.** Para a infração descrita na alínea “b)” do item 8.1, a multa será de até 10% do valor da contratação.
 - 8.4.5.4.** Para infrações descritas na alínea “d)” do item 8.1, a multa será de até 20% do valor da contratação.



- 8.4.5.5.** Para a infração prevista na alínea “c)” do item 8.1, a multa será de até 30% do valor da contratação.
- 8.5.** As sanções previstas nos **itens 8.4.1, 8.4.2 e 8.4.3.** poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item **8.4.5.**
- 8.6.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao **CONTRATADO**, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.
- 8.7.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 8.8.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
- 8.9.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para o **CONTRATANTE**;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.10.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da **CONTRATANTE** 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 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 8.11.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 8.12.** A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 8.13.** No caso de aplicação de sanções, serão adotadas providências no sentido de informar e manter atualizados os dados relativos às sanções aplicadas, para fins de publicidade nos cadastros pertinentes.



- 8.14.** A aplicação de multa moratória não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral da Contratação com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei n.º 14.133/2021.
- 8.15.** É admitida a reabilitação da **CONTRATADA** perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:
- a) Reparação integral do dano causado à Administração Pública;
 - b) Pagamento da multa;
 - c) Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
 - d) Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
 - e) Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos no **item 8.8.**
- 8.15.1.** A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021 exigirá, como condição de reabilitação da **CONTRATADA**, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.
- 8.16.** Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente ou indevidamente fundamentados.
- 8.17.** Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditório, na forma da lei.
- 8.17.1.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 8.18.** 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 n.º 14.133/2021).
- 8.18.1.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 8.19.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.20.** Os débitos do Contratado para com a Administração **CONTRATANTE**, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora **CONTRATANTE**, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.



8.21. Deverá ser observado o regramento previsto na Portaria PGR/MPU n.º 178, de 13/09/2023, Link: <http://hdl.handle.net/11549/263498>, que trata do procedimento preliminar e do processo de apuração de responsabilidade e aplicação das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, aos licitantes e contratados, no âmbito do Ministério Público da União e da Escola Superior do Ministério Público da União.

8.22. Em relação à dosimetria de penalidades a ser utilizada nos procedimentos de apuração de responsabilidade e aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratação com a União, assim como, de declaração de inidoneidade, deverá ser observado o disposto na Lei 14.133/2021 e na **IN DG 02/2024/MPT (Anexo I do Contrato)**.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. A licitação será realizada na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço global do grupo, com participação em disputa ampla, nos termos do art. 6º, inciso XLI, e art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, para contratação de bens e/ou serviços comuns, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

Regime de Execução

9.2. A licitação será realizada na modalidade pregão eletrônico, com critério de julgamento de menor preço global do grupo, empreitada por preço global, observada a composição dos itens que integram o Grupo 1.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores **iguais ou superiores** aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada na Convenção Coletiva de Trabalho nº CE000025/2026 (SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVACAO, LIMPEZA URBANA E TERCEIRIZACAO DE MAO DE OBRA DO ESTADO DO CEARA - SEACEC, CNPJ n. 11.088.721/0001-11 e SINDICATO DOS TRAB EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERV LOC E ADM DE IMOV COM E DE LIMP PUBL E PRIVADA NO ESTADO DO CEARA, CNPJ n. 23.443.849/0001-35, utilizado(a) como paradigma:

9.3.1. ENCARREGADO:

9.3.1.1. salário-base, no valor de R\$. 1.788,77;

9.3.1.2. auxílio-alimentação, no valor mensal de R\$ 598,75; e

9.3.1.3. benefícios de natureza trabalhista ou social, a saber:

9.3.1.3.1. Auxílio Transporte mensal, no valor de R\$ 119,47 (Valor diário de R\$ 5,40)

9.3.1.3.2. Cesta Básica, no valor de R\$ 110,52.

9.3.2. SERVENTE DE LIMPEZA:

9.3.2.1. salário-base, no valor de R\$. 1.640,75;



9.3.2.2. auxílio-alimentação, no valor mensal de R\$ 598,75; e

9.3.2.3. benefícios de natureza trabalhista ou social, a saber:

9.3.2.3.1. Auxílio Transporte mensal, no valor de R\$ 128,36 (Valor diário de R\$ 5,40)

9.3.2.3.2. Cesta Básica, no valor de R\$ 110,52.

9.4. Não serão considerados custos unitários mínimos relevantes quaisquer valores previstos em Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo que não contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral;

9.5. Em caso de divergência entre os valores considerados no orçamento da Administração e os valores constantes da norma coletiva do licitante, a proposta deverá considerar o maior valor entre ambos;

9.6. Os valores orçados pela Administração constam na Planilha de Custos e Formação de Preços, ANEXO IV.

9.6.1. A indicação de custo nulo, simbólico ou substancialmente inferior ao estimado para item necessário à execução exigirá justificativa da licitante e análise de exequibilidade pela Administração.

9.6.2. A justificativa deverá demonstrar que o custo está contemplado em outra rubrica, que o bem já pertence à licitante, que existe economia operacional comprovável ou outra circunstância objetiva que não comprometa a execução.

9.6.3. A Administração poderá realizar diligência para esclarecer a composição dos custos, vedada a alteração da substância da proposta ou a majoração do preço ofertado.

9.6.4. A proposta será desclassificada quando, após a diligência, não ficar demonstrada sua exequibilidade, sendo vedado zerar artificialmente salários, benefícios obrigatórios, encargos trabalhistas e previdenciários ou outras parcelas legalmente devidas.

9.6.5. Os erros ou insuficiências identificados na Planilha de Custos e Formação de Preços poderão ser corrigidos mediante diligência, desde que não haja alteração da substância da proposta nem majoração do valor global ofertado e permaneça demonstrada sua exequibilidade.

9.6.6. Caso a licitante mantenha valores inferiores aos referenciais adotados pela Administração para as provisões de rescisão, deverá demonstrar sua suficiência e apresentar declaração formal assumindo integralmente os respectivos custos durante a execução contratual.

9.6.7. A utilização de valores inferiores aos referenciais não poderá reduzir direitos trabalhistas legalmente assegurados nem fundamentar pedido de repactuação, revisão, reequilíbrio econômico-financeiro ou acréscimo ao valor contratado, ressalvados os fatos supervenientes alheios à vontade das partes, legalmente admitidos e devidamente comprovados.



9.6.8. A declaração prevista no item 9.6.6 integrará a proposta e o contrato, independentemente de transcrição, e será considerada pela fiscalização no acompanhamento dos custos e das obrigações trabalhistas.

Exigências de habilitação

9.7. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

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

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

9.11. 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;

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

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

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

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

9.16. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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



Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.18.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.19.** 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.
- 9.20.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.21.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.22.** 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;
- 9.23.** Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.24.** 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.
- 9.25.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 9.26.** certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- 9.27.** certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 9.28.** balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **do último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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



	Ativo Total
SG =	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

	Ativo Circulante
LC =	Passivo Circulante

- 9.29.**Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, **no mínimo, 16,66%** (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e
- 9.30.****Patrimônio líquido de 10%** (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social.
- 9.31.**Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 9.32.**Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 9.33.**O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
- 9.34.**Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do ANEXO VI deste Termo de Referência, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos:
- 9.34.1.**a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e
- 9.34.2.**caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o fornecedor deverá apresentar justificativas.
- 9.35.**As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.



Qualificação Técnica

9.36. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.36.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado, acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

9.37. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.37.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.37.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 1 (um) ano do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.37.1.2. Contrato ou contratos que comprovem a execução, pelo fornecedor, de serviços contínuos de limpeza e conservação com dedicação exclusiva de mão de obra em **quantitativo mínimo de 6 (seis) postos de trabalho, correspondente a percentual inferior a 50%** do quantitativo total estimado de 13 (treze) postos, admitido o somatório de atestados executados concomitantemente;

9.37.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.37.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.37.4. O fornecedor 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.

9.37.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.38. Declaração de que o fornecedor possui ou manterá, durante a execução contratual, preposto e estrutura administrativa, física ou operacional, apta a assegurar atendimento tempestivo das demandas relacionadas à prestação dos serviços em Fortaleza/CE.



- 9.38.1.** A estrutura poderá consistir em escritório, representação local, base operacional, preposto residente ou outro meio equivalente que permita comunicação permanente com a fiscalização, reposição tempestiva de materiais, substituição de empregados, atendimento a ocorrências e correção de falhas.
- 9.38.2. A comprovação da estrutura de atendimento local deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado do início da execução contratual.**
- 9.39.** 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.
- 9.40.** A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

- 9.41.** Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 9.42.** Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 9.43.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.44.** Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.45.** Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

- 9.46.** Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 9.46.1.** A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;



- 9.46.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 9.46.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 9.46.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 9.46.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 9.46.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
 - 9.46.6.1. ata de fundação;
 - 9.46.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
 - 9.46.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
 - 9.46.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
 - 9.46.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
 - 9.46.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
 - 9.46.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

Das reservas de cargos

- 9.47. Para fins de habilitação, será exigida declaração de ciência e compromisso de cumprimento das políticas afirmativas e reservas de vagas aplicáveis à contratação, nos termos deste Termo de Referência e da regulamentação institucional vigente.
- 9.48. A comprovação do efetivo cumprimento das reservas de vagas ocorrerá na fase de execução contratual, observados os percentuais, quantitativos mínimos, critérios de arredondamento, possibilidade de cumulação e meios de comprovação de esforço de recrutamento previstos neste Termo de Referência e nos respectivos anexos.
- 9.49. Com fundamento no § 9º do art. 25 da Lei nº 14.133/2021, no inciso IV, do art. 63 da Lei 14.133/2021, e ainda a Portaria 1147, de 5 de agosto de 2025, serão exigidas na fase de habilitação, juntamente à documentação de habilitação encaminhada, as seguintes declarações listadas abaixo:
 - 9.49.1. Declaração de que disponibilizará um percentual mínimo da mão de obra responsável pela execução do objeto da contratação seja constituído por mulheres vítimas de violência doméstica, conforme condições e percentuais dispostos no ANEXO VII do Termo de Referência (fundamento legal: inciso I do § 9º do art. 25, da Lei nº 14.133/2021, c/c art. 2º, c/c a Recomendação nº 86 de 28 de setembro de 2021 e o artigo 1º da Portaria nº 1147/2025-PGT/MPT);



- 9.49.2.** Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, assegurando que sua proposta de preço compreende a integralidade dos custos para atendimento da previsão contida nesse dispositivo, abrangendo todos os direitos trabalhistas assegurados na CF, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de inabilitação, conforme condições e percentuais dispostos no ANEXO IX do Termo de Referência (fundamento legal: inciso IV do art. 63 da Lei 14.133/2021 e artigo 1º da Portaria nº 1147/2025-PGT/MPT);
- 9.49.3.** Declaração de que reservará os percentuais mínimos de 5% (cinco por cento) de vagas (cota) para pessoas que se autodeclarem transgênero e de 5% (cinco por cento) para pessoas que se autodeclarem como pertencentes a grupos étnico-raciais, nos termos do ANEXO X do Termo de Referência, fundamento legal: artigo 1º da Portaria nº 1147/2025-PGT/MPT. Na hipótese de número fracionado quando da aplicação das vagas reservadas (cota), será considerado o número inteiro subsequente.
- 9.49.4.** Declaração de que reservará, quando da fase contratual, o percentual mínimo de 3% (três por cento) das vagas disponibilizadas, para contratação de pessoas egressas do sistema prisional, com base no inciso II do § 9º do art. 25 da lei 14.133/2021, e ainda com fundamento no artigo 1º da Portaria nº 1147/2025-PGT/MPT, nos termos do ANEXO VIII do Termo Referência.

10. DO REGISTRO DE PREÇOS (DECRETO 11.462/2023)

- 10.1.** O Sistema de Registro de Preços é adotado nesta contratação com fundamento nas hipóteses compatíveis com o caso concreto, especialmente em razão da necessidade permanente e frequente dos serviços de limpeza e conservação predial e da remuneração do serviço por unidade de medida vinculada a postos de trabalho, áreas atendidas, produtividade e insumos necessários à execução.
- 10.2.** A adoção do SRP também se justifica pela possibilidade de formação de cadastro de reserva, apto a mitigar riscos de descontinuidade dos serviços em caso de impossibilidade de atendimento pelo fornecedor inicialmente classificado, cancelamento do registro, impedimento superveniente, penalidade, desinteresse ou perda das condições de habilitação.
- 10.3.** Não constituem fundamento da adoção do SRP, neste caso, a adesão por órgãos não participantes ou a execução descentralizada de programa ou projeto federal, uma vez que a Ata de Registro de Preços não admitirá adesão por carona.

Da Participação e Adesão à Ata de Registro de Preços

- 10.4.** A presente contratação será realizada na modalidade de Registro de Preços, com a Procuradoria Regional do Trabalho da 7ª Região atuando como órgão gerenciador da ata, nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021.



- 10.5.** Considerando as limitações da estrutura funcional e operacional da PRT da 7ª Região, especialmente no que tange à equipe responsável pelo gerenciamento do Sistema de Registro de Preços e ao volume de demandas internas já existentes, **não será permitida a participação de órgãos ou entidades da Administração Pública que não integrem o Ministério Público da União ou o Conselho Nacional do Ministério Público.**
- 10.6.** Com base no §2º do art. 7º da Portaria PGR/MPU Nº 158, de 27 de setembro de 2024, o procedimento público de Intenção de Registro de Preços (IRP) poderá ser restrito à participação de órgãos integrantes do Ministério Público da União (MPU) e do Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP), caso se entenda viável, durante a fase preparatória da contratação, a absorção da demanda por parte desta unidade gestora.
- 10.7.** **Eventual aceitação da participação de outros órgãos do MPU ou do CNMP estará condicionada à prévia análise da capacidade técnica e funcional da Procuradoria Regional do Trabalho da 7ª Região** em suportar a gestão compartilhada da Ata de Registro de Preços, especialmente no que diz respeito à coordenação das entregas, controle de quantitativos, repactuação de preços, comunicação interinstitucional e emissão de documentos vinculados.
- 10.8.** Não haverá adesão por carona (órgãos não participantes) à Ata de Registro de Preços, em razão das limitações operacionais e da ausência de estrutura administrativa para esse fim na unidade gestora, nos termos do art. 6º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021 e da jurisprudência do Tribunal de Contas da União sobre o papel do órgão gerenciador na condução da ata.
- 10.9.** Para o Registro de Preços realizado sob a modelagem de aquisição por preço global de grupo de itens, somente serão admitidas as seguintes circunstâncias: aquisição da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; ou aquisição de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances.
- 10.10.** Constitui irregularidade a aquisição de item de grupo adjudicado por preço global, de forma isolada, quando o preço unitário adjudicado ao vencedor do grupo não for o menor lance válido ofertado na disputa relativo ao item (TCU, Acórdão nº 1.347/2018 – Plenário).
- 10.11.** Os termos e condições acerca do Registro de Preços e Cadastro de Reserva estão disciplinados na minuta da Ata de Registro de Preços.

Dos preços estimados, especificações e quantitativos

- 10.12.** A licitante deverá apresentar proposta para a execução integral do Grupo 1, contemplando todas as áreas, jornadas, frequências, materiais, equipamentos, insumos e padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência.
- 10.13.** A proposta não será desclassificada exclusivamente por apresentar quantitativo de trabalhadores inferior ao estimado pela Administração.
- 10.14.** A licitante que apresentar quantitativo distinto deverá encaminhar memória de cálculo e plano operacional que demonstrem a produtividade, a distribuição da equipe e a exequibilidade da solução.



- 10.15.** A análise considerará a área mensal equivalente, as produtividades, as frequências, a jornada, a cobertura das ausências, a supervisão da equipe e o cumprimento do Plano de Manutenção Mínima e do IMR.
- 10.16.** A redução do quantitativo de trabalhadores não autoriza a diminuição das áreas atendidas, das frequências, das rotinas ou dos padrões mínimos de qualidade.
- 10.17.** A Administração poderá realizar diligência para esclarecer a metodologia, o dimensionamento da equipe e a composição dos custos, vedada a alteração da substância da proposta ou a majoração do preço ofertado.
- 10.18.** A proposta será desclassificada quando, após a diligência, não ficar demonstrada a capacidade de execução integral do objeto.
- 10.19.** Aceita a proposta, a CONTRATADA ficará vinculada ao quantitativo, à produtividade, à metodologia operacional e aos preços ofertados, assumindo o ônus decorrente de eventual erro no dimensionamento dos recursos necessários à execução
- 10.20.** Não serão aceitas propostas que contenham preços unitários e totais superiores aos limites máximos fixados por esta Administração.
- 10.21.** O edital de licitação para registro de preços observará as regras gerais estabelecidas na Lei nº 14.133, de 2021.

Formalização da ata de registro de preços e cadastro reserva

- 10.22.** A Ata de Registro de Preços referente à contratação dos serviços objeto deste Termo Referência será formalizada após a homologação do resultado do certame, mediante assinatura eletrônica pelas partes, preferencialmente por meio de sistema eletrônico oficial, assegurando-se a autenticidade, integridade e validade jurídica do documento.
- 10.23.** A formalização da Ata não gera obrigação imediata de contratação, constituindo apenas um compromisso das condições registradas, cuja contratação ocorrerá conforme a conveniência da Administração e a disponibilidade orçamentária.
- 10.24.** Serão registrados na Ata os preços, o quantitativo de trabalhadores e a metodologia operacional constantes da proposta adjudicada, observados os limites máximos do edital e a obrigação de execução integral do objeto.
- 10.25.** Além dos fornecedores classificados e registrados como titulares, poderá ser constituído cadastro reserva com os demais licitantes que aceitarem registrar seus preços, respeitada a ordem de classificação. A convocação dos fornecedores do cadastro reserva poderá ocorrer em caso de desistência formal, rescisão, penalização ou não atendimento às condições da Ata por parte do fornecedor titular, observadas as disposições legais aplicáveis.
- 10.26.** Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
- 10.26.1.** Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;



- 10.26.2.** Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
- 10.26.2.1.** Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
 - 10.26.2.2.** Mantiverem sua proposta original.
- 10.26.3.** Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 10.26.4.** O registro a que se refere o item 10.26.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 10.26.5.** Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 10.26.6.** A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 10.26.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 10.26.6.1.** Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e
 - 10.26.6.2.** Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas na Ata de Registro de Preços.
- 10.26.7.** O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 10.26.8.** Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.26.8.1.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
 - 10.26.8.2.** A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- 10.26.9.** Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 10.26.8 e subitem 10.26.8.1, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.



