MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

PREGÃO ELETRÔNICO N.° 14/2026

EDITAL
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

DATA DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 15 de dezembro de 2026.
HORÁRIO: 09:00h
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: a partir da publicação do aviso no D.O.U.
UASG: 200045 – PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: https://www.gov.br/compras/pt-br/

A PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 2ª REGIÃO, conforme o Processo n.º 1.02.000.000156/2026-16, comunica aos interessados que fará realizar licitação, sob a modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, pelo modo de disputa **ABERTO,** mediante recursos de criptografia e autenticação, em todas as suas etapas, nos termos da Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2001, do Decreto nº 11.462/2023, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto n.º 8.538, de 6 de outubro de 2015, e demais normas pertinentes, com as suas respectivas alterações, para a contratação dos serviços continuados especificados no item subsequente deste Edital. O futuro contrato há de ser executado indiretamente, sob o regime de empreitada por preço unitário.

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Suporte Operacional, incluindo fornecimento de mão-de-obra não uniformizada e equipamentos, por intermédio do procedimento auxiliar de Sistema de REGISTRO DE PREÇOS – SRP, para atender às necessidades administrativas das dependências da Diretoria Regional Sudeste do Plan-Assiste, localizada na cidade do Rio de Janeiro (Rio de Janeiro), e suas Gerências Regionais em Belo Horizonte (Minas Gerais) e Vitória (Estado do Espírito Santo), em apoio ao Programa de Saúde e Assistência Social do Ministério Público da União Plan-Assiste. Conforme condições e exigências estabelecidas no acervo documental que dá suporte técnico à contratação, na forma deste Edital e seus Anexos.

1.2 São partes integrantes deste Edital:

a) Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

b) Anexo II – Termo de Referência;

c) Anexo III – Minuta da Ata de Registro de preços

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

d) Anexo IV – Minuta do Futuro Contrato;

e) Anexo V – Modelo de declaração para ser enviado na fase de **habilitação**;

f) Anexo VI – Modelo de Declaração de Sustentabilidade

g) Anexo VII-A – Termo de Vistoria Técnica

h) Anexo VII-B – Termo de Dispensa de Vistoria Técnica

i) Anexo VIII – Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública.

j) Anexo IX-A – Proposta Comercial Padrão

k) Anexo IX-B – Modelo de Planilhas de Custos e Formação de Preços;

2 DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 **Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas** que explorem ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam às condições exigidas neste edital e em seus anexos, que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal.

2.1.1 A licitante, que deverá estar inscrita no sistema eletrônico "Compras.gov", no site https://www.gov.br/compras/pt-br/ (o qual é de acesso livre - SICAFWEB), deverá providenciar o seu credenciamento dentro do serviço "Pregão Eletrônico".

2.1.2 Com fulcro no artigo 6º do Decreto n.º 8.538, de 6 de outubro de 2015, que regulamenta o artigo 48 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, **será conferido tratamento diferenciado às Microempresas e Empresa de Pequeno Porte**, desde que sejam do ramo de atividade relacionada ao objeto deste Edital, legalmente constituídas, e que satisfaçam as exigências fixadas neste Edital e apresentem os documentos nele exigidos.

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

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

2.2 Não poderão participar do presente Pregão as sociedades empresárias que estiverem em dissolução ou liquidação judicial ou extrajudicial, as sociedades empresárias estrangeiras que não funcionem no País, bem como aquelas que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou que estejam impedidas de Licitar e Contratar com a União ou com a Procuradoria Regional da República da 2ª Região.

2.2.1 Será permitida a participação de empresa em recuperação judicial com plano de recuperação homologado pela autoridade judiciária competente, pois há, assim, plausibilidade de capacidade econômico-financeira, devendo, então, demonstrar além da referida homologação judicial os demais requisitos para habilitação econômico-financeira.

2.2.2 A participação de consórcio de empresas é admitido, desde que observados os requisitos estabelecidos no art. 15, da Lei nº 14.133/2021.

2.3 Não poderão participar do presente Pregão as sociedades empresárias prestadoras de serviços que tenham sócios, gerentes ou diretores, que sejam cônjuges, companheiros ou parentes, até o terceiro grau, de membros, ou de servidores ocupantes de cargos de direção, dos órgãos do Ministério Público da União (Ministério Público Federal, Ministério Público Militar, Ministério Público do Trabalho e Ministério Público do Distrito Federal e Territórios), nos termos das Resoluções n.º 01, de 07/11/2005, n.º 07, de 17/04/2006, e n.º 37, de 28/04/2009, todas do Conselho Nacional do Ministério Público.

2.4 Na forma da Lei nº 14.133/21, não poderão participar desta licitação, além daqueles que não atendem às condições deste Edital e seus Anexos.

2.4.1 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

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

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

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

2.4.5 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

2.4.7 Agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante.

2.4.8 Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição.

2.5 Os documentos de habilitação, proposta técnica/comercial e quaisquer correspondências e documentos a elas relativos deverão ser escritos em língua portuguesa.

2.5.1 Os impressos de caráter técnico, inclusive os certificados que comprovem sistemas de qualidade, se for o caso, poderão estar escritos em outro idioma em tradução livre.

2.5.2 Para fins de assinatura do contrato, os documentos de que trata a alínea anterior 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.

2.6 A licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, **que cumpre plenamente os requisitos de habilitação**, e que sua **proposta está em** conformidade com as exigências do instrumento convocatório, na forma do art. 63, I, da Lei nº 14.133/21.

2.7 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

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

2.9 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados neste item, e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.10 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação da proposta ou inabilitação neste Pregão.

3 DO ENVIO DA PROPOSTA

3.1 A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da licitante e **subsequente encaminhamento da proposta comercial compatível com as especificações do objeto deste pregão, podendo ser acompanhada de documentação complementar para melhor definição da proposta.**

3.1.1 A proposta deve ser encaminhada exclusivamente por meio do sistema eletrônico (compras.gov), a partir da divulgação do Edital, até a data e hora (horário de Brasília) determinados para abertura da sessão.

3.1.2 Somente será admitida proposta para o objeto integral deste pregão.

3.2 As propostas deverão **definir inequivocamente o objeto ofertado,** informando a marca e o modelo, quando for o caso, encaminhadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico, devendo no valor ofertado estar inclusos todos os impostos, taxas, fretes, embalagens, seguro e demais encargos.

3.2.1 No campo reservado para especificações complementares, a(s) licitante(s) deverá(ão) somente complementar informações adicionais que se façam necessárias, esclarecendo que aquelas informações que conflitarem com o Edital ensejarão a desclassificação da empresa no item. Não havendo informação adicional, em atendimento à exigência do sistema, basta que a empresa declare no citado campo: **"Conforme Edital"**.

3.3 Para fins do disposto no **subitem 5.8** deste Edital, a empresa licitante deverá informar o CNPJ do estabelecimento (matriz e/ou filial) que emitirá a Nota Fiscal.

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

3.4 A licitante responsabilizar-se-á por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

3.5 **Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema, ou de sua desconexão.**

3.6 Serão irrelevantes quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas, ou anexos não solicitados, considerando-se que, pelo preço proposto, a empresa obrigar-se-á á prestação dos serviços descritos neste Edital.