- 10.26.10.** Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 10.26.2, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
- 10.26.10.1.** Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
 - 10.26.10.2.** Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 10.26.11.** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

Vigência, prorrogação e encerramento da Ata de Registro de Preços

- 10.27. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano,** contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 10.27.1.** Nos termos do § 1º do art. 19 da Portaria PGR/MPU nº 158, de 27 de setembro de 2024, a ata poderá ser prorrogada uma única vez, por igual período, desde que comprovado que os preços registrados se mantêm vantajosos para a Administração Pública. Essa prorrogação tem por objetivo assegurar a continuidade do fornecimento, especialmente em contratações de bens de consumo de demanda contínua e previsível, como os objetos desta contratação.
 - 10.27.2.** Adicionalmente, **fica expressamente prevista a possibilidade de renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo originalmente pactuado**, desde que essa previsão esteja incluída no edital, na ata de registro de preços e no planejamento da contratação. A renovação dos quantitativos poderá ser realizada no ato da prorrogação da ata, devendo estar claramente indicada no termo de prorrogação respectivo. A adoção dessa medida visa otimizar os processos administrativos, evitando a deflagração de novos certames em curto espaço de tempo, reduzindo custos operacionais e garantindo maior eficiência na gestão dos recursos públicos, conforme os princípios da eficiência e economicidade previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.
 - 10.27.3.** Para que essa prorrogação com renovação de estoque seja válida, será necessária:
 - 10.27.3.1.** a comprovação da vantajosidade dos preços registrados, mediante pesquisa de preços atualizada (art. 23, inciso V, da Lei nº 14.133/2021);
 - 10.27.3.2.** a previsão expressa dessa possibilidade no edital e na ata (art. 11, inciso II, da Portaria PGR/MPU nº 158/2024);



- 10.27.3.3.** a inclusão dessa previsão no planejamento da contratação (art. 18 da Lei nº 14.133/2021);
- 10.27.3.4.** e que o ato de prorrogação ocorra dentro da vigência da ata vigente.
- 10.27.4.** A possibilidade de prorrogação da Ata com renovação dos quantitativos também conta com respaldo jurídico na **Nota Jurídica nº 00003/2024/CNLCA/CGU/AGU**.
- 10.27.5.** Portanto, a presente contratação contempla, desde já, a possibilidade de prorrogação da vigência da ata de registro de preços com a correspondente renovação dos quantitativos, como medida estratégica de planejamento e racionalização das aquisições públicas.
- 10.28.** Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
- 10.28.1.** Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 10.28.2.** Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 10.28.3.** Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação.
- 10.29.** O término do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços não implica extinção das obrigações dela decorrentes, ainda em execução.
- 10.30.** A prorrogação da validade da Ata de Registro de Preços será formalizada por meio de termo aditivo, que deverá ser assinado pelas partes, respeitando os limites e condições estabelecidos na legislação vigente. A prorrogação poderá ocorrer mediante justificativa adequada, considerando a conveniência administrativa e a continuidade do atendimento das necessidades da Administração Pública.
- 10.30.1.** A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o Contratado, bem como à inexistência de registros no Cadastro informativo de créditos não quitados do setor público federal (CADIN).
- 10.31.** A prorrogação da validade da Ata deverá ser formalizada por meio de termo aditivo, que deverá ser assinado pelas partes, e deverá observar os procedimentos e prazos estabelecidos pela legislação vigente.
- 10.32.** O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 10.33.** A contratação não poderá ser prorrogada quando o Contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.



10.34. A Ata de Registro de Preços poderá ser encerrada nas seguintes situações:

- 10.34.1.** Cumprimento total do seu objeto;
- 10.34.2.** Decurso do prazo de validade da Ata, conforme estipulado no seu item de vigência;
- 10.34.3.** Por conveniência administrativa, mediante justificativa formal;
- 10.34.4.** Inexecução total ou parcial do objeto, por parte do fornecedor, após notificação e não atendimento das condições estabelecidas;
- 10.34.5.** Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

10.35. O encerramento da Ata de Registro de Preços deverá ser formalizado por meio de um Termo de Encerramento, que deverá conter:

- 10.35.1.** Identificação da Ata de Registro de Preços;
- 10.35.2.** Data do encerramento;
- 10.35.3.** Justificativa para o encerramento;
- 10.35.4.** Assinatura das partes envolvidas.

10.36. Administração deverá comunicar o encerramento da Ata de Registro de Preços aos fornecedores registrados, informando sobre a data e os motivos do encerramento.

10.37. O encerramento da Ata de Registro de Preços não prejudicará as contratações já realizadas, que deverão ser cumpridas conforme os termos acordados.

10.38. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, conforme dispõe o item 8 da Ata de Registro de Preços.

Modelo de Gestão e Fiscalização da Ata de Registro de Preços

10.39. A gestão da Ata de Registro de Preços (ARP) envolve a revisão de preços, assim como, o cancelamento de fornecedores. A fiscalização da ARP é feita por um representante da Administração Pública que como função:

- 10.39.1.** Revisar os preços registrados em caso de redução no mercado ou aumento de custos
- 10.39.2.** Cancelar o registro do fornecedor se este descumprir as condições da ARP
- 10.39.3.** Convocar o fornecedor para negociar a redução do preço se o registrado for superior ao de mercado.

10.40. O gerente da Ata de Registro de preços deverá verificar a conformidade da prestação dos serviços, a alocação dos recursos necessários e assegurar o cumprimento do contrato.

10.41. A fiscalização exercida pela **CONTRATANTE** não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da **CONTRATADA** pela completa e perfeita execução do objeto contratual, tampouco restringe a responsabilidade integral e exclusiva da **CONTRATADA** quanto à integralidade e à correção do fornecimento a que se obrigou, suas consequências e implicações perante terceiros.

10.42. A **CONTRATADA** submete-se integralmente a todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela **CONTRATANTE**.



- 10.43.** A comunicação ocorrerá, em regra, por meio eletrônico, valendo a expedição eletrônica como meio oficial de comunicação da **CONTRATANTE** para todos os efeitos legais.
- 10.44.** É dever da **CONTRATADA** manter atualizado o seu cadastrado perante a **CONTRATANTE** e indicar endereço eletrônico válido durante toda a vigência da relação contratual.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 11.1.** O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 833.050,01 (oitocentos e trinta e três mil, cinquenta reais e um centavo)**, equivalente ao valor mensal máximo estimado de **R\$ 69.420,83 (sessenta e nove mil, quatrocentos e vinte reais e oitenta e três centavos)**, conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1** acima e **Planilha de Custos e Formação de Preços constante do ANEXO IV** deste Termo de Referência.
- 11.2.** O valor estimado considera 12 postos de servente e 1 posto de encarregado e contempla a parcela estimativa de assistência à saúde ou auxílio-saúde, no valor de **R\$ 73,78** por empregado, totalizando **R\$ 959,14** mensais. Essa parcela integra os valores unitários estimados dos postos e os valores mensal e anual da contratação, mas será paga por ressarcimento, mediante comprovação do efetivo desembolso pela **CONTRATADA**, descontando-se da medição os valores não utilizados.
- 11.3.** O auxílio-creche, o auxílio-funeral e os demais benefícios condicionados à ocorrência de fato gerador não integram a Planilha de Custos e Formação de Preços nem o valor inicial da contratação e, caso se tornem efetivamente devidos, serão ressarcidos e acrescidos ao valor estimado do contrato, observadas os itens 5.68 a 5.77.2, a disponibilidade orçamentária e a formalização administrativa cabível.
- 11.3.1.** Caso esses benefícios se tornem efetivamente devidos durante a execução, o valor estimado do contrato será atualizado pelo instrumento cabível, após comprovação do pagamento pela **CONTRATADA**, validação pela fiscalização, disponibilidade orçamentária e emissão ou reforço do empenho correspondente.
- 11.4.** Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
- 11.4.1.** Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 11.4.2.** em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 11.4.3.** serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- 11.4.4.** poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.



12.ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de recursos específicos consignados ao Ministério Público do Trabalho no Orçamento Geral da União para 2026.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

PTRES:172168

NATUREZA DE DESPESA: 33903702

FONTE: 1000000000

UGR: 200010

PLANO INTERNO: DEFESA 1

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

13.FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Execução Contratual

13.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

13.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (§2º do art. 44 da IN nº 5, de 2017).

13.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (caput do art. 45 da IN nº 5, de 2017).

13.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto (caput do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021).

13.5. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; art. 17, XII, aa Portaria PGR/MPU Nº 28/2023).

13.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo **CONTRATANTE** (art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021).

13.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (art. 121 da Lei nº 14.133, de 2021).



- 13.8.** A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (§1º do art. 121 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 13.9.** Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação do Contratado junto ao SICAF (art. 30 da IN nº 3, de 2018).
- 13.10.** Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

Vigência E Prorrogação

- 13.11. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contados a partir da assinatura do contrato ou documento equivalente, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.**

- 13.11.1.** Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em Edital/Aviso de Dispensa e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.
- 13.12.** O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista atender à necessidade de prestação do serviço de forma ininterrupta ao longo do tempo, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando os seguintes aspectos:
- 13.12.1. Planejamento a Longo Prazo:** A vigência plurianual permite um melhor planejamento orçamentário, facilitando a alocação de recursos públicos e a previsão de despesas ao longo dos anos.
- 13.12.2. Maior Segurança de Fornecimento:** Um contrato continuado garante a continuidade dos serviços essenciais, evitando interrupções que possam prejudicar a população e a administração pública.
- 13.12.3. Estímulo à Qualidade:** A relação de longo prazo com o prestador de serviços incentiva investimentos em melhorias e inovações, garantindo uma qualidade mais elevada nos serviços prestados.
- 13.12.4. Redução da Burocracia:** A formalização de um contrato continuado minimiza a necessidade de licitações frequentes, reduzindo a carga burocrática para a administração pública e para os fornecedores.
- 13.12.5. Fortalecimento de Relacionamentos:** A duração estendida do contrato ajuda a construir parcerias mais sólidas e confiáveis entre o setor público e os prestadores de serviços, promovendo o entendimento mútuo das expectativas e necessidades.
- 13.12.6. Fomento ao Desenvolvimento Local:** A preferência por fornecedores locais em contratos de longa duração pode gerar desenvolvimento econômico na região, promovendo a geração de empregos e o fortalecimento da economia local.



- 13.13.** Esses fatores tornam a vigência plurianual e os contratos continuados uma escolha estratégica para a administração pública, contribuindo para a eficiência e a melhoria da qualidade dos serviços oferecidos à sociedade.
- 13.14.** A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o Contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:
- 13.14.1.** Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
 - 13.14.2.** Seja juntado relatório que discorra sobre a execução contratual, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - 13.14.3.** Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
 - 13.14.4.** Haja manifestação expressa do Contratado informando o interesse na prorrogação;
 - 13.14.5.** Seja comprovado que o Contratado mantém as condições iniciais de habilitação; e
 - 13.14.6.** Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).
- 13.15.** O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 13.16.** A prorrogação contratual deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 13.17.** 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.
- 13.18.** A contratação não poderá ser prorrogada quando o Contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

Extinção Contratual

- 13.19.** A contratação será extinta quando vencido o prazo estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 13.20.** A contratação poderá ser extinta antes do prazo fixado, sem ônus para o **CONTRATANTE**, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que a contratação não mais lhe oferece vantagem.
- 13.21.** A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário da contratação, desde que haja a notificação do Contratado pelo **CONTRATANTE** nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
- 13.22.** Caso a notificação da não-continuidade da contratação de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.



- 13.23.** A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 13.24.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 13.25.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.
- 13.26.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica **CONTRATADA**, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 13.26.1.** O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 13.26.2.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 13.26.3.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 13.26.4.** Indenizações e multas.
- 13.27.** A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.
- 13.28.** A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade **CONTRATANTE** ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

Alterações contratuais

- 13.29.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 13.30.** O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 13.31.** As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes **CONTRATANTES** poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 13.32.** 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.
- 13.33.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 14.1.** São obrigações do **CONTRATANTE**:



- 14.1.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;
- 14.1.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 14.1.3.** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
- 14.1.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 14.1.5.** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 14.1.6.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;
- 14.1.7.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;
- 14.1.8.** Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como:
 - 14.1.8.1.** indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto Contratado;
 - 14.1.8.2.** fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo Contratado;
 - 14.1.8.3.** estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do Contratado;
 - 14.1.8.4.** definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
 - 14.1.8.5.** demandar a funcionário do Contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e
 - 14.1.8.6.** prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do Contratado.
- 14.1.9.** Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 14.1.10.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.



- 14.1.10.1.** A Administração terá o **prazo de 5 (cinco) dias**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 14.1.11.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 5 (cinco) dias.
- 14.1.12.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 14.1.13.** A **CONTRATANTE poderá exigir**, a qualquer tempo durante a vigência contratual, a realização de nova capacitação, reciclagem ou reunião formal de alinhamento do encarregado/supervisor, sempre que forem constatadas falhas de liderança, comunicação inadequada com subordinados, tratamento incompatível com a urbanidade profissional, descumprimento das rotinas de supervisão, deficiência na distribuição das tarefas ou recorrência de não conformidades relacionadas à atuação da equipe.
- 14.1.13.1.** A exigência deverá ser formalizada pela fiscalização ou gestão do contrato, com indicação objetiva dos fatos observados, cabendo à **CONTRATADA** providenciar a capacitação ou reciclagem no **prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, salvo prazo diverso justificado pela Administração.
- 14.1.13.2.** A realização da capacitação ou reciclagem não afasta a possibilidade de aplicação de glosas, sanções contratuais ou substituição do empregado alocado, quando cabível, especialmente se persistirem as falhas ou se a conduta do encarregado/supervisor comprometer a execução adequada dos serviços ou o ambiente laboral.
- 14.2.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 15.1.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 15.1.1.** Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução contratual.
- 15.1.2.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 15.1.3.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;



- 15.1.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência e de seus anexos, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 15.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 15.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo **CONTRATANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 15.1.7. Efetuar comunicação ao **CONTRATANTE**, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.
- 15.1.8. Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do **CONTRATANTE** ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 15.1.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
 - 15.1.9.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 15.1.9.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 15.1.9.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;
 - 15.1.9.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 15.1.9.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 15.1.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela contratação, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao **CONTRATANTE**;
- 15.1.11. **Comunicar à fiscalização, em até 5 dias úteis, a identificação de empregado alocado que passe a preencher os requisitos para auxílio-creche ou benefício semelhante, apresentando a documentação necessária ao eventual ressarcimento, sem prejuízo do pagamento tempestivo do benefício ao trabalhador.**



15.1.11.1. Apresentar mensalmente a documentação necessária à comprovação da assistência à saúde ou auxílio-saúde efetivamente concedida e paga aos empregados elegíveis, permitindo o desconto dos valores estimados sem o correspondente fato gerador ou desembolso.

- 15.1.12.** Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 15.1.13.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo **CONTRATANTE** ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 15.1.14.** Paralisar, por determinação do **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 15.1.15.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual.
- 15.1.16.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 15.1.17.** Submeter previamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 15.1.18.** Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 15.1.19.** Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 15.1.20.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;
- 15.1.21.** Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 15.1.22.** Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 15.1.23.** Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;
- 15.1.24.** Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;



- 15.1.25. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 15.1.26. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;
- 15.1.27. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos, custos e recursos previstos em sua proposta, devendo complementá-los quando insuficientes para a execução integral do objeto, sem direito à alteração dos preços ou ao reequilíbrio econômico-financeiro, ressalvadas as hipóteses do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021, desde que supervenientes, devidamente comprovadas e não decorrentes de erro, omissão ou insuficiência da proposta;
- 15.1.27.1. O equívoco no dimensionamento da equipe não autoriza a redução das áreas, frequências, rotinas ou padrões de qualidade contratados, cabendo à CONTRATADA complementar, às suas expensas, os recursos necessários à execução integral do objeto, sem direito à alteração dos preços ou ao reequilíbrio econômico-financeiro, ressalvadas as hipóteses do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021, desde que supervenientes e devidamente comprovadas.
- 15.1.28. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **CONTRATANTE**;
- 15.1.29. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.
- 15.1.30. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.
- 15.1.31. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo **CONTRATANTE**.
- 15.1.32. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.
- 15.1.33. Apresentar ao **CONTRATANTE**, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.
- 15.1.34. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.
- 15.1.35. Atender às solicitações do **CONTRATANTE** quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização contratual, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.
- 15.1.36. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do **CONTRATANTE**.



- 15.1.37. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo o Contratado relatar ao **CONTRATANTE** toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 15.1.38. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do **CONTRATANTE**.
- 15.1.39. A **CONTRATADA** deverá assegurar, como condição de adequada execução contratual, a capacitação dos empregados alocados no contrato, especialmente do encarregado/supervisor e dos serventes de limpeza, quanto às rotinas, procedimentos operacionais, uso correto de materiais, equipamentos e EPIs, padrões de qualidade, comunicação profissional, segurança do trabalho, sustentabilidade e demais orientações necessárias à execução uniforme dos serviços.
- 15.1.39.1. A capacitação poderá ser realizada por meio de curso, treinamento interno formal, reunião técnica estruturada, oficina prática, apresentação de Procedimento Operacional Padrão – POP, Manual Simplificado de Rotinas de Limpeza ou outro instrumento equivalente, desde que compatível com as atribuições desempenhadas e devidamente comprovado à fiscalização.
- 15.1.39.2. A **CONTRATADA** deverá manter registros das capacitações, treinamentos, reciclagens e reuniões de alinhamento realizadas, contendo, no mínimo, data, participantes, conteúdo abordado, carga horária ou duração e responsável pela capacitação, disponibilizando-os à fiscalização sempre que solicitado.
- 15.1.39.3. As capacitações, treinamentos, reciclagens e reuniões de alinhamento de que trata esta cláusula não gerarão ônus adicional para a **CONTRATANTE**, devendo seus custos estar incluídos na proposta apresentada pela **CONTRATADA**.
- 15.1.39.4. A **CONTRATADA** deverá apresentar à fiscalização, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a realização da capacitação, certificado, declaração, lista de presença ou outro documento comprobatório contendo, no mínimo, nome do participante, carga horária, conteúdo ministrado, data de realização e responsável pela capacitação.
- 15.1.40. A **CONTRATADA** deverá assegurar que o empregado designado para a função de encarregado/supervisor **possua ou realize capacitação compatível com suas atribuições de liderança**, supervisão, organização da equipe, orientação de subordinados, comunicação interpessoal, mediação de conflitos e acompanhamento da qualidade dos serviços.
- 15.1.40.1. A capacitação do encarregado/supervisor deverá contemplar, no mínimo:
- a) liderança de equipes operacionais;
 - b) comunicação clara, respeitosa e não abusiva;



- c) prevenção de conflitos, assédio moral e tratamento discriminatório;
- d) orientação e correção de condutas de forma profissional;
- e) organização e distribuição equilibrada das rotinas de trabalho;
- f) acompanhamento da qualidade dos serviços;
- g) padronização da execução das atividades de limpeza;
- h) uso adequado de materiais, equipamentos e EPIs;
- i) interlocução adequada com preposto, empregados terceirizados e fiscalização contratual.

15.1.40.2. Será admitida a comprovação de capacitação anteriormente realizada pelo encarregado/supervisor, hipótese em que ficará dispensada a realização de novo curso inicial, desde que a **CONTRATADA** apresente à fiscalização certificado, declaração ou documento equivalente que comprove a compatibilidade do curso ou treinamento com os conteúdos exigidos neste Termo de Referência, desde que realizado há, **no máximo, 5 (cinco) anos** contados da data prevista para o início da execução contratual.

15.1.40.3. Para fins de aceitação da capacitação anteriormente realizada, o documento comprobatório deverá conter, no mínimo, nome do participante, conteúdo programático, carga horária ou duração, data de realização e identificação da entidade, profissional ou setor responsável pela capacitação.

15.1.40.4. Caso o empregado designado para a função de encarregado/supervisor não comprove capacitação anterior compatível, a **CONTRATADA** deverá providenciar sua capacitação antes do início da execução contratual ou, excepcionalmente, no **prazo máximo de 30 (trinta) dias** contados do início da prestação dos serviços.

15.1.41. A aceitação de capacitação anteriormente realizada pelo encarregado/supervisor não impede que a **CONTRATANTE** exija, durante a vigência contratual, a realização de reciclagem, reforço de treinamento, reunião formal de alinhamento ou nova capacitação, sempre que forem constatadas falhas de liderança, comunicação inadequada com subordinados, tratamento incompatível com a urbanidade profissional, deficiência na distribuição das tarefas, ausência de padronização dos serviços, descumprimento das rotinas de supervisão ou recorrência de não conformidades relacionadas à atuação da equipe.

15.1.41.1. A exigência será formalizada pela fiscalização ou gestão do contrato à **CONTRATADA**, preferencialmente por intermédio do preposto, com indicação objetiva dos fatos observados e do prazo para adoção das providências.

15.1.41.2. A **CONTRATADA** deverá providenciar a reciclagem, reforço de treinamento, reunião formal de alinhamento ou nova capacitação no **prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, salvo prazo diverso fixado pela fiscalização em razão da natureza da ocorrência.



15.1.41.3. A realização da capacitação, reciclagem ou reunião de alinhamento não afasta a possibilidade de aplicação de glosas, registro de ocorrência, avaliação negativa no Instrumento de Medição de Resultado – IMR, sanções contratuais ou substituição do empregado alocado, quando cabível.

15.1.42. A CONTRATADA deverá promover, antes do início da execução contratual, treinamento inicial obrigatório de todos os serventes alocados no contrato, com o objetivo de padronizar as rotinas de limpeza, higienização, conservação, uso de materiais, equipamentos, EPIs e procedimentos previstos neste Termo de Referência, no Plano de Manutenção Mínima e nos demais anexos contratuais.

15.1.42.1. O treinamento inicial dos serventes deverá contemplar, no mínimo:

- a) apresentação das rotinas diárias, semanais, mensais e semestrais de limpeza;
- b) sequência adequada de execução dos serviços por tipo de área;
- c) limpeza de áreas de alta, média e baixa circulação;
- d) procedimentos específicos para banheiros, copas, áreas comuns, áreas externas, esquadrias e demais ambientes;
- e) utilização correta dos produtos de limpeza, inclusive diluição, aplicação, tempo de ação, incompatibilidades químicas e armazenamento;
- f) uso correto e obrigatório dos EPIs;
- g) coleta seletiva e destinação adequada de resíduos;
- h) prevenção de desperdício de materiais, água e energia;
- i) formas de comunicação de irregularidades, falta de materiais, necessidade de manutenção ou situações de risco;
- j) padrões mínimos de qualidade esperados pela **CONTRATANTE**.

15.1.42.2. A **CONTRATADA** deverá apresentar à fiscalização, antes do início da prestação dos serviços ou **em até 5 (cinco) dias úteis** após a realização do treinamento, lista de presença ou documento equivalente, contendo nome dos empregados treinados, data, carga horária, conteúdo ministrado e responsável pela capacitação.

15.1.42.3. Será admitida a comprovação de treinamento anterior compatível para os empregados alocados, desde que a **CONTRATADA** apresente documento comprobatório contendo informações mínimas sobre conteúdo, data, carga horária ou duração e responsável pela capacitação.

15.1.43. Durante a vigência contratual, a **CONTRATADA** deverá realizar reciclagens, reforços operacionais ou reuniões de padronização quando houver:

- a) admissão ou substituição de empregado alocado no contrato;
- b) alteração relevante de rotinas, materiais, equipamentos ou produtos utilizados;
- c) constatação de execução desigual ou não padronizada entre áreas;



- d) uso inadequado de materiais, equipamentos ou EPIs;
- e) reclamações recorrentes quanto à qualidade da limpeza;
- f) solicitação formal da fiscalização ou gestão do contrato.
- g) alteração do Plano de Manutenção Mínima, dos checklists operacionais ou das rotinas aprovadas.

15.1.43.1. As reciclagens ou reuniões de padronização deverão ocorrer no **prazo máximo de 10 (dez) dias úteis** contados da **solicitação da CONTRATANTE ou da identificação da necessidade pela CONTRATADA, sem ônus adicional para a Administração.**

15.1.43.2. A **CONTRATADA** deverá manter registros das capacitações, reciclagens e reuniões de padronização realizadas, com indicação de data, participantes, conteúdo abordado e providências adotadas, disponibilizando-os à fiscalização sempre que solicitado.

15.2. O não atendimento das obrigações de capacitação, reciclagem, padronização das rotinas, poderá ser considerado falha na execução contratual, sujeitando a CONTRATADA à notificação para correção, registro de ocorrência, avaliação negativa no Instrumento de Medição de Resultado – IMR, glosa proporcional, quando cabível, e aplicação das sanções previstas no contrato e na Lei nº 14.133/2021.

16. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 16.1.** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 16.2.** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 16.3.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 16.4.** A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado, se for o caso.
- 16.5.** Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 16.6.** É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 16.7.** O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância, se for o caso.



- 16.8.** O **CONTRATANTE** poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 16.9.** O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo **CONTRATANTE**, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 16.10.** Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 16.10.1.** Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 16.11.** O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

17.DAS RESERVAS DE VAGAS

Das Disposição Gerais

- 17.1.** A identidade dos(as) trabalhadores(as) contratados(as) deve ser mantida em sigilo pela administração do MPT, que adotará providências de conscientização e prevenção à discriminação.
- 17.2.** A implantação das cotas nas contratações públicas, em atendimento ao disposto no artigo **1º da Portaria nº 1147/2025-PGT/MPT**, não implicará em demissão de profissionais já alocados em contratos existentes ou realocados de contratações anteriores.
- 17.3.** A implementação de cotas deve ser estabelecida conforme ordem de prioridade abaixo:



CATEGORIA DE COTA	PERCENTUAL
I - Pessoas com deficiência e/ou Beneficiários reabilitados da Previdência Social	2%
II - Grupos étnico-raciais (pessoas pretas, pardas, quilombolas, indígenas ou povos originários)	5%
III – Pessoas Transgêneros	5%
IV - Mulheres em situação de vulnerabilidade econômica decorrente de violência doméstica e familiar	8%
V – Pessoas egressas do Sistema Prisional	3%

- 17.4.** Nos contratos com quantitativo inferior a 25 (vinte e cinco) profissionais terceirizados, deverá ser preenchida, **preferencialmente**, pelo menos, 1 (uma) vaga para cada uma das cotas.
- 17.5.** Na hipótese de número fracionado quando da aplicação das vagas reservadas (cota), será considerado o número inteiro subsequente.
- 17.6.** O percentual de reserva de vagas previsto na **Portaria nº 1147/2025-PGT/MPT** deve ser mantido durante toda a execução contratual, inclusive nas renovações e nos aditamentos contratuais.
- 17.7.** Considerando que a presente contratação envolve quantitativo reduzido de 13 (treze) postos de trabalho, a aplicação das reservas de vagas observará critérios de exequibilidade, proporcionalidade, razoabilidade e efetivo esforço de recrutamento, de modo a compatibilizar a finalidade das políticas afirmativas com a viabilidade operacional da execução contratual.
- 17.8.** Nos contratos com quantitativo inferior a 25 (vinte e cinco) trabalhadores terceirizados, a Administração poderá considerar atendida a política afirmativa mediante a alocação mínima de 1 (um) trabalhador pertencente a grupo contemplado pelas reservas de vagas, observada a regulamentação institucional aplicável, a ordem de prioridade definida pela Administração e a disponibilidade de candidatos aptos.
- 17.9.** Quando um mesmo trabalhador se enquadrar simultaneamente em mais de uma hipótese de ação afirmativa, a Administração poderá admitir sua contabilização para mais de uma categoria, desde que tal procedimento seja compatível com a regulamentação institucional vigente e devidamente registrado pela fiscalização contratual.
- 17.10.** Na hipótese de inexistência, insuficiência ou indisponibilidade de candidatos aptos ao preenchimento das vagas reservadas, a **CONTRATADA** deverá comprovar o efetivo esforço de recrutamento junto a cadastros públicos, instituições parceiras, entidades de proteção e organizações idôneas relacionadas aos grupos contemplados, sem prejuízo de nova tentativa de preenchimento durante a execução contratual.



- 17.11. O cumprimento das reservas de vagas será aferido durante a fase contratual, especialmente no início da execução, nas substituições de empregados e nas prorrogações contratuais**, observadas as condições reais de disponibilidade de trabalhadores, a preservação da continuidade dos serviços e a vedação à dispensa imotivada de trabalhador já alocado apenas para atendimento formal de cotas.
- 17.12.** As pessoas jurídicas prestadoras de serviços devem realizar processo seletivo para a contratação das trabalhadoras mediante acesso ao cadastro mantido por instituições públicas ou por organizações idôneas referenciadas na proteção e garantia dos direitos de que trata o artigo 1º da Portaria nº 1147/2025-PGT/MPT.

Reserva de vagas para os beneficiários reabilitados ou pessoas deficientes habilitadas

- 17.13.** Conforme disposto no art. 63, IV, da Lei 14.133/2021 e no edital de licitação, na fase de habilitação da licitação, será exigida do licitante declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, conforme previsto em lei e em outras normas específicas, assegurando que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento da previsão contida neste dispositivo, abrangendo todos os direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de inabilitação.
- 17.14.** Com fundamento no art. 93 da Lei 8.213/1991 onde se estabelece que a empresa com 100 (cem) ou mais empregados está obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas; no art. 25, IV, da Lei nº 14.133/2021, e nos arts. 1º e 2º da Portaria nº 1147/2025-PGT/MPT, a **CONTRATADA** deverá atender aos seguintes requisitos:
- 17.14.1.** A empresa com 100 (cem) ou mais empregados está obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, nas proporções estabelecidas no dispositivo.
- 17.14.2.** A cota para pessoas com deficiência e para o(a) segurado(a) reabilitado(a) da Previdência Social se dará no percentual de 2%.
- 17.14.3.** A pessoa com deficiência pode comprovar sua condição por meio laudo da avaliação biopsicossocial, indicando quais são os impedimentos e as necessidades de acessibilidade, fornecimento de tecnologia assistiva e/ou adaptação razoável, quando for o caso, além de Certificado de Reabilitação Profissional, Cartão de Identificação para Pessoa com Deficiência ou Cadastro Nacional de Inclusão da Pessoa com Deficiência.
- 17.14.4.** O(A) segurado(a) reabilitado(a) da Previdência Social deverá apresentar certificado individual emitido pelo Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS) atestando que está apto(a) para retornar ao mercado de trabalho.



Da reserva de vagas para mulheres em situação de vulnerabilidade econômica decorrente de violência doméstica

17.15. Com fundamento nos arts. 1º e 4º da Portaria nº 1147/2025-PGT/MPT, que instituiu no âmbito da Procuradoria-Geral do Trabalho o Programa de assistência a mulheres em situação de vulnerabilidade econômica em decorrência de violência doméstica e familiar; nos arts. 6º, XVI e 25 da Lei nº 14.133/2021; no Decreto nº 11.440/2023 que dispõe sobre a exigência, em contratações públicas, de percentual mínimo de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica:

17.15.1. As cotas destinadas às mulheres em situação de vulnerabilidade econômica decorrente de violência doméstica e familiar serão reservadas no percentual mínimo de 8% (oito por cento), na forma da Resolução CNMP 264/2023, atendida a qualificação profissional estipulada nos contratos.

17.15.1.1. São incluídas no percentual previsto acima as mulheres trans, travestis e outras identidades femininas, nos termos do disposto no artigo 5º da Lei nº 11.340, de 2006.

17.15.2. As vagas devem ser destinadas prioritariamente a candidatas:

17.15.2.1. que possuam filhos ou dependentes em idade escolar ou com deficiência;

17.15.2.2. pretas e pardas, observada a proporção de pessoas pretas e pardas na unidade da federação onde ocorrer a prestação do serviço, de acordo com o último censo demográfico do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

17.15.3. Na hipótese de não preenchimento da cota, as vagas remanescentes previstas neste capítulo serão revertidas para as demais mulheres trabalhadoras, observadas as prioridades previstas no item 17.15.2.

Da reserva de vagas para pessoas transgênero e minorias étnico-raciais

17.16. As cotas para os grupos étnico-raciais e pessoas transgêneros serão reservadas nos percentuais mínimos de 5% (cinco por cento) de vagas (cota) para pessoas que autodeclarem ser trans, e de 5% (cinco por cento) para pessoas que autodeclarem pertencer a grupos étnico-raciais e serão preenchidas conforme disposto a seguir:

17.16.1. São consideradas pessoas transgênero, para os fins da autodeclaração prevista no item anterior, as que não se sentem inseridas no gênero correspondente ao seu sexo biológico de origem, inclusive as pessoas travestis.

17.16.2. Os grupos étnico-raciais são os que se diferenciam da maioria da população em razão de sua língua, nacionalidade, religião e/ou cultura, correspondentes às pessoas indígenas e às pessoas remanescentes de comunidades quilombolas.

17.16.3. A autodeclaração, quando necessário, poderá ser submetida à avaliação do Comitê de Equidade de Gênero, Raça e Diversidade do Ministério Público do Trabalho para fins de validação da concorrência à vaga reservada.



- 17.16.4.** As convocações de candidatos(as) para vagas reservadas (cota) observarão a ordem de pessoas com deficiência, pretas, pardas, indígenas ou povos originários, quilombolas e transgêneros.

Da reserva de vaga para pessoas presas ou egressas do sistema prisional

- 17.17.** Nas contratações públicas, deverão ser observados os requisitos instituídos pela Política Nacional do Trabalho no âmbito do Sistema Prisional voltada à ampliação e qualificação da oferta de vagas de trabalho, ao empreendedorismo e à formação profissional das pessoas presas e egressas do sistema prisional; e a Recomendação nº 86 de 28 de setembro de 2021 do Conselho Nacional do Ministério Público, que preconiza aos ramos e às unidades do Ministério Público Brasileiro a adoção de medidas estruturantes para a melhoria das condições ambientais e de acesso ao trabalho no âmbito do Sistema Prisional; e no art. 189 da Lei nº 14.133/2021, no que couber.
- 17.18.** A cota destinada a pessoas egressas do Sistema Prisional, em atendimento ao disposto no inciso II, § 9º, artigo 25 da Lei 14.133/2021, serão reservadas no percentual mínimo de 3% (três por cento), com observância da Política Nacional de Trabalho no âmbito do Sistema Prisional e do disposto na Recomendação CNMP 86/2021 e da Orientação nº 1 CNJ/MPT de 19 de julho de 2021. Parágrafo único. O percentual indicado poderá sofrer alteração em decorrência de normatização superveniente que estabeleça outros parâmetros para a matéria.
- 17.19.** Em caso de contratação voluntária de egressos, a **CONTRATADA** deverá manter em sigilo a identidade do(a) trabalhador(a) contratado(a) em atendimento à Política Nacional de Trabalho no âmbito do Sistema Prisional, sendo vedado qualquer tipo de discriminação no exercício das suas funções, na forma da lei.

18.DOS CASOS OMISSOS

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

19.DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Elaborado por:

INTEGRANTE(S) ADMINISTRATIVO(S):

Márcia Nascimento de Oliveira Pinto

Seção de Licitações e Compras
Convocação da Equipe de Planejamento - Despacho nº 268.2026



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO

Divisão de Administração – Seção de Licitações e Compras

Avenida Almirante Barroso n.º 466, Praia de Iracema, Fortaleza/CE. CEP: 60.060-440

Telefones: (85) 3878-8326/8327/8328 - e-mail: prr07.slc@mpt.mp.br

Vinícios Alencar Cavalcante

Seção de Licitações e Compras

Convocação da Equipe de Planejamento - Despacho nº 268.2026

Revisado por:

INTEGRANTE(S) REQUISITANTE(S):

Danilo Emanuel Carneiro de Freitas

Divisão de Administração

Convocação da Equipe de Planejamento - Despacho nº 268.2026

Liane Paiva Rocha Marques da Silva

Divisão de Tecnologia da Informação

Convocação da Equipe de Planejamento - Despacho nº 268.2026

Victor Alessandro dos Santos Uchoa

Seção de Suporte Ao Usuário

Convocação da Equipe de Planejamento - Despacho nº 268.2026



ANEXO I

PLANO DE MANUTENÇÃO MÍNIMA - SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

Os serviços que tratam o presente Termo de Referência deverão ser executados de acordo com as descrições abaixo, observadas as frequências mínimas estabelecidas neste Plano de Manutenção Mínima e a frequência mensal equivalente (Fm) constante da memória de cálculo da contratação, de forma padronizada por todos os colaboradores, não eximindo a CONTRATADA da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto desta solicitação, a qualquer tempo e a critério da Administração.

Para fins de compatibilização entre o Plano de Manutenção Mínima, a produtividade e a formação do preço, considera-se:

- a) **frequência diária:** execução em todos os dias úteis do mês, equivalente a Fm 1,00;
- b) **frequência programada de 15 execuções mensais:** Fm 0,71, para pisos frios de média/baixa circulação;
- c) **frequência programada de 14 execuções mensais:** Fm 0,67, para almoxarifados, galpões e espaços livres de baixa circulação;
- d) **frequência semanal:** execução aproximada de 4 (quatro) vezes ao mês, equivalente a Fm 0,19;
- e) **frequência não prevista:** Fm 0,00.