3.7 As propostas terão validade de **60 (sessenta) dias**.

3.8 A simples participação neste certame implica:

3.8.1 Concordância com todas as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

3.8.2 **A ciência de que o limite anual máximo aceitável da contratação é o disposto no subitem 4.11.1 deste Edital.**

3.8.3 A ciência de que, no preço final proposto, estão incluídos todos os tributos e demais encargos.

3.8.4 A ciência de que os prazos para a execução dos serviços são aqueles fixados no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência (Anexos I e II);

3.8.5 Na ciência de que a licitante, optante pelo Simples Nacional, que venha a ser contratada, não poderá se beneficiar da condição de optante, inclusive quanto à composição da planilha de custos e formação de preços (anexo IX - A e B), e estará sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, o art. 30, inciso II, e o art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, conforme o Acórdão n.º 2798/2010 - Plenário do TCU.

3.8.6 Na ciência de que a licitante contratada, tendo em vista a vedação expressa contida no art. 17 da Lei Complementar 123/2006, que estabelece o regime diferenciado de tributação (Simples Nacional), deverá comunicar, obrigatoriamente, à Receita Federal da situação ensejadora da sua

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

exclusão do Simples Nacional, sob pena das sanções previstas na legislação tributária.

3.8.7 Na hipótese do item anterior, a licitante contratada deverá apresentar à Contratante cópia do ofício, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção pelo Simples Nacional) à Receita Federal do Brasil, no prazo previsto no art. 30, § 1º, inc. II, da Lei Complementar nº 123, de 2006, nos termos do Acórdão n.º 2798/2010-Plenário do TCU.

3.9 No caso de divergência entre a especificação contida neste Edital e no sistema Compras.gov, prevalecerá a descrita neste edital.

4 DOS PROCEDIMENTOS

4.1 No julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL DO GRUPO ÚNICO**, desde que atendidas as especificações constantes deste Edital e de seus Anexos.

4.2 Será verificada a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório e seus anexos, sendo desclassificadas, as que estiverem em desacordo.

4.3 No curso da fase de lances, os participantes poderão encaminhá-los, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico.

4.4 Os participantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado para a abertura da sessão, e as regras estabelecidas neste Edital.

4.5 O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado o **intervalo mínimo de 1% (um por cento)** do valor estimado de diferença entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

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

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

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

4.8 O modo de disputa deste pregão é o **ABERTO**, onde a etapa inicial de envio de lances na sessão pública é de dez minutos, que será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos.

4.8.1 A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida, a sessão pública será encerrada automaticamente.

4.8.2 Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, na forma deste item, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

4.9 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes do item 6 deste Edital.

4.10 No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará, obrigatoriamente, por meio da aplicação do procedimento previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, vedado qualquer outro processo.

4.11 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito, podendo encaminhar pelo sistema eletrônico contrapropostas, diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico podendo ser acompanhada pelas demais licitantes, observado o art. 61, da Lei nº 14.133/2021.

4.11.1 **Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preço acima do valor estimado, conforme a tabelas a seguir:**

SERVIÇOS DE APOIO OPERACIONAL - SRP			
GRUPO ÚNICO			
ITEM	**POSTO**		**VALOR MÁXIMO ESTIMADO ANUAL**
01	**SUPERVISOR(A)**	**3**	**R$ 374.201,64**
02	**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO SÊNIOR**	**24**	**R$ 1.890.460,80**
03	**AUXILIAR DE ESCRITÓRIO**	**27**	**R$ 1.749.684,24**
04	**ENFERMEIRO(A)**	**12**	**R$ 1.266.069,60**

VALOR TOTAL MÁXIMO ANUAL ESTIMADO: R$ 5.280.416,28

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

4.12 Após a fase de negociação, a Proposta Comercial (Anexo IX-A e B), atualizada com o lance final, deverá ser remetida via anexo do Sistema Comprasnet, no prazo mínimo e inicial de 03 (três) horas, após solicitação do Pregoeiro, acompanhada das planilhas de formação de preço e documentos complementares, caso solicitado.

4.12.1 O prazo acima referido poderá ser prorrogado, de forma justificada, pelo pregoeiro, respeitando-se a isonomia entre os participantes, com vistas a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

4.12.2 Na forma do item 5.4.5 do Termo de Referência (Anexo II), para os cargos de Supervisor, Assistente Administrativo Sênior e Auxiliar de Escritório deverão ser apresentadas propostas para todas as regiões (RJ, MG e ES), baseadas em planilhas de custos e formação de preços (PCFP), com valor igual, ou superior, aos fixados nas cláusulas para os itens SALÁRIO e AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO, bem como todas as demais cláusulas remuneratórias e de benefícios sociais essenciais à dignidade do trabalho, da Convenção Coletiva de Trabalho dos Trabalhadores nas Empresas de Asseio e Conservação, com abrangência territorial no município do Rio de Janeiro/RJ – SEAC/RJ, com alicerce no ACÓRDÃO Nº 1207/2024 – TCU – Plenário, como também no desenvolvimento nacional sustentável gravado no art. 5º, da Lei 14.133/21.

4.12.3 Na forma do item 5.4.6, do Termo de Referência (Anexo II), para os cargos de Enfermeiro-Auditor deverão ser apresentadas propostas baseadas em planilhas de custos e formação de preços (PCFP), com valor igual, ou superior, fixado nas cláusulas para os itens SALÁRIO e AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO, bem como todas as demais cláusulas remuneratórias e de benefícios sociais essenciais à dignidade do trabalho da Convenção Coletiva de Trabalho dos Enfermeiros, com abrangência territorial no município do Rio de Janeiro/RJ – SINDENFRJ/SINDHRIO, com alicerce no ACÓRDÃO Nº 1207/2024 – TCU – Plenário, como também no desenvolvimento nacional sustentável gravado no art. 5º, da Lei 14.133/21.

4.13 A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no art. 59, §2º, da Lei nº 14.133/2021

4.14 Após a aceitação de uma proposta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pela licitante que a tiver formulado, na forma do item 05, deste Edital.

4.15 Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

procedendo à aceitação da proposta, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora se atender também aos requisitos de habilitação.

4.16 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o Pregoeiro declarará a proposta classificada.

4.16.1 Diante da decisão de classificação, ou desclassificação, de propostas, qualquer licitante poderá manifestar intenção de recorrer, **dentro de prazo não inferior a 10 (dez) minutos,** quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

4.16.2 A falta de manifestação da licitante, no prazo aludido, importará a decadência do direito de recurso.

4.17 Sendo verificado, na hipótese de fatos supervenientes, que a proposta vencedora não é aceitável ou o seu proponente não atende às exigências editalícias, o Pregoeiro anulará a classificação de tal proposta, sem prejuízo das penalidades dispostas no item 6 deste Edital, e examinará a documentação dos licitantes subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta vencedora, nos termos deste Edital.

4.18 Da sessão pública lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes.

5 DA HABILITAÇÃO

5.1 Os **documentos** necessários à habilitação, exceto aqueles disponíveis para consulta no SICAF, deverão ser remetidos via **anexo**, exclusivamente pelo sistema COMPRAS.GOV, no prazo mínimo e inicial de 02 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro, acompanhada de documentos complementares, caso solicitado, contados da notificação da empresa pelo pregoeiro pelo Sistema.