1. DIARIAMENTE

As atividades previstas neste subtópico serão executadas diariamente nos ambientes classificados como de alta ou média/alta circulação e nos demais ambientes expressamente indicados com Fm 1,00. Nas áreas submetidas a Fm 0,71, Fm 0,67 ou Fm 0,19, deverão ser observadas as frequências próprias previstas neste Plano, ressalvado o atendimento pontual de sujeira atípica ou solicitação da fiscalização.

- Limpar, com produto adequado, mesas, cadeiras, poltronas, sofás, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como os demais móveis existentes, inclusive aparelhos eletrônicos, extintores de incêndio etc.;
- Limpar forros, paredes, rodapés, cortinas, quando necessário;
- Limpar os elevadores, com produtos adequados;
- Remover capachos e tapetes localizados em áreas de maior circulação, procedendo à sua limpeza ordinária;
- Varrer e passar pano nos pisos internos classificados como pisos frios de alta circulação; e limpar os balcões;
- varrer e higienizar áreas internas e externas de circulação diária, inclusive pisos pavimentados adjacentes, passeios, arruamentos e guarita;
- Retirar papéis, detritos, folhagens das áreas verdes e resíduos das áreas externas e pátios classificados como de coleta diária de detritos, acondicionando-os em sacos plásticos de lixo e removendo-os para o local indicado pela Administração;



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO

Divisão de Administração – Seção de Licitações e Compras
Avenida Almirante Barroso n.º 466, Praia de Iracema, Fortaleza/CE. CEP: 60.060-440
Telefones: (85) 3878-8326/8327/8328 - e-mail: prr07.slc@mpt.mp.br

- Limpar, com produto adequado, os tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- Limpar, higienizar e organizar os ambientes e os mobiliários utilizados nos eventos, antes e após cada evento;
- Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis (conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006), procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;
- Higienizar, com produto adequado, os garrafões de água mineral adquiridos pela Administração e suprir os bebedouros, sempre que necessário;
- Limpar, com saneantes domissanitários, os pisos dos sanitários, copas e demais áreas molhadas de uso diário;
- Verificar e abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- Lavar as bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;
- Limpar os espelhos dos banheiros com pano umedecido em produto adequado;
- Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos adequados, removendo-os para o local indicado pela Administração;
- Revisar, no período da tarde, os serviços realizados nos banheiros e, quando necessário, realizar nova limpeza e retirada de lixo;
- Executar demais serviços, de frequência diária, considerados necessários para a manutenção da limpeza e higiene dos ambientes de alta circulação.

2.FREQUÊNCIA PROGRAMADA DE 15 OU 14 EXECUÇÕES MENSAIS

Deverão ser executadas conforme escala mensal previamente organizada pela CONTRATADA e acompanhada pela fiscalização, as seguintes atividades:

I. 15 (quinze) vezes ao mês, Fm 0,71:

- varrer e passar pano nos pisos frios classificados como de média/baixa circulação;
- realizar a limpeza ordinária de rodapés, portas, pontos de contato e superfícies relacionadas a essas áreas;
- retirar resíduos e sujidades que comprometam a conservação dos ambientes.

II. 14 (catorze) vezes ao mês, Fm 0,67:

- limpar almoxarifados, depósitos e galpões de baixa circulação;
- limpar espaços livres internos classificados como de baixa circulação;
- realizar a limpeza de móveis, superfícies, rodapés, portas e pontos de contato existentes nessas áreas;
- retirar resíduos e sujidades, sem prejuízo do atendimento pontual quando houver movimentação extraordinária ou solicitação da fiscalização.

3.SEMANALMENTE

- Aspirar o carpete do auditório;



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO

Divisão de Administração – Seção de Licitações e Compras
Avenida Almirante Barroso n.º 466, Praia de Iracema, Fortaleza/CE. CEP: 60.060-440
Telefones: (85) 3878-8326/8327/8328 - e-mail: prt07.slc@mpt.mp.br

- Limpar e polir os corrimões com produto adequado;
- Limpar portas, armários internamente, arquivos e áreas atrás dos móveis, quando necessário;
- Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro, courino ou plástico em assentos e poltronas;
- Limpar divisórias, portas, janelas de vidro e esquadrias internas, aplicando produtos adequados;
- Limpar esquadrias externas e vidros externos sem exposição a risco, exclusivamente quando acessíveis do solo e com utilização de rodo ou extensor, sem emprego de equipamento especial ou trabalho em altura;
- Passar pano nos telefones e equipamentos de uso compartilhado com produto adequado;
- Retirar pó e resíduos dos quadros e objetos decorativos, quando aplicável;
- Lavar o local da lixeira geral, inclusive as áreas de apoio relacionadas, três vezes por semana e sempre que houver vazamento, derramamento, odor persistente ou outra condição que exija higienização adicional;
- Realizar limpeza geral de pátios e áreas verdes de baixa frequência, incluindo retirada complementar de resíduos, organização e manutenção ordinária;
- Executar demais serviços, de frequência semanal considerados necessários para a manutenção da limpeza e higiene dos ambientes.

4.MENSALMENTE

- Aspirar e/ou lavar capachos e tapetes não abrangidos pela limpeza ordinária diária;
- Lavar os pisos das áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento, quando não abrangidos pela rotina diária de varrição;
- Varrer a área da laje coberta;
- Varrer e revisar a limpeza das escadas;
- Cortar a grama do jardim, quando a necessidade de crescimento e manutenção paisagística assim exigir, sem prejuízo da limpeza semanal de pátios e áreas verdes de baixa frequência;
- Inspecionar o serviço de limpeza em paredes, forros, cortinas e estofados em geral, realizando limpeza quando necessário;
- Limpar luminárias, quando necessário, com apoio da manutenção;
- Limpar frigobares e geladeiras, quando necessário;
- Limpar geláguas, quando necessário, com apoio da manutenção;
- Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- Executar demais serviços de frequência mensal considerados necessários para a manutenção da limpeza, higiene e conservação dos ambientes.

5.SEMESTRALMENTE

- Limpar calhas e luminárias externas, quando necessário, com apoio da manutenção;
- Executar demais serviços, de frequência semestral, considerados necessários para a manutenção da limpeza e higiene dos ambientes.



ANEXO II

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

1. DA DEFINIÇÃO

- 1.1.** Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento em razão de eventual não atendimento das metas estabelecidas.
- 1.2.** Este anexo é parte indissociável do Termo de Referência, do Contrato e de seus demais anexos.

2. DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO

- 2.1.** Os serviços e produtos da **CONTRATADA** serão avaliados por meio de cinco indicadores de qualidade: uso dos EPI's e uniformes, tempo de resposta às solicitações da **CONTRATANTE**, atraso no pagamento de salários e outros benefícios, falta de materiais previstos em contrato e qualidade dos serviços prestados.
- 2.2.** Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.
- 2.3.** Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.
- 2.4.** A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes, respectivamente, às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.
- 2.5.** As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade:

INDICADOR 1 — USO DOS EPI'S E UNIFORMES

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o atendimento às exigências específicas relacionadas à segurança do trabalho, ao fornecimento e ao uso dos uniformes, EPIs e identificação funcional.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês.
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências.
Forma de acompanhamento	Pessoal, pelo fiscal do contrato, por meio de livro de registros, checklist, relatório de fiscalização ou outro meio formal equivalente.
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado.



Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência — pessoa/dia.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 10 pontos 1 ocorrência = 8 pontos 2 ocorrências = 6 pontos 3 ocorrências = 4 pontos 4 ocorrências = 2 pontos 5 ou mais ocorrências = 0 ponto
Sanções	O descumprimento das obrigações relacionadas ao fornecimento e uso de uniformes, crachás, EPIs e demais itens de segurança poderá ensejar registro de ocorrência, notificação para correção, glosa ou ajuste de pagamento pelo IMR e aplicação das sanções previstas no tópico Das Infrações e Sanções Administrativas do Termo de Referência, no Contrato e na Lei nº 14.133/2021, conforme a gravidade e a reincidência da conduta.
Observações	Considera-se ocorrência, para fins deste indicador, a ausência ou o uso inadequado de uniforme, crachá, EPI obrigatório ou equipamento de proteção incompatível com a atividade executada.

INDICADOR 2 — TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar a tempestividade da CONTRATADA no atendimento às solicitações da CONTRATANTE, especialmente quanto à correção de falhas, reposição de materiais, apresentação de esclarecimentos, providências operacionais, reforço de limpeza, substituição de empregado, apresentação de documentos ou atendimento de demandas relacionadas à execução contratual.
Meta a cumprir	Até o dia útil posterior à solicitação, salvo prazo diverso expressamente fixado pela fiscalização.
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências.
Forma de acompanhamento	Pessoal, pelo fiscal do contrato, por meio de livro de registros, e-mail, comunicação formal, relatório de fiscalização ou outro meio equivalente.
Periodicidade	Por evento/solicitação da CONTRATANTE.
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior à meta.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço.



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO

Divisão de Administração – Seção de Licitações e Compras

Avenida Almirante Barroso n.º 466, Praia de Iracema, Fortaleza/CE. CEP: 60.060-440

Telefones: (85) 3878-8326/8327/8328 - e-mail: prt07.slc@mpt.mp.br

Faixas de ajuste no pagamento	Sem atrasos = 10 pontos 1 resposta com atraso = 8 pontos 2 respostas com atraso = 6 pontos 3 respostas com atraso = 4 pontos 4 respostas com atraso = 2 pontos 5 ou mais respostas com atraso = 0 ponto
Sanções	O atraso injustificado ou o não atendimento às solicitações da fiscalização poderá ensejar registro de ocorrência, notificação para correção, glosa ou ajuste de pagamento pelo IMR e aplicação das sanções previstas no tópico Das Infrações e Sanções Administrativas do Termo de Referência, no Contrato e na Lei nº 14.133/2021, conforme a gravidade, a urgência da demanda e a reincidência.
Observações	O que se busca com esse indicador é obter ciência e comprometimento quanto à resolução das demandas levantadas pela CONTRATANTE no menor prazo possível, ainda que a resolução definitiva de determinada demanda dependa de prazo maior previamente justificado pela CONTRATADA e aceito pela fiscalização.

INDICADOR 3 — ATRASO NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mitigar ocorrências de atraso no pagamento de salários, benefícios e demais verbas devidas aos empregados alocados na execução contratual.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês.
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências.
Forma de acompanhamento	Pessoal, pelo fiscal do contrato, por meio de livro de registros, documentos trabalhistas, comprovantes de pagamento ou demais meios formais de fiscalização administrativa.
Periodicidade	Mensal, nos termos do art. 459, § 1º, do Decreto-Lei nº 5.452/1943 — CLT, ou conforme prazo/data-base estabelecido em convenção coletiva da categoria.
Mecanismo de Cálculo	Identificação de pelo menos uma ocorrência de atraso no mês de referência.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 35 pontos Uma ou mais ocorrências = 0 ponto
Sanções	O atraso ou inadimplemento de salários, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários ou demais obrigações legais poderá ensejar registro de ocorrência, retenções, pagamento direto quando



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
Divisão de Administração – Seção de Licitações e Compras
Avenida Almirante Barroso n.º 466, Praia de Iracema, Fortaleza/CE. CEP: 60.060-440
Telefones: (85) 3878-8326/8327/8328 - e-mail: prrt07.slc@mpt.mp.br

	previsto no Termo de Referência ou no Contrato, glosa ou ajuste de pagamento pelo IMR e aplicação das sanções previstas no tópico Das Infrações e Sanções Administrativas do Termo de Referência, no Contrato e na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais medidas legais cabíveis.
Observações	A aferição deste indicador deverá observar a legislação trabalhista, a convenção coletiva aplicável e as regras de fiscalização administrativa previstas no Termo de Referência e no Contrato.



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
Divisão de Administração – Seção de Licitações e Compras
Avenida Almirante Barroso n.º 466, Praia de Iracema, Fortaleza/CE. CEP: 60.060-440
Telefones: (85) 3878-8326/8327/8328 - e-mail: prt07.slc@mpt.mp.br

INDICADOR 4 — FALTA DE MATERIAIS PREVISTOS EM CONTRATO

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o nível adequado de fornecimento e abastecimento dos materiais, utensílios, equipamentos, EPIs e insumos estimados como necessários à execução do contrato.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês.
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências.
Forma de acompanhamento	Pessoal, pelo fiscal do contrato, por meio de livro de registros, checklist, inspeção de estoque, conferência de materiais ou outro meio formal equivalente.
Periodicidade	Por evento/constatação.
Mecanismo de Cálculo	Identificação de pelo menos uma ocorrência de falta, indisponibilidade, atraso de reposição ou inadequação de material, utensílio, equipamento, EPI ou insumo previsto em contrato no mês de referência.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 20 pontos Uma ou mais ocorrências = 0 ponto
Sanções	A falta, insuficiência, inadequação ou atraso no fornecimento de materiais, utensílios, equipamentos, EPIs ou insumos poderá ensejar registro de ocorrência, notificação para correção, glosa ou ajuste de pagamento pelo IMR e aplicação das sanções previstas no tópico Das Infrações e Sanções Administrativas do Termo de Referência, no Contrato e na Lei nº 14.133/2021, conforme a gravidade da falha e seu impacto na execução dos serviços.
Observações	Considera-se ocorrência a ausência, insuficiência, inadequação, atraso de reposição ou incompatibilidade de materiais, utensílios, equipamentos, EPIs ou insumos que comprometa ou possa comprometer a execução regular dos serviços.

INDICADOR 5 — QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço, inclusive quanto à padronização das rotinas de limpeza, ao uso adequado de materiais, ao cumprimento do Plano de Manutenção Mínima e à observância das frequências mínimas previstas na tabela de produtividade.
Meta a cumprir	Quanto maior, melhor.



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO

Divisão de Administração – Seção de Licitações e Compras

Avenida Almirante Barroso n.º 466, Praia de Iracema, Fortaleza/CE. CEP: 60.060-440

Telefones: (85) 3878-8326/8327/8328 - e-mail: prt07.slc@mpt.mp.br

Instrumento de medição	Pesquisa de satisfação realizada pela equipe da Divisão de Administração, complementada por registros da fiscalização, checklist de execução das rotinas, escala de atividades e verificação do cumprimento das frequências mínimas previstas.
Forma de acompanhamento	Aplicação mensal de pesquisa de satisfação e conferência, pela fiscalização, da execução das rotinas diárias, das rotinas programadas em 15 ou 14 execuções mensais, das rotinas semanais, mensais e semestrais.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Conforme descrito na Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços Prestados — Limpeza e Conservação.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	De 0 a 25 pontos, conforme resultados da pesquisa.
Sanções	A execução insatisfatória, não padronizada, incompleta ou em desconformidade com o Plano de Manutenção Mínima, com o Termo de Referência, com o Contrato ou com as frequências mínimas previstas poderá ensejar registro de ocorrência, notificação para correção, glosa ou ajuste de pagamento pelo IMR e aplicação das sanções previstas no tópico Das Infrações e Sanções Administrativas do Termo de Referência, no Contrato e na Lei nº 14.133/2021, conforme a gravidade e a reincidência das falhas.
Observações	Os quesitos avaliados na pesquisa encontram-se no formulário abaixo. Para fins de aferição da qualidade, também será considerado o cumprimento das frequências mínimas previstas no Plano de Manutenção Mínima e na tabela de produtividade, calculadas com base em 21 dias úteis mensais.



PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DA AVALIAÇÃO		Campos em azul devem ser preenchidos pela fiscalização/gestão do contrato	
Órgão/Unidade:			
Nº Contrato:		Mês de referência:	
Gestor/Responsável:		CONTRATADA:	

LEGENDA DO GRAU DE SATISFAÇÃO
O = Ótimo B = Bom R = Regular I = Insatisfatório N = Não se aplica / Não sei responder
<i>Preenchimento: marcar apenas um "X" em O, B, R, I ou N para cada linha avaliada. Os itens marcados como N são excluídos do cálculo.</i>

Descrição	Serviços / Procedimentos / Especificações	O	B	R	I	N
Banheiros	Limpeza do chão, vasos e pias. Limpeza de paredes e teto. Recolhimento do lixo. Abastecimento de consumíveis - papel, sabonete e outros. Revisão da limpeza dos banheiros, quando necessário, conforme Plano de Manutenção Mínima. Cumprimento da frequência diária prevista para banheiros de média/alta circulação e de baixa circulação.					
Corredores	Limpeza dos pisos. Limpeza das paredes. Limpeza do teto. Padronização da limpeza entre pavimentos e áreas de circulação. Cumprimento da					



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO

Divisão de Administração – Seção de Licitações e Compras

Avenida Almirante Barroso n.º 466, Praia de Iracema, Fortaleza/CE. CEP: 60.060-440

Telefones: (85) 3878-8326/8327/8328 - e-mail: prr07.slc@mpt.mp.br

	frequência aplicável ao tipo de área, conforme tabela de produtividade e Plano de Manutenção Mínima.				
Biblioteca	Limpeza dos móveis e prateleiras, com lustre e remoção de pó. Limpeza do piso. Limpeza do teto e das paredes. Recolhimento do lixo. Cumprimento da frequência aplicável à área, conforme Plano de Manutenção Mínima e tabela de produtividade.				
Salas Administrativas e Sala de Reuniões	Recolhimento do lixo. Limpeza do piso, com enceramento quando for o caso. Limpeza dos móveis, com lustre e remoção de pó. Limpeza do teto e das paredes. Padronização da limpeza entre salas e ambientes. Cumprimento das frequências previstas para áreas de alta, média, média/baixa ou baixa circulação.				
Auditório / Pisos acarpetados	Aspiração do carpete do auditório. Remoção de resíduos e poeira. Limpeza compatível com a frequência semanal prevista na tabela de produtividade - Fm 0,19.				
Áreas de baixa circulação	Limpeza dos pisos frios de média/baixa circulação, com execução mínima de 15 vezes ao mês, Fm 0,71. Limpeza de almoxarifados, depósitos, galpões e espaços livres de baixa circulação, com execução mínima de 14 vezes ao mês, Fm 0,67. Ausência de acúmulo de sujeira, poeira, manchas ou resíduos.				
Áreas internas de média/alta circulação	Limpeza dos espaços livres de média/alta circulação. Execução diária em dias úteis, conforme frequência Fm 1,00. Área real e área a ser limpa/mês: 4.063,35 m². Ausência de acúmulo de sujeira, poeira, manchas ou resíduos. Padronização da limpeza entre os ambientes.				
Áreas externas	Varrição de pisos pavimentados adjacentes. Varrição de passeios e arruamentos. Coleta diária de detritos em pátios. Limpeza de pátios e áreas verdes de baixa frequência, conforme periodicidade semanal - Fm 0,19. Recolhimento adequado de resíduos.				



Esquadrias, vidros e áreas envidraçadas	Limpeza de esquadrias externas sem exposição a risco, conforme frequência semanal - Fm 0,19. Limpeza de esquadrias externas - face interna, conforme frequência semanal - Fm 0,19. Ausência de execução de fachadas envidraçadas com exposição a risco ou serviço não previsto em contrato - Fm 0,00.					
Funcionários e execução do serviço	Uniformes e crachás. EPIs - luvas e outros. Equipamentos utilizados. Qualidade dos materiais disponibilizados pela empresa. Padronização da execução das rotinas. Uso adequado dos produtos, materiais, utensílios e equipamentos. Cumprimento das orientações do encarregado/supervisor e do Plano de Manutenção Mínima.					
Frequência e padronização das rotinas	Cumprimento das rotinas diárias, das atividades programadas em 15 ou 14 execuções mensais, das rotinas semanais, mensais e semestrais. Execução conforme escala, checklist e registros disponibilizados à fiscalização. Uniformidade da limpeza entre áreas semelhantes e atendimento das frequências mínimas previstas na tabela de produtividade, calculadas com base em 21 dias úteis mensais.					

COMENTÁRIOS E OBSERVAÇÕES

Deixe aqui seu comentário ou observação para melhorar a qualidade dos serviços prestados ou esclarecer sua avaliação.

APURAÇÃO DA PONTUAÇÃO

Item de apuração	Descrição / Fórmula	O	B	R	I	N
A - Número de quesitos pontuados por grau de satisfação	Quantidade de marcações em cada grau. Itens marcados como N não entram no cálculo da pontuação.					



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
Divisão de Administração – Seção de Licitações e Compras
Avenida Almirante Barroso n.º 466, Praia de Iracema, Fortaleza/CE. CEP: 60.060-440
Telefones: (85) 3878-8326/8327/8328 - e-mail: prr07.slc@mpt.mp.br

B - Total de quesitos avaliados	Somatório dos quesitos avaliados, excluindo-se os itens marcados como N. Fórmula: $B = O + B + R + I$.					
C - Índice de avaliação por quesito (*)	Dividir o número correspondente a cada grau de satisfação pelo total de quesitos avaliados. Fórmula: $C = A / B$.					Excluído
<i>(*) Dividir o número correspondente a cada grau de satisfação (O, B, R, I) pelo total de quesitos avaliados. [A/B]. Itens N são excluídos.</i>						
D - Pontuação Total (**)	Somatório dos índices de avaliação dos graus Ótimo e Bom, multiplicado pela pontuação limite de 25.					
<i>(**) Somatório dos índices de avaliação (item C) para os graus de satisfação Ótimo e Bom, multiplicado pela pontuação limite 25. [(O+B)x25].</i>						
<i>Observação final: a pontuação total apurada no item D corresponderá à pontuação do Indicador 5 - Qualidade dos Serviços Prestados, limitada a 25 pontos, devendo ser somada aos demais indicadores do IMR para apuração da pontuação total mensal.</i>						



3.FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

3.1.1.As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

3.1.2.A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

Pontuação total do serviço = $\sum$ Pontos “Indicadores 1 a 5”

3.1.3.Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

Faixas de pontuação de qualidade da ordem de serviço	Pagamento devido	Fator de Ajuste de nível de serviço
De 80 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,00
De 70 a 79 pontos	97% do valor previsto	0,97
De 60 a 69 pontos	95% do valor previsto	0,95
De 50 a 59 pontos	93% do valor previsto	0,93
De 40 a 49 pontos	90% do valor previsto	0,90
Abaixo de 40 pontos	90% do valor previsto mais multa	0,90 + avaliar necessidade de aplicação de multa contratual

Valor devido por ordem de serviço = [(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)]

3.1.4.A avaliação abaixo de 40 pontos por três vezes, consecutivas ou não, durante a vigência contratual, poderá ensejar a instauração de procedimento para extinção contratual, observado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, no Contrato e na Lei nº 14.133/2021.



ANEXO III

ESTIMATIVA DE MATERIAIS, UTENSÍLIOS, EQUIPAMENTOS E EPI'S

Todo o material de consumo, utensílios, equipamentos e EPIs necessários à execução dos serviços serão fornecidos pela **CONTRATADA** em quantidade e qualidade e em conformidade com as metragens e instalações informadas pela **CONTRATANTE**, que poderá recusar aqueles cuja qualidade não satisfaça as necessidades e o padrão da **CONTRATANTE**.

Para execução do serviço contratado, serão necessários, “no mínimo”, os seguintes materiais, utensílios, equipamentos e EPIs, ficando sob responsabilidade da **CONTRATADA** o fornecimento de quaisquer outros materiais e equipamentos necessários a execução dos serviços, que não estejam relacionados, conforme abaixo:

MATERIAL DE LIMPEZA MENSAL						REFERÊNCIA	
ITEM	MATERIAIS	UNIDADE DE MEDIDA	PERIODICIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MENSAL	CUSTO MENSAL
1	Água sanitária de qualidade (sódio e água na proporção de 2% a 2,5% de hipoclorito de sódio), para desinfetar (ação bactericida). Marca Referência: Brilux, Ypê. Galão 5L	Galão	mensal	24	R\$ 14,98	24	R\$ 359,52
2	Álcool líquido com concentração hidroalcoólica igual ou superior a 70° (ou concentração equivalente para o álcool em gel, caso necessário). Marca Referência: Facilita (Audax), Tupi, Itajá	Litro	mensal	18	R\$ 8,79	18	R\$ 158,28
3	Desinfetante líquido concentrado tipo pinho gel, indicado para limpeza geral de pisos e superfícies laváveis, com fragrância de pinho/lavanda, de alta concentração, Com rendimento igual ou superior	Galão	mensal	4	R\$ 46,75	4	R\$ 187,00



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO

Divisão de Administração – Seção de Licitações e Compras
Avenida Almirante Barroso n.º 466, Praia de Iracema, Fortaleza/CE. CEP: 60.060-440
Telefones: (85) 3878-8326/8327/8328 - e-mail: prr07.slc@mpt.mp.br

	a 190 litros após diluição em água, conforme orientação do fabricante. Acondicionado em embalagem original do fabricante, volume aproximado de 3,8 litros ou superior. Marca de Referência: Pinho Sol						
4	Detergente líquido, neutro, 500 ml, pronto uso. Marca Referência: Limpol, Ypê, Minuano.	Frasco	mensal	24	R\$ 2,59	24	R\$ 62,16
5	Desinfetante, neutro, perfumado, ação bactericida, para banheiros e utilizado com pulverizador, pano ou mop, para desinfecção de superfícies, como aço inox, alumínio, fórmica, acrílico, polietileno, ralos, vasos e louças sanitárias, azulejos, etc., podendo, inclusive, ser utilizado como purificador de ambiente, acondicionado em galão de 5 litros para diluição. Marca Referência: Kalipto, Ypê bak.	Galão	mensal	48	R\$ 28,79	48	R\$ 1.381,92
6	Esponja dupla face, multiuso, antibacteriana, para limpeza e lavagem de qualquer superfície. Marca Referência: Condor, Scotch-Brite, Esfrobom (bettanin)	Unidade	mensal	35	R\$ 2,18	35	R\$ 76,30
7	Sabão em pó 400g. Marca Referência: Tixan (Ypê), Ala, Brilux	Unidade	mensal	8	R\$ 6,21	8	R\$ 49,71
8	Pedra sanitária, com rede, 20/25g. Marca de referência: Harpic, Glade, Pato	Unidade	mensal	100	R\$ 3,90	100	R\$ 389,67
9	Tela aromatizante para mictório. Marca de referência: Bralimpia, Nobre, Premisse	Unidade	mensal	75	R\$ 5,04	75	R\$ 378,00
10	Limpador de Limpeza Pesada, diluível, 5 Litros. Marca Referência: Veja Limpeza pesada, Vonder	Galão	mensal	3	R\$ 102,46	3	R\$ 307,39
11	Protetor Abrilhantador de inox (não pode ser spray), que cria camada protetora para o inox, 1	Unidade	mensal	1	R\$ 68,30	1	R\$ 68,30



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO

Divisão de Administração – Seção de Licitações e Compras
Avenida Almirante Barroso n.º 466, Praia de Iracema, Fortaleza/CE. CEP: 60.060-440
Telefones: (85) 3878-8326/8327/8328 - e-mail: p0707.slc@mpt.mp.br

	litro. Marca Referência: SS Cleaner Adpro.						
12	Luva borracha antiderrapante, com forro de algodão. Marca Referência: Brilhous Bettanin, Vonder, Esfrobom - Tamanhos variados.	Unidade	mensal	12	R\$ 11,95	12	R\$ 143,40
13	Pano para limpeza de chão, flanelado, medindo 40x55cm Marca Referência: Alklin.	Unidade	mensal	16	R\$ 3,99	16	R\$ 63,84
14	Purificador de ar tipo “Bom Ar” ou similar, 400ml. Marca Referência: Ultra Fresh, Ar Gradavel.	Unidade	mensal	30	R\$ 13,38	30	R\$ 401,30
15	Limpa vidro, frasco 500ml. Marca Referência: Facilita, Brazil.	Unidade	mensal	4	R\$ 7,80	4	R\$ 31,20
16	Saco plástico para lixo, de primeira qualidade, não reciclado, cor escura (preferência preta), de boa qualidade, capacidade para 60 litros, embalados em fardo de 100 unidades. Marca Referência: DonaPack, Rava, Limpbag, Inplarn.	Cento	mensal	15	R\$ 38,65	15	R\$ 579,70
17	Saco plástico para lixo, de primeira qualidade, não reciclado, cor escura (preferência preta), de boa qualidade, capacidade para 100 litros, embalados em fardo de 100 unidades. Marca Referência: Dona Pack, Rava, Limpbag, Inplarn.	Cento	mensal	6	R\$ 59,99	6	R\$ 359,94
18	Saco plástico para lixo, de primeira qualidade, não reciclado, cor escura (preferência preta), de boa qualidade, capacidade para 200 litros, embalados em fardo de 100 unidades. Marca Referência: Dona Pack, Rava, Inplarn, Limpbag.	Cento	mensal	2	R\$ 59,89	2	R\$ 119,78
19	Saco plástico para lixo nº 12, de primeira qualidade, não reciclado, cor escura (preferência preta), de boa qualidade, capacidade para 200 litros, 5kg. Marca Referência: Dona Pack, Rava.	Pacote	mensal	1	R\$ 89,71	1	R\$ 89,71



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
Divisão de Administração – Seção de Licitações e Compras
Avenida Almirante Barroso n.º 466, Praia de Iracema, Fortaleza/CE. CEP: 60.060-440
Telefones: (85) 3878-8326/8327/8328 - e-mail: prr07.slc@mpt.mp.br

20	Multiuso 500ml. Marca referência: Urca, Veja, Ipê, Facilita, Audax.	Unidade	mensal	8	R\$ 4,20	8	R\$ 33,60
TOTAL MENSAL DE MATERIAL DE LIMPEZA							R\$ 5.240,71

UTENSÍLIOS DE LIMPEZA						REFERÊNCIA	
ITEM	MATERIAIS	UNIDADE DE MEDIDA	PERIODICIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MENSAL	CUSTO MENSAL
21	Borrifador/Pulverizador plástico, mínimo 500ml. Marca Referência: Guarany, Sanremo, Vonder	und.	anual	8	R\$ 12,69	0,666666667	R\$ 8,46
22	Rodo 55/60cm com cabo de 1,40m, com borracha dupla e garras que auxiliam na fixação do pano. Marca Referência: Super Pro Bettanin.	und.	trimestral	5	R\$ 47,88	1,666666667	R\$ 79,80
23	Pano microfibra multiuso p/limpeza de móveis, não risca, não solta pelos, tamanho mínimo 28 x 29cm. Marca Referência: Alklin, Scotch-Brite (3M).	und.	anual	15	R\$ 5,45	1,25	R\$ 6,81
24	Vassourão tipo gari com cerdas rígidas tipo PET, cepa plastica de polipropileno, 40cm, com Cabo de madeira encerada de 1,40m. Marca Referência: Vonder (Superpro Bettanin só tem 30cm)	und.	trimestral	2	R\$ 62,38	0,666666667	R\$ 41,59
25	Escova sanitária plástica com suporte. Marca Referência: Sanilux Bettanin, Condor, Alklin	und.	anual	8	R\$ 22,99	0,666666667	R\$ 15,33



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO

Divisão de Administração – Seção de Licitações e Compras
Avenida Almirante Barroso n.º 466, Praia de Iracema, Fortaleza/CE. CEP: 60.060-440
Telefones: (85) 3878-8326/8327/8328 - e-mail: prt07.slc@mpt.mp.br

26	Rodo 40/45cm com borracha dupla e garras que auxiliam na fixação de panos, com cabo de aço de 1,20m. Marca Referência: SuperPro Bettanin, Alklin, Condor	und.	trimestral	10	R\$ 31,31	3,333333333	R\$ 104,37
27	Cabo de 1,50m, em chapa de aço, de 2,5cm (diâmetro), com rosca. Marca Referência: Superpro Bettanin	und.	semestral	14	R\$ 15,99	2,333333333	R\$ 37,31
28	Kit limpa/seca vidros com rodo 35cm e cabo de aço estendido de 1,20m. Marca Referência: SuperPro Bettanin.	und.	anual	3	R\$ 85,00	0,25	R\$ 21,25
29	Pá coletora profissional com tampa e cabo longo de alumínio de 80cm reforçado. Marca Referência: Super Pro Bettanin, Bralimpia	und.	anual	10	R\$ 64,49	0,833333333	R\$ 53,74
30	Vassoura de cerdas macias, 60cm, com cabo de 1,20m ou superior. Marca de Referência: Superpro, Vonder	und.	semestral	2	R\$ 64,99	0,333333333	R\$ 21,66
31	Vassoura com cerdas rígidas de nylon ou semelhante, para limpeza pesada, 60cm, com cabo de 1,20m ou superior. Marca de Referência: Superpro, Vonder	und	trimestral	4	R\$ 66,63	1,333333333	R\$ 88,84
32	Vassoura multiuso, 30cm (mínimo), com cabo de 1,20m. Marca de Referência: Bettanin, Condor, Superpro	und	trimestral	16	R\$ 26,99	5,333333333	R\$ 143,95
33	Balde plástico para limpeza pesada, 12/15 litros, alça plástica reforçada. Marca Referência: Vonder, Sanremo	und	anual	10	R\$ 19,71	0,833333333	R\$ 16,43
34	Escova multiuso oval plastica anatômica. Marca Referência: Condor, Brilhus, Bettanin.	und	anual	8	R\$ 12,90	0,666666667	R\$ 8,60
35	Kit contendo limpador e hidratante para couro, 500ml cada, esponja e pano de microfibra. Marca	und	trimestral	8	R\$ 72,41	2,666666667	R\$ 193,09



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
Divisão de Administração – Seção de Licitações e Compras
Avenida Almirante Barroso n.º 466, Praia de Iracema, Fortaleza/CE. CEP: 60.060-440
Telefones: (85) 3878-8326/8327/8328 - e-mail: prr07.slc@mpt.mp.br

	de Referência: Vonixx						
TOTAL MENSAL DE UTENSÍLIOS DE LIMPEZA							R\$ 841,23

MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS							
ITEM	EQUIPAMENTOS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	TAXA DE DEPRECIAÇÃO AO ANO	CÁLCULO DA TAXA DE DEPRECIAÇÃO ANUAL	REPASSE MENSAL
36	Carro funcional de limpeza com bolsa de vinil e tampa. Marca Referência: Bralimpia, SuperPro.	und.	8	R\$ 822,90	10,00%	R\$ 82,29	R\$ 54,86
37	Carrinho de mão. Marca Referência: Tramontina.	und.	1	R\$ 224,57	10,00%	R\$ 22,46	R\$ 1,87
38	Pá de aço ponta quadrada com cabo de madeira. Marca Referência: Tramontina.	und.	1	R\$ 69,24	20,00%	R\$ 13,85	R\$ 1,15
39	Colher de pedreiro. Marca Referência: Tramontina.	und.	1	R\$ 31,56	20,00%	R\$ 6,31	R\$ 0,53
40	Enxadas. Marca Referência: Tramontina.	und.	1	R\$ 80,90	20,00%	R\$ 16,18	R\$ 1,35



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
 Divisão de Administração – Seção de Licitações e Compras
 Avenida Almirante Barroso n.º 466, Praia de Iracema, Fortaleza/CE. CEP: 60.060-440
 Telefones: (85) 3878-8326/8327/8328 - e-mail: prr07.slc@mpt.mp.br

41	Goiva facão médio. Marca Referência: Tramontina.	und.	1	R\$ 51,60	20,00%	R\$ 10,32	R\$ 0,86
42	Máquina de cortar grama ap 1000T. Marca Referência: Tramontina.	und.	1	R\$ 249,90	10,00%	R\$ 24,99	R\$ 2,08
43	Escada de alumínio, 5 degraus antiderrapantes, dobrável, leve, com certificado Inmetro. Marca Referência: Maestro, Mor, Botafogo	und.	8	R\$ 181,65	10,00%	R\$ 18,17	R\$ 12,11
44	Adaptador fêmea com rosca 3/4" e redução 1/2" em plástico para Jardim. Marca Referência: Tramontina.	und.	3	R\$ 3,70	10,00%	R\$ 0,37	R\$ 0,09
45	Mangueira flexível 3/4", 50metros. Marca Referência: Tramontina.	und.	3	R\$ 408,69	25,00%	R\$ 102,17	R\$ 25,54
46	Engate rápido em plástico para mangueira 3/4". Marca Referência: Tramontina	unid.	3	R\$ 19,85	25,00%	R\$ 4,96	R\$ 1,24
47	Placa sinalizadora. Marca Referência: Certec, Bralimpia	und.	11	R\$ 42,89	25,00%	R\$ 10,72	R\$ 9,83
48	Aspirador de pó/água inox, mínimo de 1.700w, capacidade mínima 12L, com rodas para transporte. Marca Referência: Wap, Karcher, Electrolux	und.	1	R\$ 449,00	25,00%	R\$ 112,25	R\$ 9,35
TOTAL DA DEPRECIAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS							R\$ 120,87