DECLARAÇÕES

a) Declaração, assinada pelo respectivo legal, de inexistência de fato impeditivo de sua habilitação e ciência da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

b) Declaração**,** assinada pelo respectivo responsável legal, de que a cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, e na Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999.

c) Declaração, assinada pelo responsável legal, de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

d) Declaração, assinada pelo responsável legal, de que sua proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

e) Declaração, assinada pelo responsável legal, de que o tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

f) Declaração **(Anexo V)**, assinada pelo responsável legal, de que, no ano corrente, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte. ***(apenas para as licitantes que se beneficiem do tratamento diferenciado previsto na LC nº 123/2006)***

g) **Declaração (Modelo - Anexo V)** assinada pelo respectivo responsável, de que os sócios da empresa, bem como seus gerentes e diretores não são cônjuges, companheiros(as) ou parentes, até o terceiro grau, de membros, ou de servidores ocupantes de cargos de direção, dos órgãos do Ministério Público da União (Ministério Público Federal, Ministério Público Militar, Ministério Público do Trabalho e Ministério Público do Distrito Federal e Territórios).

h) Declaração (**Anexo V**), assinada pelo respectivo responsável legal, de que licitante **possui, ou instalará, escritório na cidade do Rio de Janeiro**, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato;

i) Declaração de Sustentabilidade, conforme modelo do **Anexo VI.**

j) Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública **(Anexo VIII).**

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

HABILITAÇÃO JURÍDICA

k) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social da interessada;

l) Comprovante de inscrição no CNPJ;

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

m) Certidão de regularidade junto às Fazendas Federal (Dívida Ativa da União) Estadual e Municipal, dentro do prazo de validade;

n) Certidão de regularidade junto ao FGTS, dentro do prazo de validade;

o) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), dentro do prazo de validade;

HABILITAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

p) Boa situação financeira, caracterizada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), igual ou superior a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis, dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I) Liquidez Geral (LG)=(Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)
II) Solvência Geral (SG) = (Ativo Total)/(Passivo Circulante +Passivo não Circulante)
III) Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante)

p.1) Caso a empresa licitante apresente resultado inferior a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), comprovação de patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação ou do item pertinente (art. 69, § 4º, da Lei n.º 14.133/21).

p.2) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação ficam autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

p.3) Os documentos referidos no item p), limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

q) **Certidões negativas de falência e recuperação judicial**, expedidas pelo(s) distribuidor(es) da sede da pessoa jurídica;

q.1) A certidão discriminada na alínea "q" e deverá ser expedidas em até 180 (cento e oitenta dias) dias contados retroativamente da data marcada para a abertura da sessão do presente Pregão. Serão válidas, também, as certidões que apresentarem, em seu corpo, prazo de validade maior.

r) Comprovação de que possui **Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante)** de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

s) Comprovação de que possui **patrimônio líquido igual ou superior a 1/12 (um doze avos)** do valor total dos contratos firmados pela licitante com a Administração Pública e com empresas privadas, vigentes na data de abertura da licitação. Tal informação deverá ser comprovada por meio de declaração **(Anexo VIII)**, acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social, e se houver divergência superior a 10% (para cima ou para baixo) em relação à receita bruta discriminada na DRE, a licitante deverá apresentar as devidas justificativas para tal diferença;

t) Comprovação de **patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor anual estimado da contratação**, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

HABILITAÇÃO TÉCNICA

u) **Atestado(s) de capacidade técnica da licitante**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que já realizou gestão de mão de obra residente, em prazo compatível com o objeto licitado, correspondente ao período **mínimo de 03 (três) anos** na gestão de mão de obra residente:

u.1) O licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número, **mínimo, de 33 (trinta e três) postos,** equivalente ao desta contratação, pelo período acima referido.

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

u.2) A compatibilidade do atestado, para comprovação do requerido no caput, será aferida de acordo com as atribuições constantes do(s) contrato(s) de prestação de serviços apresentados;

u.3) Para fins de comprovação da legitimidade dos atestados, a licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local onde foram prestados os serviços, sem prejuízo de outros documentos que o pregoeiro julgue necessários para comprovar a veracidade do atestado apresentado.

u.4) O(s) atestado(s) referir-se-á(ão) a contrato(s) já concluídos ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior a um ano, situação em que o licitante deverá ter executado todo o contrato e mediante a apresentação do contrato;

u.5) Para a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos concomitantes, em relação ao quantitativo de postos exigidos.

v) **Declaração** fornecida por servidor da Procuradoria Regional da República da 2ª Região, de que um representante da empresa licitante **VISTORIOU** os locais onde serão prestados os serviços e fornecidos os materiais, minuciosamente, para tomar conhecimento das reais condições de execução, e para efetuar as medições e conferências que se fizerem necessárias para a correta elaboração da proposta, não se admitindo, sob nenhuma hipótese, alegações posteriores de desconhecimento;

v.1) Os interessados PODERÃO realizar a vistoria técnica agendando-a pelo telefone **(21) 3554-9049**, da Diretoria da Regional Sudeste, com sede no Rio de Janeiro, ou por mensagem eletrônica para **seplan-diplanse@mpu.mp.br**, das 09h00 às 11h30 e das 14:30h às 17:30h, com, no mínimo, 1 (um) dia de antecedência, e ser realizada até 1 (um) dia útil antes da realização da licitação, trazendo a declaração de vistoria para preenchimento; (**Anexo VII-A)**;

v.2) A declaração referida neste item poderá ser substituída por uma declaração formal, assinada pelo responsável técnico do licitante, acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades do

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

objeto **(Anexo VII-B).**

5.2 As licitantes cadastradas no SICAF ficarão dispensadas de apresentar os documentos acima listados somente quando constarem nos registros do aludido Sistema, de forma válida, e dentro dos prazos de validade registrados, disponíveis para consulta com suas respectivas informações, devendo apresentar todas as demais documentações não disponíveis.

5.3 Para fins de habilitação, será verificada a existência de registros impeditivos de contratação no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS/CGU, no Cadastro Nacional de Condenação Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa – CNIA/CNJ, no Sistema de Inabilitados e Inidôneos/TCU; e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP/CGU.

5.4 Caso conste no cadastro do SICAF algum documento habilitatório com data de validade expirada, o Pregoeiro poderá consultar o documento do licitante convocado nos sítios oficiais das entidades responsáveis pelo referido tributo, e emissoras de certidões.

5.5 Conforme prescrito no art. 43 da Lei Complementar n.º 123/2006 (com redação dada pela LC nº 147/2014), as licitantes que sejam **microempresas e empresas de pequeno porte** deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que conste alguma restrição, observando o descrito abaixo:

5.5.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, será concedido o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.

5.5.2 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 5.5.1, **implicará decadência do direito** à contratação, sem prejuízo das penalidades dispostas no item 6 deste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação, a critério da Administração.

5.5.3 Na hipótese do item 5.5.1, as microempresas e empresas de pequeno porte somente estão desobrigadas de comprovar, no momento da habilitação, a sua regularidade fiscal e trabalhista, ficando obrigadas a comprovar o cumprimento das demais exigências habilitatórias, sendo declarada inabilitada se assim não o proceder, além de sujeitar-se às penalidades dispostas no item 6 deste Edital.

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

5.6 Não serão aceitos protocolos de entrega, ou solicitação de documentos, em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

5.7 As sociedades empresárias deverão apresentar toda a documentação correspondente a um único CNPJ, sendo o mesmo da proposta. Entretanto, quando a empresa estiver autorizada a centralizar o recolhimento em CNPJ distinto daquele da proposta, deverá apresentar os documentos comprobatórios desta centralização de tributos, fornecidos pelo(s) órgão(s) competente(s), constando da documentação apresentada, justificativa fundamentada na legislação vigente.

5.8 Os documentos deverão ser assinados por signatário legitimado para a prática do ato, de acordo com os poderes expressamente contidos no Ato Constitutivo, Estatuto, ou Contrato Social da licitante, ou conforme procuração previamente fornecida.

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

5.10 Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta, ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e de seus Anexos, ressalvado o disposto no subitem 5.6 (e seus subitens) deste Edital, o Pregoeiro considerará a proponente inabilitada.

5.11 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o Pregoeiro declarará a licitante habilitada, e, não havendo manifestação recursal, será encerrada a sessão, e encaminhado o processo à Autoridade Competente, para fins de adjudicação do objeto ao vencedor, e homologação do procedimento.