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL						REFERÊNCIA	
ITEM	EQUIPAMENTOS	UNIDADE DE MEDIDA	PERIODICIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MENSAL	CUSTO MENSAL
49	Óculos de segurança tradicional fumê, com lente em policarbonato e proteção solar. Com	und.	semestral	3	R\$ 35,90	0,5	R\$ 17,95



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
Divisão de Administração – Seção de Licitações e Compras
Avenida Almirante Barroso n.º 466, Praia de Iracema, Fortaleza/CE. CEP: 60.060-440
Telefones: (85) 3878-8326/8327/8328 - e-mail: prr07.slc@mpt.mp.br

	certificado de aprovação. Marca Referência: 3M, DeltaPlus						
50	Chapéu árabe, com abas e proteção para nuca, em brim ou oxford. Marca Referência: TR Distribuidora, Brasil D	und.	semestral	3	R\$ 20,18	0,5	R\$ 10,09
51	Manga proteção solar UV 50. Marca Referência: Maicol, RedPlace	und.	semestral	3	R\$ 35,91	0,5	R\$ 17,96
52	Luva de segurança (para jardinagem, limpeza pesada e produtos químicos) em latex/neoprene, antiderrapante, com forro (duas cores). Marca Referência: Vonder, Volk	und. (par)	trimestral	3	R\$ 14,57	1	R\$ 14,57
53	Luva pano pigmentada antiderrapante. Marca Referência: Western, Volk, Atlas	und. (par)	bimestral	3	R\$ 14,99	1,5	R\$ 22,49
54	Protetor Auricular em silicone, tipo Plug Copolimero, com cordão. Marca Referência: 3M, Maxxi Royal, Kalipso	und.	semestral	3	R\$ 4,47	0,5	R\$ 2,23
55	Mascara de proteção PFF2, azul, sem válvula, com clip nasal ajustável. Marca de Referência: Supersafety, Delta Plus, Descarpac	und.	bimestral	15	R\$ 0,99	7,5	R\$ 7,43
TOTAL EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL							R\$ 92,71

CONJUNTO DE UNIFORME POR EMPREGADO - POSTO: ENCARREGADO						REFERÊNCIA	
ITEM	TIPO DE UNIFORME	UNIDADE DE MEDIDA	PERIODICIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MENSAL	CUSTO MENSAL
1	Camisa gola pólo, mangas curtas, para uso profissional, com o logotipo de identificação da empresa	und.	semestral	2	R\$ 99,92	0,333	R\$ 33,31



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
Divisão de Administração – Seção de Licitações e Compras
Avenida Almirante Barroso n.º 466, Praia de Iracema, Fortaleza/CE. CEP: 60.060-440
Telefones: (85) 3878-8326/8327/8328 - e-mail: prr07.slc@mpt.mp.br

2	Calça em tecido jeans, com 2 (dois) bolsos na frente e 2 (dois) bolsos atrás	und.	semestral	2	R\$ 89,46	0,333	R\$ 29,82
3	Tênis preto - Marca de referência: olympikus	und.	semestral	1	R\$ 151,45	0,166	R\$ 25,24
4	Meia de algodão, cano médio, cor preta - Marca de Referência: Luppó	und.	semestral	2	R\$ 11,93	0,333	R\$ 3,98
VALOR TOTAL MENSAL DOS UNIFORMES P/ EMPREGADO (1 posto)							R\$ 92,35

CONJUNTO DE UNIFORME POR EMPREGADO - POSTO: SERVENTE DE LIMPEZA						REFERÊNCIA	
ITEM	TIPO DE UNIFORME	UNIDADE DE MEDIDA	PERIODICIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MENSAL	CUSTO MENSAL
1	Camisa de mangas curtas em brim 100% algodão para uso profissional, com o logotipo de identificação da empresa	und.	semestral	2	R\$ 76,10	0,333	R\$ 25,37
2	Calça com elástico no cócs (ajustável), 2 (dois) bolsos na frente e 1 (um) atrás, tecido brim 100% algodão	und.	semestral	2	R\$ 75,73	0,333	R\$ 25,24
3	Sapato impermeável, com palmilha anti-umidade, de preferência na cor preta, solado antiderrapante. Certificado de aprovação do Ministério do Trabalho. Atendente a NR 32. Marca de referência: Softwork ou equivalente técnico	und.	semestral	1	R\$ 80,87	0,166	R\$ 13,48
4	Meias com composição mínima de 75% de algodão, cano curto ou médio, cor preta. Marca de Referência: Luppó	und.	semestral	2	R\$ 11,93	0,333	R\$ 3,98
VALOR TOTAL MENSAL DOS UNIFORMES P/ EMPREGADO (1 posto)							R\$ 68,06



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**

PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO

Divisão de Administração – Seção de Licitações e Compras

Avenida Almirante Barroso n.º 466, Praia de Iracema, Fortaleza/CE. CEP: 60.060-440

Telefones: (85) 3878-8326/8327/8328 - e-mail: pvt07.slc@mpt.mp.br



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
Divisão de Administração – Seção de Licitações e Compras
Avenida Almirante Barroso n.º 466, Praia de Iracema, Fortaleza/CE. CEP: 60.060-440
Telefones: (85) 3878-8326/8327/8328 - e-mail: prr07.slc@mpt.mp.br

ANEXO IV

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

1. PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS - SERVENTE:

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			LEGENDA
Processo MPT/PRT 7ª REGIÃO Nº	20.02.0700.0000425/2025-53		CÉLULA A PREENCHER
Pregão Eletrônico nº XX/2026			
Dia ____/____/____ às ____:____ horas			
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)		
B	Município/UF	FORTALEZA/CE	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	CE000025/2026	
D	Nº. de meses de execução contratual	12	
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)	
SERVENTE	POSTO	12	
1. MÓDULOS			
Mão de obra vinculada à execução contratual			
Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	SERVENTE	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.640,75	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SERVENTE	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2026	



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
Divisão de Administração – Seção de Licitações e Compras
Avenida Almirante Barroso n.º 466, Praia de Iracema, Fortaleza/CE. CEP: 60.060-440
Telefones: (85) 3878-8326/8327/8328 - e-mail: prr07.slc@mpt.mp.br

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO					
1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)		
A	Salário-Base	(100,00 %)	1.640,75		
B	Adicional de Periculosidade	(%)	0,00		OBS: Conforme CCT.
C	Adicional de Insalubridade	(%)	0,00		OBS: Conforme CCT.
D	Adicional Noturno	(%)	0,00		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	(%)	0,00		
H	Outros	(%)			
TOTAL DA REMUNERAÇÃO			1.640,75		
MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS					
Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de férias					
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de férias		Valor (R\$)		Referencial Técnico 4.ª Edição - AUDIN
A	13º (décimo terceiro) Salário	(8,33 %)	136,73		8,33%
B	Adicional de Férias	(2,78 %)	45,58		2,78%
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.1			182,31		
			1.823,06		
BASE DE CÁLCULO - SUBMÓDULO 2.2.: MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1.					
Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outra contribuições					Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1 e Submódulo 2.1.
2.2	GPS, FGTS e outra contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)		
A	INSS	(20,00 %)	364,61		
B	Salário Educação	(2,50 %)	45,58		
C	SAT (Seguro Acidente do Trabalho – varia entre 1% e 3%)	(3,00 %)	54,69		
D	SESC ou Sesi	(1,50 %)	27,35		
E	SENAI – SENAC	(1,00 %)	18,23		
F	SEBRAE	(0,60 %)	10,94		
G	INCRA	(0,20 %)	3,65		
H	FGTS	(8,00 %)	145,84		
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.2			670,89		
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários					
2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)		Referencial Técnico 4.ª Edição - AUDIN
A	Transporte [(Valor da passagem*2*21 dias) - 6% sobre o salário]	R\$ 5,40	128,36		Audin usa 21 dias
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (Vales, cesta básica, etc.) [(Valor diário*21 dias) – 1% PAT]	R\$ 28,80	598,75		Audin usa 21 dias
D	Cesta Básica		110,52		
F	Outros		0,00		
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.3			837,63		
Quadro-Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios anuais, mensais e diário					
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Valor (R\$)		
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de férias		182,31		
2.2	GPS, FGTS e outra contribuições		670,89		
2.3	Benefícios Mensais e Diários		837,63		
TOTAL MÓDULO 2			1.690,83		
BASE DE CÁLCULO - SUBMÓDULO 3: MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1.					



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
Divisão de Administração – Seção de Licitações e Compras
Avenida Almirante Barroso n.º 466, Praia de Iracema, Fortaleza/CE. CEP: 60.060-440
Telefones: (85) 3878-8326/8327/8328 - e-mail: prr07.slc@mpt.mp.br

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO											
3	Provisão para Rescisão								Valor (R\$)		Referencial Técnico 4.ª Edição - AUDIN
A	Aviso Prévio Indenizado				(	0,26	%	)	4,74		0,26%
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado				(	0,02	%	)	0,38		0,02%
C	Multa do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado				(	0,10	%	)	1,82		0,10%
D	Aviso Prévio Trabalhado				(	1,03	%	)	18,83		1,03%
E	Incidência dos Encargos do Submodulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado				(	0,38	%	)	6,91		0,38%
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado				(	1,70	%	)	30,99		1,70%
TOTAL MÓDULO 3					(	3,49	%	)	63,67		
BASE DE CÁLCULO - SUBMÓDULO 4: MÓDULO 1 + MÓDULO 2											
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE											
Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais											
4.1	Ausências Legais								Valor (R\$)		Refrencial Técnico 4.ª Edição - AUDIN
A	Substituto na cobertura de Férias				(	8,33	%	)	277,63		8,33%
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais				(	2,22	%	)	74,04		2,22%
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade				(	0,01	%	)	0,30		0,01%
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho				(	0,02	%	)	0,61		0,02%
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade				(	0,10	%	)	3,17		0,10%
F	Substituto na cobertura de outras ausências (especificar)				(		%	)	0,00		
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1					(	10,68	%	)	355,74		
Submódulo 4.2 – Substituto na Intraornada											
4.2	Intraornada								Valor (R\$)		Nota: Não haverá a necessidade de reposição de empregado durante sua ausência no intervalo para repouso ou alimentação.
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação (Conforme CCT)				(	0,00	%	)	0,00		FLAG APLICA:
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.2					(	0,00	%	)	0,00		1 – APLICA
											0 – NÃO APLICA
Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente											
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários								Valor (R\$)		
4.1	Substituto nas Ausências Legais								355,74		
4.2	Substituto na Intraornada								0,00		
TOTAL MÓDULO 4									355,74		



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
 Divisão de Administração – Seção de Licitações e Compras
 Avenida Almirante Barroso n.º 466, Praia de Iracema, Fortaleza/CE. CEP: 60.060-440
 Telefones: (85) 3878-8326/8327/8328 - e-mail: prr07.slc@mpt.mp.br

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS			
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)	
A	Uniformes	68,06	
B	Materiais	506,83	
C	Depreciação de Equipamentos	10,07	
D	Equipamentos Proteção Individual	7,73	
TOTAL MÓDULO 5		592,69	
MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor
A	Custos Indiretos (Mod.1+Mod.2+Mod.3+Mod.4+Mod5)*Tx%	4,73	205,46
B	Lucro (Mod.1+Mod.2+Mod.3+Mod.4+Mod5+CI)*Tx%	5,57	253,39
C	Tributos [(Mod.1+Mod.2+Mod.3+Mod.4+Mod5+CI+L)/(1-%Tx%)]*Tx%	8,65	454,75
C.1 - Tributos Federais (exceto IRPJ e CSLL)		3,65	191,89
	PIS	0,65	34,17
	COFINS	3,00	157,72
C.2 - Tributos Estaduais		0,00	0,00
	TPDP	0,00	0,00
	ICMS	0,00	0,00
C.3 - Tributos Municipais		5,00	262,86
	ISS	5,00	262,86
C.4 - Outros		0,00	0,00
TOTAL		18,95	913,60
2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor Unitário (R\$)	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.640,75	
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.690,83	
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	63,67	
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	355,74	
E	Módulo 5 – Insumos Diversos	592,69	
Subtotal (A+B+C+D+E)		4.343,68	
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	913,60	
Valor Total por Empregado		5.257,28	



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
Divisão de Administração – Seção de Licitações e Compras
Avenida Almirante Barroso n.º 466, Praia de Iracema, Fortaleza/CE. CEP: 60.060-440
Telefones: (85) 3878-8326/8327/8328 - e-mail: prr07.slc@mpt.mp.br

3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					
A	B	C	D = B x C	E	F = D x E
Tipo de Serviço (A)	Valor proposto por empregado (B)	Quantidade de empregados por posto ©	Valor proposto por posto (D) = (B) x (C)	Quantidade de postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D) x (E)
SERVENTE	R\$ 5.257,28	01	R\$ 5.257,28	12	R\$ 63.087,34
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					R\$ 63.087,34
As despesas da CONTRATADA com benefícios estipulados em acordo ou dissídio coletivo que se apresentam como mero repasse a ser realizado pela CONTRATADA, como o "Auxílio Saúde" no valor de R\$ 73,78 (Cláusula 16ª da CCT/2026), assim como os benefícios que dependem de fato gerador incerto: "Auxílio-Creche" e "Auxílio-Funeral", não integram esta "Planilha de Custo e Formação de Preços". O pagamento dessas despesas deverá ser solicitado pela Contratada e pagos, pela Contratante, mediante ressarcimento, com as devidas comprovações, conforme dispõe o Tópico do TR.					
3. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA					
	DESCRIÇÃO			VALOR (R\$)	
A	Valor Proposto por Unidade de Medida			63.087,34	
B	Valor Mensal do Serviço			63.087,34	
C	Valor Global da Proposta (Valor mensal do serviço X nº. Meses do contrato)			757.048,09	
				FATOR K	3,20
CÁLCULO DOS TRIBUTOS					
a) Tributos (%) / 100 = To			0,0865		
b) (Mão-de-obra + Insumos + Demais componentes) = Po			4.802,52		
c) Po / (1-To) = P1			5.257,28		
VALOR DOS TRIBUTOS (P1 -Po)			454,75		
VI. PREÇO HOMEM-MÊS					
(Mão-de-obra + Insumos + Demais componentes + Tributos)			5.257,28		



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
Divisão de Administração – Seção de Licitações e Compras
Avenida Almirante Barroso n.º 466, Praia de Iracema, Fortaleza/CE. CEP: 60.060-440
Telefones: (85) 3878-8326/8327/8328 - e-mail: prr07.slc@mpt.mp.br

2. PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS – ENCARGADO:

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			LEGENDA
Processo MPT/PRT da 7ª REGIÃO	20.02.0700.0000425/2025-53		CÉLULA A PREENCHER
Pregão Eletrônico nº XX/2026			
Dia ____/____/____ às ____:____ horas			
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)		
B	Município/UF	FORTALEZA/CE	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	CE000025/2026	
D	Nº. de meses de execução contratual	12	
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)	
ENCARGADO	POSTO	1	
1. MÓDULOS			
Mão de obra vinculada à execução contratual			
Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	ENCARGADO	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.788,77	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	ENCARGADO	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
Divisão de Administração – Seção de Licitações e Compras
Avenida Almirante Barroso n.º 466, Praia de Iracema, Fortaleza/CE. CEP: 60.060-440
Telefones: (85) 3878-8326/8327/8328 - e-mail: prr07.slc@mpt.mp.br

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO					
1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)		
A	Salário-Base	(100,00 %)	1.788,77		
B	Adicional de Periculosidade	(%)	0,00		OBS: Conforme CCT.
C	Adicional de Insalubridade	(%)	0,00		OBS: Conforme CCT.
D	Adicional Noturno	(%)	0,00		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	(%)	0,00		
H	Outros	(%)			
	TOTAL DA REMUNERAÇÃO		1.788,77		
MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS					
Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de férias					
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de férias		Valor (R\$)		Referencial Técnico 4.ª Edição - AUDIN
A	13º (décimo terceiro) Salário	(8,33 %)	149,06		8,33%
B	Férias e Adicional de Férias	(2,78 %)	49,69		2,78%
	TOTAL DO SUBMÓDULO 2.1	(11,11 %)	198,75		
BASE DE CÁLCULO - SUBMÓDULO 2.2.: MÓDULO 1 + MÓDULO 2.1.			1.987,52		
Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outra contribuições					
2.2	GPS, FGTS e outra contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)		Nota: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1 e Submódulo 2.1.
A	INSS	(20,00 %)	397,50		
B	Salário Educação	(2,50 %)	49,69		
C	SAT (Seguro Acidente do Trabalho – varia entre 1% e 3%)	(3,00 %)	59,63		
D	SESC ou Sesi	(1,50 %)	29,81		
E	SENAI – SENAC	(1,00 %)	19,88		
F	SEBRAE	(0,60 %)	11,93		
G	INCRA	(0,20 %)	3,98		
H	FGTS	(8,00 %)	159,00		
	TOTAL DO SUBMÓDULO 2.2	(36,80 %)	731,42		
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários					
2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)		Referencial Técnico 4.ª Edição - AUDIN
A	Transporte [(Valor da passagem*21 dias) - 6% sobre o salário]	R\$ 5,40	119,47		Audin usa 21 dias
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (Vales, cesta básica, etc.) [(Valor diário*21 dias) – 1% PAT]	R\$ 28,80	598,75		Audin usa 21 dias
C	Cesta Básica		110,52		
D	Outros		0,00		
	TOTAL DO SUBMÓDULO 2.3		828,75		
Quadro-Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios anuais, mensais e diário					
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Valor (R\$)		
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de férias		198,75		
2.2	GPS, FGTS e outra contribuições		731,42		
2.3	Benefícios Mensais e Diários		828,75		
	TOTAL MÓDULO 2		1.758,92		



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
Divisão de Administração – Seção de Licitações e Compras
Avenida Almirante Barroso n.º 466, Praia de Iracema, Fortaleza/CE. CEP: 60.060-440
Telefones: (85) 3878-8326/8327/8328 - e-mail: prr07.slc@mpt.mp.br

BASE DE CÁLCULO - SUBMÓDULO 3: MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1.						
MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO						
3	Provisão para Rescisão			Valor (R\$)	Referencial Técnico 4.ª Edição - AUDIN	
A	Aviso Prévio Indenizado	(	0,26 %	)	5,17	0,26%
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	(	0,02 %	)	0,41	0,02%
C	Multa do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	(	0,10 %	)	1,99	0,10%
D	Aviso Prévio Trabalhado	(	1,03 %	)	20,53	1,03%
E	Incidência dos Encargos do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	(	0,38 %	)	7,53	0,38%
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	(	1,70 %	)	33,78	1,70%
TOTAL MÓDULO 3		(	3,49 %	)	69,41	
BASE DE CÁLCULO - SUBMÓDULO 4: MÓDULO 1 + MÓDULO 2						
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE						
Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais						
4.1	Ausências Legais			Valor (R\$)	Referencial Técnico 4.ª Edição - AUDIN	
A	Substituto na cobertura de Férias	(	8,33 %	)	295,64	8,33%
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	(	2,22 %	)	78,84	2,22%
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	(	0,01 %	)	0,32	0,01%
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	(	0,02 %	)	0,65	0,02%
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	(	0,10 %	)	3,38	0,10%
F	Substituto na cobertura de outras ausências (especificar)	(	%	)	0,00	
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1		(	10,68 %	)	378,820	
Submódulo 4.2 – Substituto na Intra jornada						
4.2	Intra jornada			Valor (R\$)	Nota: Não haverá a necessidade de reposição de empregado durante o intervalo para repouso ou alimentação.	
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação (Conforme CCT)	(	0,00 %	)	0,00	FLAG APLICA:
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.2		(	0,00 %	)	0,00	1 – APLICA
						0 – NÃO APLICA
Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente						
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			Valor (R\$)		
4.1	Substituto nas Ausências Legais			378,82		
4.2	Substituto na Intra jornada			0,00		
TOTAL MÓDULO 4				378,82		
MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS						
5	Insumos Diversos			Valor (R\$)		
A	Uniformes			92,35		
B	Materiais			R\$ -00		
C	Depreciação de Equipamentos			R\$ -00		
D	Outros (especificar)			R\$ -00		
TOTAL MÓDULO 5				92,35		
					124	



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
Divisão de Administração – Seção de Licitações e Compras
Avenida Almirante Barroso n.º 466, Praia de Iracema, Fortaleza/CE. CEP: 60.060-440
Telefones: (85) 3878-8326/8327/8328 - e-mail: prr07.slc@mpt.mp.br

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor		
A	Custos Indiretos (Mod.1+Mod.2+Mod.3+Mod.4+Mod5)*Tx.%	4,73	193,38		Percentuais Máximos Aceitáveis
B	Lucro (Mod.1+Mod.2+Mod.3+Mod.4+Mod5+CI)*Tx.%	5,57	238,49		Percentuais Máximos Aceitáveis
C	Tributos [(Mod.1+Mod.2+Mod.3+Mod.4+Mod5+CI+L)/(1-%Tx%)]*	8,65	428,01		428,01
	C.1 - Tributos Federais (exceto IRPJ e CSLL)	3,65	180,61		180,61
	PIS	0,65	32,16		32,16
	COFINS	3,00	148,44		148,44
	C.2 - Tributos Estaduais	0,00	0,00		0,00
	TPDP	0,00	0,00		0,00
	ICMS	0,00	0,00		0,00
	C.3 - Tributos Municipais	5,00	247,41		247,41
	ISS	5,00	247,41		247,41
	C.4 - Outros	0,00	0,00		0,00
	TOTAL	18,95	859,88		
2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO					
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor Unitário (R\$)			
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.788,77			
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.758,92			
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	69,41			
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	378,82			
E	Módulo 5 – Insumos Diversos	92,35			
	Subtotal (A+B+C+D+E)	4.088,27			
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	859,88			
	Valor Total por Empregado	4.948,15			



3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS												
A				B	C	D = B x C			E	F = D x E		
Tipo de Serviço (A)				Valor proposto por empregado (B)	Quantidade de empregados	Valor proposto por posto (D) = (B) x (C)			Quantidade de postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D) x (E)		
SERVENTE				R\$ 4.948,15	01	R\$ 4.948,15			01	R\$ 4.948,15		
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS										R\$ 4.948,15		
As despesas da CONTRATADA com benefícios estipulados em acordo ou dissídio coletivo que se apresentam como mero repasse a ser realizado pela CONTRATADA, como o "Auxílio Saúde" no valor de R\$ 73,78 (Cláusula 16ª da CCT/2026), assim como os benefícios que dependem de fato gerador incerto: "Auxílio-Creche" e "Auxílio-Funeral", não integram esta "Planilha de Custo e Formação de Preços". O pagamento dessas depesas deverá ser solicitado pela Contratada e pagos, pela Contratante, mediante ressarcimento, com as devidas comprovações, conforme dispõe o Tópico do TR.												
3. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA												
	DESCRIÇÃO								VALOR (R\$)			
A	Valor Proposto por Unidade de Medida								4.948,15			
B	Valor Mensal do Serviço								4.948,15			
C	Valor Global da Proposta (Valor mensal do serviço X nº. Meses do contrato)								59.377,76			
								FATOR K		2,77		
CÁLCULO DOS TRIBUTOS												
a) Tributos (%) / 100 = To					0,0865							
b) (Mão-de-obra + Insumos + Demais componentes) = Po					4.520,13							
c) Po / (1-To) = P1					4.948,15							
VALOR DOS TRIBUTOS (P1 -Po)					428,01							
VI. PREÇO HOMEM-MÊS					4.948,15							
(Mão-de-obra + Insumos + Demais componentes + Tributos)												



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
Divisão de Administração – Seção de Licitações e Compras
Avenida Almirante Barroso n.º 466, Praia de Iracema, Fortaleza/CE. CEP: 60.060-440
Telefones: (85) 3878-8326/8327/8328 - e-mail: prr07.slc@mpt.mp.br

3. PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS – CUSTOS POR M2:

xx						
Áreas reais da unidade (em MF)						
Tipos de Áreas	Edifício Sede	Anexos	PTMs	Frequência mês (Fm)	Produtividade (P)	Área a ser limpa/mês (m2)
Área Interna – Pisos acarpetados - Auditório	302,95	-		0,19	800	57,70
Área Interna – Pisos frios de alta circulação	332,64	-		1,00	800	332,64
Área Interna – Pisos frios de média/baixa circulação	3.051,08	-		0,71	830	2.179,34
Área Interna – Almoxxarifados/galpões - baixa circulação	311,38	-		0,67	1.500	207,59
Área Interna – Espaços livre de média/alta circulação	4.063,35	-		1,00	1.000	4.063,35
Área Interna – Espaços livres de baixa circulação	431,80	-		0,67	1.000	287,87
Área Interna – Banheiros - média/alta circulação	314,50	-		1,00	200	314,50
Área Interna – Banheiros - baixa circulação	83,70	-		1,00	300	83,70
Área Externa – Pisos pavimentados adjacentes *	3.054,00	-		1,00	1.800	3.054,00
Área Externa – Varrição de passeios e arruamentos	347,00	-		1,00	6.000	347,00
Área Externa – Pátios e áreas verdes c/ baixa frequência *	1.194,40	-		0,19	1.800	227,50
Área Externa – Coleta de detritos em pátios diária	431,46	-		1,00	100.000	431,46
Esquadrias Externas – com exposição a situação de risco	-	-		0,00	130	-0,00
Esquadrias Externas – sem exposição a situação de risco *	276,08	-		0,19	300	52,59
Esquadrias Externas – face interna *	2.842,18	-		0,19	380	541,37
Fachadas Envidraçadas – Face Externa *	-	-		0,00	130	-0,00
						12.180,61

Observações:

- (1) Informar as metragens reais da unidade de acordo com os tipos de áreas existentes, conforme abrangência da licitação/contratação
- (2) Considerar-se-á área externa aquela não edificada, mas integrante do imóvel
- (3) Serão considerados os valores com a redução da área a ser higienizada, uma vez que as áreas de baixa circulação deverão ser limpas em dias alternados.

Preço do homem-mês :

SERVENTE	5.257,28	NÚMERO POSTOS	12
ENCARREGADO	4.948,15	NÚMERO POSTOS	1
TOTAL EMPREGADOS			13



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
Divisão de Administração – Seção de Licitações e Compras
Avenida Almirante Barroso n.º 466, Praia de Iracema, Fortaleza/CE. CEP: 60.060-440
Telefones: (85) 3878-8326/8327/8328 - e-mail: prt07.slc@mpt.mp.br

(Produtividades mínimas do item 3, do ANEXO VI-B, da IN nº 05/2017)

ÁREA INTERNA			
Tipo de área	Produtividade (I) (1/m²) (I)	Preço do homem-mês (II)	Subtotal (R\$/m²) (I) x (II)
Área Interna – Pisos acarpetados			
servente	0,00125	5.257,28	6,57
encarregado	0,00010	4.948,15	0,52
Área Interna – Pisos frios de média/alta circulação			
servente	0,00125	5.257,28	6,57
encarregado	0,00010	4.948,15	0,52
Área Interna – Pisos frios de baixa circulação			
servente	0,00120	5.257,28	6,33
encarregado	0,00006	4.948,15	0,27
Área Interna – Almoxxarifados/galpões			
servente	0,00067	5.257,28	3,50
encarregado	0,00006	4.948,15	0,27
Área Interna – Espaços livre de média/alta circulação			
servente	0,00100	5.257,28	5,26
encarregado	0,00008	4.948,15	0,41
Área Interna – Espaços livres de baixa circulação			
servente	0,00100	5.257,28	5,26
encarregado	0,00008	4.948,15	0,41
Área Interna – Banheiros - média/alta circulação			
servente	0,00500	5.257,28	26,29
encarregado	0,00042	4.948,15	2,06
Área Interna – Banheiros - baixa circulação			
servente	0,00333	5.257,28	17,52
encarregado	0,00028	4.948,15	1,37
PREÇO POR m² TOTAL – ÁREA INTERNA			83,15
ÁREA EXTERNA			
Tipo de área	Produtividade (I) (1/m²) (I)	Preço do homem-mês (II)	Subtotal (R\$/m²) (I) x (II)
Área Externa – Pisos pavimentados adjacentes *			
servente	0,00056	5.257,28	2,92
encarregado	0,00005	4.948,15	0,23
Área Externa – Varrição de passeios e arruamentos			
servente	0,00017	5.257,28	0,88
encarregado	0,00001	4.948,15	0,07
Área Externa – Pátios e áreas verdes c/ baixa frequência *			
servente	0,00056	5.257,28	2,92
encarregado	0,00005	4.948,15	0,23
Área Externa – Coleta de detritos em pátios diária			
servente	0,00001	5.257,28	0,05
encarregado	0,000001	4.948,15	0,00
PREÇO POR m² TOTAL – ÁREA EXTERNA			7,30



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
Divisão de Administração – Seção de Licitações e Compras
Avenida Almirante Barroso n.º 466, Praia de Iracema, Fortaleza/CE. CEP: 60.060-440
Telefones: (85) 3878-8326/8327/8328 - e-mail: prr07.slc@mpt.mp.br

ESQUADRIAS EXTERNAS							
Esquadrias Externas – com exposição a situação de risco	Produtividade (I) (1/m²) (1)	Frequência mensal (II) (em horas) (2)	Jornada no Mês (III) (em horas)	Coefficiente (Ki) (I) x (II) x (III) = (IV)		Preço do homem-mês (V)	Subtotal(R\$/m²) (IV) x (V)
servente	0,0077	00	0,0053	0,0000000		5.257,28	0,00
encarregado	0,0006	00	0,0053	0,0000000		4.948,15	0,00
Esquadrias Externas – sem exposição a situação de risco *							
servente	0,0033	16	0,0053	0,0002825		5.257,28	1,49
encarregado	0,0003	16	0,0053	0,0000235		4.948,15	0,12
Esquadrias Externas – face interna *							
servente	0,0026	16	0,0053	0,0002231		5.257,28	13,83
encarregado	0,0002	16	0,0053	0,0000186		4.948,15	0,09
PREÇO POR m² TOTAL – ESQUADRIAS EXTERNAS							15,53

FACHADA ENVIDRAÇADA – FACE EXTERNA							
Fachadas Envidraçadas – Face Externa *	Produtividade (I) (1/m²) (1)	Frequência mensal (II) (em horas) (2)	Jornada no mensal (III) (em horas)	Coefficiente (Ki) (I) x (II) x (III) = (IV)		Preço do homem-mês (V)	Subtotal(R\$/m²) (IV) x (V)
servente	0,0077	00	0,0053	0,0000000		5.257,28	0,00
encarregado	0,0006	00	0,0009	0,0000000		4.948,15	0,00
PREÇO POR m² TOTAL – FACHADA ENVIDRAÇADA							0,00

VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (ANEXO III – IN MPOG/SLTINº 05/2017)

Tipo de área	Preço por m² mensal (R\$/m²)	Área (m²)	Limite por tipo de área total(R\$)
Área Interna – Pisos acarpetados	7,09	57,70	408,96
Área Interna – Pisos frios de média/alta circulação	7,09	332,64	2.357,43
Área Interna – Pisos frios - baixa circulação	6,61	2.179,34	14.403,21
Área Interna – Almoxxarifados/galpões	3,78	207,59	784,63
Área Interna – Espaços livre de média/alta circulação	5,67	4.063,35	23.037,67
Área Interna – Espaços livres - baixa circulação	5,67	287,87	1.632,10
Área Interna – Banheiros - média/alta circulação	18,90	314,50	5.943,66
Área Interna – Banheiros - baixa circulação	18,90	83,70	1.581,83
Área Externa – Pisos pavimentados adjacentes *	3,15	3.054,00	9.619,46
Área Externa – Varrição de passeios e arruamentos	0,94	347,00	327,89
Área Externa – Pátios e áreas verdes c/ baixa frequência *	3,15	227,50	716,59
Área Externa – Coleta de detritos em pátios diária	0,06	431,46	24,46
Esquadrias Externas – com exposição a situação de risco	0,00	-	0,00
Esquadrias Externas – sem exposição a situação de risco *	1,60	52,59	84,24
Esquadrias Externas – face interna *	13,93	541,37	7.539,58
Fachadas Envidraçadas – Face Externa *	0,00	-	0,00
Limite Máximo Contratação (R\$)			68.461,69
Valor Assistência Saúde (R\$)			73,78
Valor Total Assistência Saúde (R\$)			959,14
Valor Total Estimado do Contrato			833.050,01

R\$ 68.461,69 Custo Total
R\$ 4.948,15 Encarregado sem Ass Saúde
R\$ 5.292,80 Servente sem Ass Saúde

R\$ 5.021,93 Encarregado + Ass
R\$ 5.366,58 Servente + Ass Sai
R\$ 60.263,12 Encarregado Anua
R\$ 64.398,91 Servente Mensal
R\$ 772.786,89 Servente Anual
R\$ 69.420,83 Valor Total Mensa
R\$ 833.050,01 Valor Total Anual



Observações:

(1) Foram adotadas como referência as faixas de produtividade previstas no item 3 do Anexo VI-B da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017, aplicada no que couber às contratações regidas pela Lei nº 14.133/2021, por força da Instrução Normativa SEGES/ME nº 98/2022. Para os pisos frios de média/baixa circulação, foi adotada a produtividade de 830 m² por servente, situada dentro da faixa referencial de 800 m² a 1.200 m² prevista no subitem 3.1, alínea “b”, do referido Anexo. A frequência foi estabelecida em 15 execuções mensais, correspondente a Fm 0,71, conforme as características de utilização da área, a experiência administrativa e as necessidades operacionais da unidade.

(2) Nos termos do item 4 do Anexo VI-B da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017, para as áreas previstas no item 3 do referido Anexo será adotada, como parâmetro geral, a relação de 1 encarregado para cada 30 serventes, ou fração, admitida a redução dessa relação conforme as características da contratação. Na presente contratação, foi adotada a relação de 1 encarregado para 12 serventes, considerada adequada em razão da necessidade de supervisão dos serviços, controle das frequências diferenciadas, organização das escalas, acompanhamento da qualidade, gestão dos materiais e interlocução com a fiscalização. A relação especial de 1 encarregado para cada 4 serventes, prevista para fachadas envidraçadas externas, não foi aplicada, uma vez que esse serviço não integra a rotina contratada, conforme Fm 0,00 constante da planilha.

(3) Para as esquadrias externas sem exposição a risco e para a face interna das esquadrias, a memória de cálculo deverá indicar a frequência mensal em horas, conforme a metodologia do Anexo VI-B da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017, compatibilizando-a com a frequência operacional semanal adotada no Termo de Referência, equivalente a Fm 0,19. As esquadrias com exposição a risco e as fachadas envidraçadas externas não integram a rotina contratada, conforme Fm 0,00.

(4) Caso a frequência mensal em horas adotada para a limpeza das esquadrias seja diferente da frequência de referência utilizada na planilha, deverão ser recalculados a carga horária mensal, a área mensal equivalente, o coeficiente Ki e os respectivos custos, mantendo-se a compatibilidade entre a Planilha de Custos e Formação de Preços, a tabela de produtividade, o Plano de Manutenção Mínima e o Instrumento de Medição de Resultados.

(5) Para fins de dimensionamento da mão de obra e formação do custo mensal, a área física de cada ambiente foi ponderada pela respectiva frequência de execução, resultando na área mensal equivalente indicada na planilha. A ponderação da área para fins de cálculo não exclui ambientes do objeto nem afasta o atendimento adicional em caso de sujeira atípica, evento, necessidade operacional ou solicitação da fiscalização.

4. PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS – QUADRO-RESUMO:

MODELO - PROPOSTA DE PREÇOS

_____, inscrita sob CNPJ nº _____, situada a _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____, infra-assinado, portador da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº _____, apresenta a seguinte proposta de preços:

Item	Serviços	C. Horaria	Qtde meses	Total Empregados	Valor Mensal	Valor Anual
1	Limpeza e Conservação Predial	40 hrs	12	13	69.420,83	R\$ 833.050,01
VALOR GLOBAL DOS SERVIÇOS						R\$ 833.050,01



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
Divisão de Administração – Seção de Licitações e Compras
Avenida Almirante Barroso n.º 466, Praia de Iracema, Fortaleza/CE. CEP: 60.060-440
Telefones: (85) 3878-8326/8327/8328 - e-mail: prr07.slc@mpt.mp.br

O prazo de validade da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da licitação.

O prazo do início da execução do serviço deve seguir o constante no Anexo I - Termo de Referência.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária.