5.11.1 Em face de decisão de habilitação, ou inabilitação, qualquer licitante poderá manifestar intenção de recorrer, em **prazo não inferior a 10 (dez) minutos,** quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente.

6. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

6.1.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame.

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

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

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

b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

d) deixar de apresentar amostra; ou

e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

6.1.5 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame, ou prestar declaração falsa durante a licitação.

6.1.6 Fraudar a licitação.

6.1.7 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;

c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

6.1.8 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

6.1.9 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

6.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

responsabilidades civil e criminal, observando-se o disposto nos artigos nº 156 a 163, da referida Lei:

6.2.1 Advertência;

6.2.2 Multa;

6.2.3 Impedimento de Licitar e Contratar;

6.2.4 Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar.

6.3 O valor da multa, não inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato, será aplicada após o regular processo administrativo, e poderá ser descontado de pagamentos eventualmente devidos por esta PRR/2ª Região.

6.3.1 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 descontada da garantia prestada, e/ou quitada no prazo fixado pela Administração, a contar de sua notificação, ou será cobrada judicialmente.

6.4 As sanções previstas nos itens 6.2.1, 6.2.3, e 6.2.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de Multa.

6.5 A aplicação de sanções obedecerá, além do aqui exposto, às normas inscritas nos Anexos deste Edital, especialmente no que concerne à metodologia de fixação das penalidades, bem como a regulamentação prevista pela Portaria PGR/MPU nº 178, de 13 de Setembro de 2023.

6.6 A aplicação das sanções previstas neste item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

7 DA IMPUGNAÇÃO, ESCLARECIMENTO E DOS RECURSOS

7.1 Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura do certame, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências, ou impugnar o ato convocatório do Pregão, que deverão ser encaminhados ao Pregoeiro desta PRR - 2ª Região, por meio do correio eletrônico: **prr2-slde@mpf.mp.br** (cujo assunto deverá constar: Pregão Eletrônico nº **14/2026**).

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

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

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

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

8 DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador - a **CONTRATANTE**, e somente após a anuência expressa da mesma, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei n.º 14.133/21, e no Decreto n.º 11.462/23.

8.2 Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, nos termos do subitem 8.1 anterior, até o limite de 50% dos quantitativos registrados em Ata para cada órgão usuário, e desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

8.3 O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

9 DAS CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO

9.1 A **CONTRATANTE** será o órgão responsável pelos atos de controle e administração das Atas de Registro de Preços decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuários, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem contratados, o fornecedor para o qual será emitido o pedido.

9.2 A contratação com o fornecedor registrado, após a indicação pelo órgão gerenciador do Registro de Preços, será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de serviço ou outro instrumento similar, conforme o disposto no artigo 95, da Lei n.º 14.133/21, devendo, o fornecedor, comparecer ao órgão gerenciador sempre que convocado, respeitando o prazo máximo de 2 (dois) dias contados da convocação.

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

9.3 O órgão poderá optar pelo envio do respectivo instrumento por meio de carta registrada, enviada ao endereço do fornecedor, constante em sua proposta.

9.4 O proponente que não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços estará sujeito às sanções previstas neste Edital e em seus Anexos.

9.5 Quando comprovada a hipótese do subitem 9.4, a **CONTRATANTE** poderá indicar o próximo fornecedor ao qual será destinado o pedido, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

9.6 A existência de preços registrados não obriga a CONTRATANTE a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se-lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

10 DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

10.1 Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses decorrentes, e devidamente comprovadas, das situações previstas no art. 25, I e II, do Decreto n.º 11.462/23.

10.2 Mesmo quando comprovada a ocorrência de situação prevista no item anterior, a **CONTRATANTE**, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata, e iniciar outro processo licitatório.

10.3 Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e definido o novo preço máximo a ser pago pela **CONTRATANTE**, o proponente registrado será convocado pela **CONTRATANTE** para a devida alteração do valor registrado em Ata, na forma do artigo 26, do Decreto n.º 11.462/23.

10.4 Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso, respeitado o disposto no artigo 27, do Decreto n.º 11.462/23.

11 CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO PROPONENTE

11.1 O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

11.1.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

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

11.1.3 Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de esse se tornar superior àqueles praticados no mercado.

11.1.4 Estiverem presentes razões de interesse público.

11.1.5 Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis.

11.1.6 Quando for caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preço ou nos pedidos dela decorrentes.

11.1.7 Por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor, nos termos do item 11.4, por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados.

11.2 O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

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

11.4 O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

12 DA DOTAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Pregão correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Procuradoria Regional da República da 2ª Região.

13 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 O adjudicatário ficará obrigado a executar o objeto adjudicado em estrita observância às especificações exigidas neste Edital, às condições apresentadas em sua proposta e,

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

ainda, ao contido no Estudo Técnico Preliminar (Anexo I), no Termo de Referência (Anexo II), nas Minutas da Ata de Registro e Preços e do Contrato (Anexos III e IV).

14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado da autoridade competente, nos termos das Leis nº 14.133/2021, e legislações pertinentes.

14.2 A licitante vencedora deverá manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação consignadas neste Edital e em seus Anexos.

14.3 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.

14.4 Transcorrido o prazo recursal e decididos os recursos eventualmente interpostos, será o resultado da licitação submetido à autoridade competente para o procedimento de adjudicação e homologação.

14.5 Se a licitante vencedora deixar de assinar o Contrato, dentro do prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação, e sem justificativa por escrito, aceita pelo Sr. Secretário Regional, restará caduco o seu direito de vencedora, sujeitando-se às penalidades aludidas no item 6 deste Edital, e ensejando a adoção das medidas previstas nos art. 90, da Lei nº 14.133/2021.

14.6 O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões e corrigir erros puramente formais, observados na documentação de proposta e habilitação, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, nos termos do art. 64, da Lei nº 14.133/2021, e conforme interpretação sedimentada pelo Tribunal de Contas da União, conduzida conforme fixado nos Acórdãos nº 1.211/21; nº 966/2022; nº 988/2022; nº 2443/2021, todos do Plenário.

14.6.1 O desatendimento de exigências formais não-essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

14.6.2 No julgamento da habilitação e das propostas de preços, o Pregoeiro poderá sanar erros e falhas que não alterem a substância das mesmas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrado em ata e

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

acessível aos licitantes, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação de proposta.

14.7 Antes da celebração do Contrato, a Contratante realizará consulta 'on-line' ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados - CADIN, conforme estabelecido pelo art. 6º da Lei n.º 10.522/2002, cujo resultado será anexado aos autos do processo.

14.7.1 A existência de registro no CADIN, quando da consulta, constitui fator impeditivo para a contratação, na forma do art. 6º, A, da Lei nº 10.522/02, incluído pela Lei nº 14.973/2024.

14.8 Todas as comunicações enviadas pelas licitantes para o correio eletrônico prr2-slde@mpf.mp.br deverão fazer menção, no assunto, ao Pregão de que trata, na forma [PE 14/2026]. Assim, poderão ser identificadas, tratadas e respondidas, adequada e tempestivamente.

14.9 As dúvidas e casos omissos do presente Edital serão saneados pelo Pregoeiro, desde que provocado por requerimento escrito, e enviado ao endereço eletrônico referido no item anterior.

14.10 **Demais informações sobre o Pregão nº 14/2026 deverão ser obtidas nos seguintes sítios eletrônicos, cuja consulta mostra-se essencial para o acompanhamento dos atos posteriores à divulgação do presente Edital:**

http://www.transparencia.mpf.mp.br/,
https://www.gov.br/pncp/pt-br, e

Valmir Cardoso Rangel
Pregoeiro

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

PREGÃO ELETRÔNICO N° 14/2026

ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade de identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1 Diante da inexistência no quadro funcional do MPU de servidores com a atribuição de executar serviços administrativos de suporte operacional em nível auxiliar e técnico (auditoria hospitalar) para Diretoria Regional Sudeste do Plan-Assiste – DIPLAN-SUDESTE, sediada nas dependências desta Procuradoria Regional da República – 2ª Região, faz-se necessária essa contratação para o bom funcionamento desta Unidade Gestora, de acordo com a norma veiculada pelo art. 1º, parágrafo 1º, do Decreto nº 9.507/2018 e arts. 6º e 7º da Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 5/2017, bem como, no âmbito local, a Instrução Normativa SG/MPF nº 2/2019, justificando-se, portanto, a contratação do serviço, na forma discriminada a seguir.

1.2 Em atenção à Instrução Normativa SG/MPF nº 39/2025, que altera a Instrução Normativa SG/MPF nº 2/2019, o número atual de na PRR2 é de 354 (trezentos e cinquenta e quatro) pessoas, com previsibilidade de novos ingressos ao longo da vigência máxima do contrato deste objeto que, à luz da novel Lei de Licitações, poderá ser de até 10 (dez) anos, conforme art. 107, da Lei 14.133/21.

1.3 O Plan-Assiste MPU, Programa de Saúde e Assistência Social é classificado na modalidade de autogestão, regido pelo Regulamento Geral de Programa de Saúde e Assistência Social – PLAN-ASSISTE MPU, aprovado pela Portaria PGR Nº 629 de 06/12/2007 e atualizado pela

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

Portaria PGR Nº 47 de 29/01/2009, suas Normas Complementares e demais princípios de Direito Público, não sujeito, portanto, à normatização da ANS.

1.4 O Plan-Assiste MPU possui abrangência nacional, contudo, para prestação dos serviços aqui discriminados, diante do processo de unificação e regionalização do Programa, sendo o Rio de Janeiro escolhido para sediar a Diretoria da Regional Sudeste, sua clientela contemplará os beneficiários alocados naquela Região - exceto São Paulo - totalizando 6.045 (seis mil e quarenta cinco) vidas, além daqueles de outros estados que vierem eventualmente a utilizar-se do Plan-Assiste MPU na Região podendo chegar à 47.666 vidas.

1.5 A presente proposta de contratação, justifica-se por sua natureza continuada, como forma de melhor operacionalizar o funcionamento do Plan-Assiste MPU que se desenha com a unificação e regionalização nacional, na avaliação técnica e econômica de procedimentos, tabelas, instalações e outros parâmetros ofertados pelo mercado, proporcionando a sua clientela atendimento médico-hospitalar adequado e a preço justo.

1.6 Necessária, também, essa contratação com o objetivo de promover a profissionalização e especialização do trabalho, diante da necessidade de se oferecer à Gerência do Programa o suporte necessário para tomada de decisões corretas, que reflitam numa gestão eficiente e eficaz para o Plan-Assiste MPU e seus beneficiários, tendo em vista atuar num campo que exige a celeridade do mercado de saúde, atrelado à burocracia do serviço público. Trata-se de serviço específico, profundamente técnico e especializado, diferente das atividades inerentes aos órgãos públicos, por ser necessário lidar diariamente com negociações e cálculos financeiros e tabelas médicas, atividades estas típicas de um plano de saúde privado e que requerem ampla capacitação, treinamento e experiência.

1.7 Ressalte-se que a operacionalização dos serviços de processamento das contas por instituição especializada traz maior rapidez e segurança a essas atividades, tendo em vista a multiplicidade de patologias combinado à imensa variedade de procedimentos médicos aplicáveis a cada caso, o que por sua vez traz também economia para o plano, ao detectar previamente possíveis erros ou fraudes. Este procedimento já é feito com sucesso no âmbito do Plan-Assiste MPU, em

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

horário comercial no setor, não sendo possível estendê-lo às demais unidades, devido ao significativo aumento no número de postos diante da unificação e regionalização.

1.8 Por esse motivo, faz-se necessário um contrato único para os postos de trabalho do setor, pois assim, a empresa contratada terá a capacidade de observância às regras do setor de saúde, bem como para trabalhar questões eventualmente suscitadas pelo sindicato dos trabalhadores de saúde, posto que uma instituição especializada tem melhores condições de acompanhar as mudanças de mercado e promover as atualizações eventualmente necessárias.

2 - PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.1 O objeto deste ETP integra o Plano de Contratações Anual (PCA) do Ministério Público Federal previsto pela unidade no exercício de 2026 (PCA 2026), e alinha-se estritamente às diretrizes estabelecidas na Política de Governança das Contratações do MPU, instituída pela Portaria PGR/MPU nº 38 de 16 de março de 2023, conforme demonstra o OFÍCIO CIRCULAR 221/2025 SG – PGR-00240535/2025, em consonância com a autonomia administrativa e financeira da unidade.

3 – REQUISITOS PRELIMINARES DA CONTRATAÇÃO

3.1 Poderão participar desta licitação, pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam às condições exigidas no edital e em seus anexos, que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal.

3.2 Não poderão participar do presente Pregão as sociedades empresárias que estiverem em dissolução ou liquidação judicial ou extrajudicial, bem como as sociedades empresárias estrangeiras que não funcionem no País, e nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidos pela Procuradoria Regional da República da 2ª Região com suspensão do direito de licitar e contratar.

3.3 Não poderão participar do presente Pregão as sociedades empresárias prestadoras de serviços que tenham sócios, gerentes ou diretores, que sejam cônjuges, companheiros ou parentes, até o

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

terceiro grau, de membros, ou de servidores ocupantes de cargos de direção, dos órgãos do Ministério Público da União (Ministério Público Federal, Ministério Público Militar, Ministério Público do Trabalho e Ministério Público do Distrito Federal e Territórios), nos termos das Resoluções n.º 01, de 07/11/2005, n.º 07, de 17/04/2006, e n.º 37, de 28/04/2009, todas do Conselho Nacional do Ministério Público.

4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES MÍNIMAS E MÁXIMAS DA ATA DE REGISTO DE PREÇOS

RIO DE JANEIRO / RJ		
CATEGORIA	**QUANTIDADE MÍNIMA**	**QUANTIDADE MÁXIMA**
SUPERVISOR(A)	**1**	**3**
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO SÊNIOR	**7**	**24**
AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	**3**	**9**
ENFERMEIRO	**3**	**12**

BELO HORIZONTE / MG		
CATEGORIA	**QUANTIDADE MÍNIMA**	**QUANTIDADE MÁXIMA**
AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	**3**	**9**
VITÓRIA / ES		
CATEGORIA	**QUANTIDADE MÍNIMA**	**QUANTIDADE MÁXIMA**
AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	**3**	**9**

4.1 Para os cargos de **Supervisor**, **Assistente Administrativo Sênior** e **Auxiliar de Escritório** deverão ser apresentadas propostas para todas as regiões (RJ, MG e ES), baseadas em planilhas

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

de custos e formação de preços (PCFP), com valor igual, ou superior, fixado nas cláusulas para os itens SALÁRIO e AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO, bem como todas as demais cláusulas remuneratórias e de benefícios sociais essenciais à dignidade do trabalho, da Convenção Coletiva de Trabalho dos Trabalhadores nas Empresas de Asseio e Conservação, com abrangência territorial no município do Rio de Janeiro/RJ – **SEAC/RJ**, com alicerce no ACÓRDÃO Nº 1207/2024 – TCU – Plenário, como também no desenvolvimento nacional sustentável gravado no art. 5º, da Lei 14.133/21.