DADOS DA EMPRESA:

- 1- Razão Social:**
- 2- CNPJ/MF:**
- 3-Endereço:**
- 4- Cidade/UF;**
- 5-CEP:**
- 6-Tel/Fax:**
- 7-Email:**
- 8- Banco:**
- 9-Agência:**
- 10-Conta Corrente:**

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO

Divisão de Administração – Seção de Licitações e Compras
Avenida Almirante Barroso n.º 466, Praia de Iracema, Fortaleza/CE. CEP: 60.060-440
Telefones: (85) 3878-8326/8327/8328 - e-mail: pvt07.slc@mpt.mp.br

- 1-Nome:
- 2-Endereço:
- 3-Cidade:
- 4- CPF:
- 5- RG/ÓRGÃO Expedidor:
- 6-Cargo/Função:
- 7-Naturalidade:
- 8-Nacionalidade:
- 9-Estado Civil:
- 10-E-mail:

Fortaleza/CE, de de 2026.



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
Divisão de Administração – Seção de Licitações e Compras
Avenida Almirante Barroso n.º 466, Praia de Iracema, Fortaleza/CE. CEP: 60.060-440
Telefones: (85) 3878-8326/8327/8328 - e-mail: prr07.slc@mpt.mp.br

ANEXO V

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ... (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital OU Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão/Concorrência/Dispensa Eletrônica* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ... de de 20.... .

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)



ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Dados da Empresa:

Empresa [Nome da Empresa], inscrita no CNPJ sob o nº [Número do CNPJ], com sede em [Endereço Completo]

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º

Senhor Pregoeiro, Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual no _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

Dessa forma, declaro ainda que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido da empresa.

OU

Dessa forma, declaro ainda que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta apresenta diferença superior a 10% (dez por cento) para mais ou para menos em relação à receita bruta, cujas justificativas se seguem:

JUSTIFICATIVAS: _____

Local e data

Assinatura e carimbo

(Representante da empresa)

A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, relativa ao último exercício social.

EXPLICAÇÕES:

A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

Fórmula de cálculo: Valor do Patrimônio Líquido x 12 > 1 Valor total dos contratos *

Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

Nota 2: considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado*.



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
Divisão de Administração – Seção de Licitações e Compras
Avenida Almirante Barroso n.º 466, Praia de Iracema, Fortaleza/CE. CEP: 60.060-440
Telefones: (85) 3878-8326/8327/8328 - e-mail: prr07.slc@mpt.mp.br

Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo: $(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos}) \times 100 = \text{Valor da Receita Bruta}$.



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
Divisão de Administração – Seção de Licitações e Compras
Avenida Almirante Barroso n.º 466, Praia de Iracema, Fortaleza/CE. CEP: 60.060-440
Telefones: (85) 3878-8326/8327/8328 - e-mail: prt07.slc@mpt.mp.br

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE RESERVA DE VAGA PARA MULHERES EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE ECONÔMICA DECORRENTE DE VIOLÊNCIA DOMÉSTICA (INCISO I DO § 9º DO ART. 25 DA LEI 14.133/21)

Declaro para fins de participação no pregão eletrônico XXXX/2026 da Procuradoria Regional do Trabalho da 7.ª Região, com base no inciso I do § 9º do art. 25 da lei 14.133/2021, e ainda com fulcro nos arts. 1º e 4º da Portaria nº 1147/2025-PGT/MPT, que será reservado, quando da fase contratual, percentual de vagas para mulheres em situação de vulnerabilidade econômica decorrente de violência doméstica, conforme termos e condições dispostos no edital e seus anexos.

Local e data

Assinatura

(representante legal da empresa)



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
Divisão de Administração – Seção de Licitações e Compras
Avenida Almirante Barroso n.º 466, Praia de Iracema, Fortaleza/CE. CEP: 60.060-440
Telefones: (85) 3878-8326/8327/8328 - e-mail: prt07.slc@mpt.mp.br

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE RESERVA DE VAGA PARA PESSOAS PRESAS OU EGRESSAS DO SISTEMA PRISIONAL (INCISO II DO § 9º DO ART. 25 DA LEI 14.133/21)

Declaro para fins de participação no pregão eletrônico XXXX/2026 da Procuradoria Regional do Trabalho da 7.ª Região, com base no inciso II do § 9º do art. 25 da lei 14.133/2021, e ainda com fundamento nos arts. **1º e 7º da Portaria nº 1147/2025-PGT/MPT**, que será reservado, quando da fase contratual, percentual de 3% (três por cento) das vagas disponibilizadas, para contratação de pessoas egressas do sistema prisional, conforme termos e condições dispostos no edital e seus anexos.

Local e data

Assinatura

(representante legal da empresa)



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
Divisão de Administração – Seção de Licitações e Compras
Avenida Almirante Barroso n.º 466, Praia de Iracema, Fortaleza/CE. CEP: 60.060-440
Telefones: (85) 3878-8326/8327/8328 - e-mail: prt07.slc@mpt.mp.br

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE RESERVA DE VAGA PARA OS BENEFICIÁRIOS REABILITADOS OU PESSOAS DEFICIENTE HABILITADAS (INCISO IV DO ART. 63 DA LEI 14.133/21)

Declaro para fins de participação no pregão eletrônico XXXX/2026 da Procuradoria Regional do Trabalho da 7.ª Região, com base no inciso IV do art. 63 da lei 14.133/2021, que cumpro as exigências de reservas de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, assegurando que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento da previsão contida neste dispositivo, abrangendo todos os direitos trabalhistas assegurados na CF, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho, nos termos de ajustamento de conduta vigente na data de entrega das propostas, conforme termos e condições dispostos no edital e seus anexos.

Local e data

Assinatura

(representante legal da empresa)



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
Divisão de Administração – Seção de Licitações e Compras
Avenida Almirante Barroso n.º 466, Praia de Iracema, Fortaleza/CE. CEP: 60.060-440
Telefones: (85) 3878-8326/8327/8328 - e-mail: prr07.slc@mpt.mp.br

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS TRANSGÊNERO E MINORIAS ÉTNICO-RACIAIS NAS CONTRATAÇÕES DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA (PORTARIA PGT/MPT Nº 845/2024)

Declaro para fins de participação no pregão eletrônico XXXX/2026 da Procuradoria Regional do Trabalho da 7.ª Região, com fulcro nos arts. 1º e 3º da Portaria nº 1147/2025-PGT/MPT, que serão reservados, quando da fase contratual, os percentuais mínimos de 5% (cinco por cento) de vagas (cota) para pessoas que se autodeclarem transgênero e de 5% (cinco por cento) para pessoas que se autodeclarem como pertencentes a grupos étnico-raciais, conforme termos e condições dispostos no edital e seus anexos.

Local e data

Assinatura

(representante legal da empresa)



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO**

Divisão de Administração – Seção de Licitações e Compras
Avenida Almirante Barroso n.º 466, Praia de Iracema, Fortaleza/CE. CEP: 60.060-440
Telefones: (85) 3878-8326/8327/8328 - e-mail: prrt07.slc@mpt.mp.br

ANEXO XI - MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

À [NOME DO ÓRGÃO/ENTIDADE]

Pregão Eletrônico nº _____/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, apresenta sua proposta de preços para prestação de serviços continuados de limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência e anexos.

1. PROPOSTA DE PREÇOS

Item	Descrição dos Serviços	Unidade	Quantitativo referencial	Valor Mensal	Valor Anual
1	Prestação de serviços continuados de limpeza e conservação predial, com dedicação exclusiva de mão de obra	Serviço	12 meses	R\$ _____	R\$ _____
1.1	Encarregado		1		
1.2	Servente de limpeza		12		
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA				R\$ _____	

1.1 A licitante deverá informar o quantitativo de trabalhadores considerado em sua proposta, os valores unitários por categoria e o valor global mensal da solução.

1.2. Caso o quantitativo ofertado seja distinto do referencial da Administração, deverão ser apresentados memória de cálculo e plano operacional que demonstrem a execução integral do objeto.

1.3. O julgamento será realizado pelo menor preço global do Grupo 1, sem prejuízo da análise dos valores unitários, da metodologia operacional e da exequibilidade da proposta.

2. DECLARAÇÃO DE FORMAÇÃO DA PROPOSTA

Declaramos que, para elaboração da presente proposta, foram observadas todas as condições necessárias à plena execução dos serviços, incluindo:



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO**

Divisão de Administração – Seção de Licitações e Compras
Avenida Almirante Barroso n.º 466, Praia de Iracema, Fortaleza/CE. CEP: 60.060-440
Telefones: (85) 3878-8326/8327/8328 - e-mail: prrt07.slc@mpt.mp.br

2.1 Caracterização dos Ambientes e Áreas

- a) Quantificação das áreas internas e externas a serem atendidas;
- b) Tipologia dos ambientes;
- c) Grau de circulação de pessoas e nível de sujeira;
- d) Características das superfícies e materiais existentes.

2.2 Dimensionamento da Mão de Obra

- a) Quantitativo de postos de trabalho necessários à execução contratual;
- b) Jornada de trabalho e turnos;
- c) Previsão de cobertura de férias, faltas e afastamentos;
- d) Regime de dedicação exclusiva de mão de obra.
- e) Memória de cálculo e plano operacional, quando o quantitativo de trabalhadores for diferente do dimensionamento referencial da Administração.

2.3 Encargos Trabalhistas e Normativos

- a) Observância da Convenção Coletiva de Trabalho vigente;
- b) Inclusão de salários, benefícios e adicionais obrigatórios;
- c) Encargos sociais, previdenciários e trabalhistas;
- d) Reajustes e repactuações aplicáveis durante a vigência contratual.

2.4 Materiais, Equipamentos e Insumos

- a) Materiais de limpeza e consumo necessários;
- b) Equipamentos e utensílios indispensáveis à execução dos serviços;
- c) Custos de manutenção, reposição e substituição.

2.5 Uniformes e EPIs

- a) Fornecimento de uniformes padronizados;
- b) Disponibilização de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs;
- c) Reposição periódica dos itens fornecidos.

2.6 Metodologia de Execução

- a) Rotinas e frequências de limpeza;
- b) Padrões mínimos de qualidade;
- c) Procedimentos de supervisão e acompanhamento da execução contratual.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO**

Divisão de Administração – Seção de Licitações e Compras
Avenida Almirante Barroso n.º 466, Praia de Iracema, Fortaleza/CE. CEP: 60.060-440
Telefones: (85) 3878-8326/8327/8328 - e-mail: prrt07.slc@mpt.mp.br

2.7 Custos Indiretos e Formação de Preço

- a) Custos administrativos e operacionais;
- b) Tributos incidentes;
- c) Margem de lucro;
- d) Demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto.

2.8 Mobilização e Início da Execução

- a) Prazo para mobilização da equipe;
- b) Treinamento inicial dos profissionais;
- c) Disponibilização integral dos recursos necessários à execução contratual.

3. VALIDADE DA PROPOSTA

A presente proposta possui validade de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de sua apresentação.

4. DECLARAÇÕES

Declaramos que:

- a) estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico, Termo de Referência e respectivos anexos;
- b) os preços ofertados incluem todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros, taxas, materiais, equipamentos, uniformes, EPIs, despesas administrativas e demais encargos incidentes, ressalvados exclusivamente os benefícios que, nos termos do Termo de Referência, não integram a Planilha de Custos e Formação de Preços e somente serão ressarcidos após a ocorrência e a comprovação do respectivo fato gerador;
- c) a proposta foi elaborada considerando todas as obrigações previstas na legislação vigente e normas coletivas aplicáveis à categoria profissional.

5. DADOS DA EMPRESA

Razão Social: _____



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO

Divisão de Administração – Seção de Licitações e Compras
Avenida Almirante Barroso n.º 466, Praia de Iracema, Fortaleza/CE. CEP: 60.060-440
Telefones: (85) 3878-8326/8327/8328 - e-mail: prrt07.slc@mpt.mp.br

CNPJ: _____
Endereço: _____
Cidade/UF: _____
CEP: _____
Telefone: _____
E-mail: _____
Banco: _____
Agência: _____
Conta Corrente: _____

6. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

Nome: _____
CPF: _____
RG/Órgão Expedidor: _____
Cargo/Função: _____
Endereço: _____
Cidade/UF: _____
Estado Civil: _____
Nacionalidade: _____
E-mail: _____
Telefone: _____

[Cidade/UF], ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Representante Legal

Nome: _____
Cargo: _____



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO**

Divisão de Administração – Seção de Licitações e Compras
Avenida Almirante Barroso n.º 466, Praia de Iracema, Fortaleza/CE. CEP: 60.060-440
Telefones: (85) 3878-8326/8327/8328 - e-mail: prr07.slc@mpt.mp.br

ANEXO XII

TERMO DE COMPROMISSO DE REGULARIZAÇÃO JUNTO AO CADIN

Declaro Ter Interesse E Me Comprometo A Regularizar A Situação Da Empresa Cnpj, No Prazo De 5 (Cinco) Dias Úteis A Partir Da Data Da Convocação Para Assinatura Do Termo De Contrato, Caso Esteja Inscrita No Cadastro Informativo De Créditos Não Quitados Do Setor Público Federal Cadin.

LOCAL E DATA

ASSINATURA E CARIMBO (REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO**

Divisão de Administração – Seção de Licitações e Compras
Avenida Almirante Barroso n.º 466, Praia de Iracema, Fortaleza/CE. CEP: 60.060-440
Telefones: (85) 3878-8326/8327/8328 - e-mail: prr07.slc@mpt.mp.br

ANEXO XIII

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE – RESOLUÇÃO CNMP Nº 37/2009

Para fins de assinatura do contrato, objeto do Pregão Eletrônico SRP nº ____/202__, a (nome completo da proponente), sediada (o) (endereço completo), inscrito no CNPJ n.º (...), por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) (nome completo), portador(a) da Carteira de Identidade n.º (...) e do CPF n.º (...), DECLARA, sob as penas da lei:

Nos termos da Resolução n.º 37, de 28 de abril de 2009, do Conselho Nacional do Ministério Público, para fins de contratação de prestação de serviços junto à Procuradoria Regional do Trabalho da 7ª Região, 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 Membros do Ministério Público da União (Ministério Público Federal, Ministério Público Militar, Ministério Público do Trabalho, Ministério Público do Distrito Federal e Territórios), ou ainda, de servidor ocupante, no âmbito do Ministério Público do Trabalho de cargo de direção, chefia ou assessoramento, compreendendo, em todos os casos, o ajuste mediante designações ou cessões recíprocas em qualquer órgão da Administração Pública direta e indireta dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios ; ou

☐ Os sócios desta empresa, bem como seus gerentes e diretores são cônjuges, companheiros(as) ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de Membros e servidores ocupantes de cargo de direção dos órgãos do Ministério Público da União abaixo identificado(s): (informar nome completo, cargo, Órgão de lotação e grau de parentesco).

Local e data

Assinatura do Responsável Legal



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO**

Divisão de Administração – Seção de Licitações e Compras
Avenida Almirante Barroso n.º 466, Praia de Iracema, Fortaleza/CE. CEP: 60.060-440
Telefones: (85) 3878-8326/8327/8328 - e-mail: prr07.slc@mpt.mp.br

ANEXO XIV

DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede/endereço em _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) do RG nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, DECLARA, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº ____/2026, referente à contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados contínuos de limpeza e conservação predial, com dedicação exclusiva de mão de obra, fornecimento de materiais, equipamentos, EPIs e insumos necessários ao atendimento das necessidades da Procuradoria Regional do Trabalho da 7ª Região, que:

1. Optou por não realizar a vistoria técnica facultativa nas dependências da Procuradoria Regional do Trabalho da 7ª Região, situada na Avenida Almirante Barroso nº 466, Praia de Iracema, Fortaleza/CE.
2. Tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades do local de execução dos serviços, bem como das informações constantes do Edital, do Termo de Referência, do Plano de Manutenção Mínima, do Instrumento de Medição de Resultados — IMR, das planilhas de custos, dos anexos e demais documentos que integram a contratação.
3. Assumiu, sob sua exclusiva responsabilidade, a avaliação das condições necessárias à formulação da proposta, ao dimensionamento dos custos, à alocação de mão de obra, ao fornecimento de materiais, equipamentos, EPIs, uniformes, utensílios, insumos e demais recursos indispensáveis à perfeita execução contratual.
4. Está ciente de que a não realização da vistoria não poderá ser utilizada como fundamento para alegações futuras de desconhecimento das instalações, das áreas a serem atendidas, das rotinas de execução, das frequências de limpeza, das condições operacionais, das dificuldades de acesso, da logística de fornecimento ou de quaisquer outros aspectos relacionados à prestação dos serviços.
5. Está ciente de que eventuais omissões, equívocos ou insuficiências na avaliação das condições de execução não poderão servir de justificativa para pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, alteração de preços, revisão de quantitativos, dispensa de obrigações contratuais ou inexecução total ou parcial do objeto, salvo nas hipóteses legalmente admitidas e devidamente comprovadas.



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO

Divisão de Administração – Seção de Licitações e Compras
Avenida Almirante Barroso n.º 466, Praia de Iracema, Fortaleza/CE. CEP: 60.060-440
Telefones: (85) 3878-8326/8327/8328 - e-mail: prrt07.slc@mpt.mp.br

6. Declara, ainda, que sua proposta contempla todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto, inclusive mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, materiais, equipamentos, EPIs, uniformes, utensílios, transporte, supervisão, administração, treinamento, capacitação, seguros, tributos e demais despesas necessárias ao cumprimento das obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência e no Contrato.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração para que produza os efeitos legais cabíveis.

_____, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do representante legal da empresa

Nome do representante legal:

CPF:

RG:

Cargo/Função:

Razão social da empresa:

CNPJ:



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

Assinatura/Certificação do documento **20.02.0700.0000425/2025-53 Projeto Básico/Termo de Referência nº 000038.2026**

Signatário(a): **VINÍCIOS ALENCAR CAVALCANTE**

Data e Hora: **21/10/2026 12:27:32**

Assinado com login e senha

Signatário(a): **MÁRCIA NASCIMENTO DE OLIVEIRA PINTO**

Data e Hora: **21/10/2026 12:33:27**

Assinado com login e senha

Signatário(a): **LIANE PAIVA ROCHA MARQUES DA SILVA**

Data e Hora: **21/10/2026 14:08:31**

Assinado com login e senha

Signatário(a): **DANILO EMANUEL CARNEIRO DE FREITAS**

Data e Hora: **21/10/2026 15:41:56**

Assinado com login e senha

Signatário(a): **VICTOR ALESSANDRO DOS SANTOS UCHOA**

Data e Hora: **22/10/2026 08:19:57**

Assinado com login e senha

Endereço para verificação do documento original: https://protocoloadministrativo.mpt.mp.br/processoEletronico/consultas/valida_assinatura.php?m=2&id=15293691&ca=G5AUGWGQ32AGM4FU