4.2 Para os cargos de **Enfermeiro-Auditor** deverão ser apresentadas propostas baseadas em planilhas de custos e formação de preços (PCFP), com valor igual, ou superior, fixado nas cláusulas para os itens SALÁRIO e AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO, bem como todas as demais cláusulas remuneratórias e de benefícios sociais essenciais à dignidade do trabalho da Convenção Coletiva de Trabalho dos Enfermeiros, com abrangência territorial no município do Rio de Janeiro/RJ – **SINDENFRJ/SINDHRIO**, com alicerce no ACÓRDÃO Nº 1207/2024 – TCU – Plenário, como também no desenvolvimento nacional sustentável gravado no art. 5º, da Lei 14.133/21.

4.3 Convém destacar a alteração no presente Estudo Técnico Preliminar em relação ao Estudo de 2023, do qual se origina o atual Contrato 02/2024, no que respeita às nomenclaturas dos cargos, antes "Atendente de Saúde" e "Auxiliar de Faturamento", para, respectivamente, "Auxiliar de Escritório" e "Assistente Administrativo Sênior", **para fins de elaboração das propostas**, com base em Convenções Coletivas previamente definidas pela contratante.

4.4 **Apesar do louvável esforço de elaboração do projeto anterior, com origens no Contrato nº 06/2023, da PR/BA (DIPLAN/NORDESTE), suas nomenclaturas de cargos ambíguas, acompanhadas simplesmente do respectivo Código Brasileiro de Ocupações - CBO, transferiram à contratada a opção de definir, dentro de ocupações congêneres sob o mesmo código, o cargo que melhor aderisse ao acordo de trabalho do seu sindicato patronal, ensejando descompassos salariais e de vale-alimentação em relação a outros cargos equivalentes no mercado profissional para idênticas rotinas de trabalho e, assim,**

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

gerando insatisfação e rotatividade de pessoal qualificado, trazendo evidentes prejuízos ao desenvolvimento das atividades da DIPLAN/Sudeste.

4.5 Frise-se que, em recente licitação para idêntico objeto deste estudo, visando substituir as nomenclaturas até então adotadas como descrito no item anterior, a PR/BA, em seu Estudo Técnico Preliminar, PGEA: 1.14.000.001884/2025-35, capítulo 4, aduz, *in verbis*, grifei:

> *"A Diretoria Regional do Nordeste e a Gerência Estadual da Bahia manifestaram-se, por meio do Memorando nº 121/2025/SETECNE/SEPLAN, pela manutenção do quantitativo de postos atualmente alocados nas dependências da PR/BA, no âmbito do Contrato nº 06/2023. O quantitativo atual é de 5 (cinco) Enfermeiros Auditores, 10 (dez) Analistas de Contas Médicas e 6 (seis) Atendentes em Saúde, totalizando 21 (vinte e um) postos.*
>
> ***No entanto, não localizamos nenhuma Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) com abrangência no estado da Bahia que contemple os cargos de Analistas de Contas Médicas e Atendentes em Saúde. Decidimos, também, por não repetir a estratégia da contratação anterior, em que se utilizou pesquisa de mercado e, por analogia, para efeitos de reajuste salarial, a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria dos trabalhadores dos estabelecimentos de saúde, o que se mostrou insuficiente durante a execução do contrato, dificultando a atração e a manutenção de profissionais qualificados.***
>
> ***Dessa forma, sugerimos a substituição dos postos supracitados por postos de Auxiliar Administrativo Nível III, mediante aditivo ao Contrato nº 04/2024, celebrado com a empresa Bela Vista Gestão de Recursos Humanos Eireli**. Essa transição não representaria apenas uma alteração de cargos, **mas uma iniciativa para elevar o padrão de excelência de nossas operações**. O novo cargo exige um conjunto de habilidades mais abrangente, o que resultará em profissionais ainda mais qualificados e preparados para os desafios do setor. Além da melhoria na qualificação, a Convenção Coletiva de Trabalho utilizada para o posto de Auxiliar*

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

Administrativo Nível III promove uma maior proteção trabalhista e oferece benefícios significativos, como assistência médica e odontológica, que são cruciais para a saúde e bem-estar de nossos colaboradores."

4.5 Os serviços de **auditoria**, referem-se à avaliação de procedimentos clínicos/cirúrgicos indicados pelos prestadores, bem como os pedidos de internação eletiva ou de urgência, no que diz respeito à pertinência das tabelas, taxas e valores dos materiais empregados. Inclui também a análise externa e interna de contas médicas hospitalares, ambulatoriais e de pronto socorro, *home care*, cotações de preços de materiais especiais, órteses e próteses, proposição de glosas, emissão de relatórios, justificativas, pareceres e recomendações no credenciamento e rescisão com os prestadores, análise de solicitações de reembolso, bem como nos mecanismos de controle dos custos do Programa de Saúde e Assistência Social do Ministério Público Federal. Tais serviços estarão a cargo de profissional habilitado em enfermagem e serão prestados na sede do Plan-Assiste MPU ou, eventualmente, nos seus prestadores quando necessário.

4.6 Os serviços de **análise de contas médicas**, consiste na análise interna técnico-administrativa de contas médicas hospitalares e ambulatoriais. Faz parte das rotinas deste trabalho proceder à cotação de preços de materiais especiais, propor glosas administrativas, processar as faturas apresentadas, alimentar os sistemas de informática, além de outras tarefas correlatas, de cunho administrativo. Esses trabalhos serão elaborados exclusivamente na sede do Plan-Assiste MPU, por profissionais habilitados em análise de contas médicas.

4.7 Os serviços de **atendimento** consistem em capacidade de organização, atenção a detalhes, comprometimento, assiduidade, e iniciativa, bom relacionamento interpessoal, discrição e sigilo.

4.8 A profissionalização dos serviços busca oferecer maior rapidez e segurança a essas atividades no âmbito do Plan-Assiste MPU, disso resultará uma relação mais harmônica e humanizada com os credenciados, consequentemente, se refletindo em atendimento uniforme e de melhor qualidade para os beneficiários do Plan-Assiste MPU.

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

4.9 O quantitativo atual e o proposto de apoio administrativo encontram-se distribuídos no âmbito da Diretoria Regional do Plan-Assiste no Sudeste, abrangendo a Assessoria Técnica da Diretoria Regional, o Núcleo de Credenciamentos, o Setor de Autorização e Cadastro e a Supervisão de Faturamentos e Reembolsos. Nesse contexto, revela-se imprescindível para a manutenção regular e eficiente dos serviços prestados pelos referidos setores.

4.10 O quantitativo proposto será composto por colaboradores lotados na PRR2 (sede da Diretoria Regional Sudeste), com atuação em jornada integral, sendo passíveis de remanejamento interno para cobertura de afastamentos, sejam eles regulares ou imprevistos. Tal dinâmica assegura a continuidade dos serviços, sem prejuízo ou atrasos na verificação de antecedentes e qualificações, garantindo o pleno funcionamento das atividades desenvolvidas pelos setores atendidos, em estrita observância ao disposto no Capítulo 2 deste ETP, especialmente no que se refere à autonomia administrativa e financeira da unidade.

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

DISTRIBUIÇÃO DE POSTOS				
SETORES	**NOME DO CARGO ATUAL PARA FINS SALARIAIS** PISOS ATUAIS CON 02/2024	**NOME DO CARGO PROPOSTO PARA FINS SALARIAIS** NOVOS PISOS SEAC/SINDENFRJ	**QTDE. MÍNIMA** *COM BAIXA INTEGRAL NO ATO DE ASSINATURA DO CONTRATO*	**QTDE. MÁXIMA** *PODENDO SER BAIXADA DURANTE A VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.*
DIRETORIA REGIONAL	ATENDENTE DE SAÚDE *R$ 1.643,00*	AUXILIAR DE ESCRITÓRIO *R$ 2.271,00*	1	3
ATENDIMENTO AOS BENEFICIÁRIOS	ATENDENTE DE SAÚDE *R$ 1.643,00*	AUXILIAR DE ESCRITÓRIO *R$ 2.271,00*	1	3
NÚCLEO DE CREDENCIAMENTO	ATENDENTE DE SAÚDE *R$ 1.643,00*	AUXILIAR DE ESCRITÓRIO *R$ 2.271,00*	1	3
NÚCLEO DE CREDENCIAMENTO	AUXILIAR DE FATURAMENTO *R$ 1.908,00*	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO SÊNIOR *R$ 2.672,34*	1	3
NÚCLEO DE CREDENCIAMENTO	ENFERMEIRO AUDITOR *R$ 4.100,00* ***30h***	ENFERMEIRO AUDITOR *R$ 4.100,00* ***30h***	1	3
SEÇÃO DE AUTORIZAÇÕES E CADASTROS	ENFERMEIRO AUDITOR *R$ 4.100,00* ***30h***	ENFERMEIRO AUDITOR *R$ 4.100,00* ***30h***	1	3
SUPERVISÃO DE FATURAMENTO/ CONTAS MÉDICAS	AUXILIAR DE FATURAMENTO - CHEFE *R$ 2.385,00*	SUPERVISOR *R$ 4.418,12*	1	3
SUPERVISÃO DE FATURAMENTO/ CONTAS MÉDICAS	AUXILIAR DE FATURAMENTO *R$ 1.908,00*	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO SÊNIOR *R$ 2.672,34*	5	15
SUPERVISÃO DE FATURAMENTO/ CONTAS MÉDICAS	ENFERMEIRO AUDITOR *R$ 4.100,00* ***30h***	ENFERMEIRO AUDITOR *R$ 4.100,00* ***30h***	1	6
SUPERVISÃO DE FATURAMENTO/ REEMBOLSO	AUXILIAR DE FATURAMENTO *R$ 1.908,00*	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO SÊNIOR *R$ 2.672,34*	1	6
GEPLAN/MG	ATENDENTE DE SAÚDE *R$ 1.643,00*	AUXILIAR DE ESCRITÓRIO *R$ 2.271,00*	3	9
GEPLAN/ES	ATENDENTE DE SAÚDE	AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	3	9

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
SUPERVISÃO DE LICITAÇÕES E DISPUTAS ELETRÔNICAS

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

Diretoria Regional do Plan-Assiste no Sudeste tem experimentado aumento significativo da demanda operacional, em decorrência da ampliação de suas atribuições e, especialmente, do crescimento do volume de serviços assistenciais decorrentes da expansão da rede credenciada direta na região.

4.12 Nesse contexto, destaca-se que a análise de contas médicas na Regional Sudeste tem apresentado elevação expressiva, em razão do projeto de expansão da rede credenciada direta, atualmente abrangendo os Estados do Rio de Janeiro, Espírito Santo e Minas Gerais, o que impacta diretamente a carga de trabalho da equipe responsável por essa atividade.

4.13 Diante desse cenário, evidencia-se a necessidade de alocação de, ao menos, um enfermeiro auditor adicional para atuação junto à equipe de faturamento, com vistas a assegurar a adequada análise, conferência e processamento das contas médicas, garantindo maior celeridade, qualidade e segurança na execução das atividades.

4.14 Ademais, no âmbito do Núcleo de Credenciamentos, verifica-se a necessidade de incremento da equipe técnica mediante a inclusão de mais um enfermeiro auditor, considerando a elevada demanda por análise de pacotes assistenciais, que envolve avaliação da composição técnica dos procedimentos e compatibilidade dos valores praticados. Ressalte-se que, atualmente, tal atividade depende de suporte externo à unidade, o que pode ocasionar morosidade nos fluxos internos e impactar a expansão e consolidação da rede credenciada na região.

4.15 Outrossim, diante do quantitativo atual de analistas de contas médicas e da complexidade das atividades desenvolvidas, mostra-se necessária a criação de função de supervisão, a ser exercida por profissional com atribuições de orientação, coordenação e controle das atividades da equipe, promovendo melhor distribuição das demandas, padronização de procedimentos e incremento da eficiência operacional.

4.16 Registra-se, por fim, que a presente solicitação refere-se à ampliação de apenas dois postos de trabalho, número este estritamente necessário para assegurar a adequada organização, continuidade e eficiência dos serviços desempenhados pela Diretoria Regional Sudeste, em observância aos princípios que regem a Administração Pública.

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1 Consiste no levantamento de pesquisa de mercado por preço estimado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, como dispõe a Lei 14.133/21, art. 18, V, § 1°.

5.2 O levantamento, que será feito pela DICONG, levará em consideração entre as soluções encontradas no mercado, qual delas é a mais vantajosa para a Administração sob os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência, nos termos dos Acórdãos TCU 2383/2014 e 2014/2020-Plenário.

6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

6.1 O preço final será pautado na justificativa de preço estabelecida na contratação, devidamente comprovado mediante orçamentos.

6.2 O preço ofertado deverá ser final e incluir todos os custos diretos ou indiretos para o cumprimento pleno e integral do objeto do Contrato.

6.3 A apuração do valor mensal devido ocorrerá após a verificação do montante total de insumos fornecidos conforme disposto no Termo de Referência.

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio administrativo nas dependências da Procuradoria Regional da República – PRR/2ª Região.

7.2. Os serviços serão executados pela contratada na frequência definida no Anexo II do Termo de Referência.

8 – JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO

8.1. No contexto da presente análise, é notável a inviabilidade técnica e os prejuízos ao conjunto que poderiam advir do parcelamento do objeto. É necessário ressaltar que, neste processo em específico, a unificação dos serviços não apenas contribuirá para uma gestão mais eficaz, mas também para a padronização e fiscalização da contratação, resultando em uma diminuição dos

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

custos administrativos associados ao gerenciamento integral do processo contratual. Diante do exposto e considerando a inflexibilidade da demanda, bem como a necessidade técnica de que o serviço em questão seja fornecido por um único contratado, concluiu-se que o parcelamento do objeto seria não apenas inviável, mas também prejudicial do ponto de vista técnico e econômico para a Administração. Um contrato único demonstra-se mais eficiente, exequível e vantajoso para a Diplan/Sudeste.

8.2. Justifica-se a não fragmentação, mesmo que os serviços sejam passíveis de divisão, devido à facilitação na gestão e fiscalização do contrato, além de aumentar a atratividade no mercado, fomentando a competitividade por meio de um contrato único com todos os serviços agregados. A separação dos itens licitados acarretaria custos mais elevados para a DIPLAN/Sudeste, uma vez que resultaria na contratação de diversas empresas em vez de uma única, o que não estaria alinhado ao princípio da economicidade.

8.3. A divisão dos itens também dificultaria a coordenação das atividades relacionadas, visto que o agrupamento permite à DIPLAN/Sudeste gerir o contrato de forma centralizada com um único fornecedor, proporcionando agilidade na resolução de problemas contratuais, melhor gestão dos serviços e redução do tempo e pessoal envolvidos. Tal medida está em consonância com o princípio da eficiência, conforme estabelecido no Art. 37 da Constituição Federal.

9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Espera-se com esta contratação o atendimento às necessidades da DIPLAN/Sudeste descritas nos capítulos que compõem este estudo.

10 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Em virtude de contrato de suporte operacional da DIPLAN/Sudeste já em vigor, não serão necessárias providências pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização.

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

11 – IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação observará a legislação aplicável à sustentabilidade ambiental, social, econômica e empresarial.

13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Diante do exposto, trata-se de contratação viável e imprescindível, no sentido de dar seguimento aos serviços de suporte operacional-administrativo para a DIPLAN/Sudeste, como requer o art. 18, XIII, I, da Lei 14.133/2021 e Art. 7º, XIII da IN 40/2020.

14 - RESPONSÁVEIS

ALINE MARIA NOGUEIRA DE SOUZA SARKIS
Diretora da DIPLAN/SUDESTE

WAGNER DIAS CASTRO
Coordenador de Administração da PRR/2ª Região

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

PREGÃO ELETRÔNICO N° 14/2026

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa de serviços de suporte operacional, incluindo fornecimento de mão-de-obra não uniformizada, equipamentos, para atender às necessidades administrativas das dependências da Diretoria Regional Sudeste do Plan-Assiste localizada na cidade do Rio de Janeiro (Rio de Janeiro), e suas Gerências Regionais em Belo Horizonte (Minas Gerais) e Vitória (Estado do Espírito Santo), em apoio ao Programa de Saúde e Assistência Social do Ministério Público da União Plan-Assiste.

1.2 O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum e contínuo, decorrente de necessidades permanentes ou prolongadas para manutenção da atividade administrativa do órgão, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar;

1.3 Ramo de atividade predominante do objeto contratação: Atividades administrativas e serviços complementares. Serviços de escritório, de apoio administrativo e outros serviços prestados principalmente às empresas/entes públicos. Serviços de escritório e apoio administrativo. Classificação Nacional de Atividade Econômica Nº 8219-9/99; e

1.4 O contrato terá vigência de 36 meses, iniciais, contados a partir do marco inicial, havendo a opção para a Administração de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, ocorrendo a extinção anteriormente

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

mencionada apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data, conforme dispõe o art. 106, e incisos, da Lei 14.133/21.

1.5 O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que atestado que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração.

2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, estudo do qual deriva este Termo de Referência.
2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual do MPF – 2026 e Planejamento Estratégico do Ministério Público Federal para o período de 2022-2027.

3 – JUSTIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1 A lei nº 13.316, de 20 de Julho de 2016, que dispõe sobre as carreiras dos Servidores do Ministério Público da União e dá outras providências, não prevê atividades correlatas àquelas tais quais se pretende contratar pelo procedimento que se realizará;

3.2 Diante da inexistência no quadro funcional do Ministério Público da União de Servidores com a atribuição de executar serviços de apoio administrativo para as dependências para Diretoria Regional Sudeste do Plan-Assiste – DIPLAN-SUDESTE, sediada nas dependências desta Procuradoria Regional da República – 2ª Região, faz-se necessária esta contratação para o seu bom funcionamento, de acordo com a norma veiculada pelo art. 1º, parágrafo 1º, do Decreto nº 9.507/2018 e Artigos 6º e 7º

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

da Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 5/2017, bem como a política de capacitação e redefinição dos serviços de apoio operacional no sentido de se adaptar às necessidades atuais do MPF, patrocinada pela Secretaria de Administração, em apresentação no Encontro Nacional de Gestão do MPF de 2024;

3.3. **Enquadramento:** A contratação fundamenta-se no Artigo 28, Incisos I, c/c art. 82, §§, da Lei nº 14.133/2021; Decreto 11.462/2023; como também pela Portaria PGR/MPF nº 3, de 11 de fevereiro de 2022, a qual institui o planejamento estratégico do Ministério Público Federal para os períodos de 2022 a 2027, e nas demais normas legais e regulamentares atinentes à matéria.

4 – REQUISITOS PRELIMINARES E TÉCNICOS ESSENCIAIS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Poderão participar desta licitação, pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam às condições exigidas no edital e em seus anexos, que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal;

4.2. Não poderão participar do presente Pregão as sociedades empresárias estrangeiras que não funcionem no País, e nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidos pela Procuradoria Regional da República da 2ª Região com suspensão do direito de licitar e contratar.

4.2.1 Será permitida a participação de empresa em recuperação judicial com plano de recuperação homologado pela autoridade judiciária competente, pois há, assim, plausibilidade de capacidade econômico-financeira, devendo, então, demonstrar além da referida homologação judicial os demais requisitos para habilitação econômico-financeira.

4.2.2 A participação de consórcio de empresas é admitida, desde que observados os

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

requisitos estabelecidos no art. 15, da Lei nº 14.133/2021.

4.3. Não poderão participar do presente Pregão as sociedades empresárias prestadoras de serviços que tenham sócios, gerentes ou diretores, que sejam cônjuges, companheiros ou parentes, até o terceiro grau, de membros, ou de servidores ocupantes de cargos de direção, dos órgãos do Ministério Público da União (Ministério Público Federal, Ministério Público Militar, Ministério Público do Trabalho e Ministério Público do Distrito Federal e Territórios), nos termos das Resoluções n.º 01, de 07/11/2005, n.º 07, de 17/04/2006, e n.º 37, de 28/04/2009, todas do Conselho Nacional do Ministério Público.

4.4 Atestado(s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que já realizou gestão de mão de obra residente, em prazo compatível com o objeto licitado, **correspondente ao período mínimo de 03 (três) anos na gestão de mão de obra residente**.

4.8. SUBCONTRATAÇÃO: Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.9. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

4.9.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato;

4.9.2 Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato;

4.9.3 As garantias, nas modalidades de caução ou de fiança bancária, deverão ser prestadas em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato;

4.9.4 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

4.10 VISTORIA:

4.10.1 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é 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, de segunda a sexta-feira, das 9:00 às 11:30 e das 14:30 às 17:30 horas;

4.10.1.1 O agendamento para visita técnica poderá ocorrer através do telefone **(21) 3554-9049**, da Diretoria da Regional Sudeste, com sede no Rio de Janeiro, ou por mensagem eletrônica para **seplan-diplanse@mpu.mp.br**, das 09h00 às 11h30 e das 14:30h às 17:30h, com, no mínimo, 1 (um) dia de antecedência, e ser realizada até 1 (um) dia útil antes da realização da licitação, trazendo a declaração de vistoria para preenchimento;

4.10.1.3 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia;

4.10.1.4 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;

4.10.1.5 Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

4.10.1.6 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.

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

5 – EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2.Início da execução do objeto: Iniciar os serviços na data definida pela Administração para o início da vigência do contrato;

5.3 Dos locais da prestação dos serviços: Deverão ser executados no(s) endereço(s) abaixo:

5.3.1 **Diretoria Regional Sudeste (Sede)**: Avenida Almirante Barroso nº 54, 6º e 8º andares, Centro, Rio de Janeiro, RJ, CEP 20031-000;

5.3.2 **Gerência Estadual Minas Gerais**: Avenida Brasil 1877, sala 402. Bairro Boa Viagem - Belo Horizonte/MG - CEP 30.140-007;

5.3.3 **Gerência Estadual Espírito Santo**: Rua José Alexandre Buaiz, 350, 12° andar, Edifício Affinity Work, Enseada do Suá, Vitória/ES - CEP: 29050-545.

5.4 PROPOSTA: Informações relevantes para o dimensionamento:

5.4.1.Postos

RIO DE JANEIRO / RJ		
CATEGORIA	**QUANTIDADE MÍNIMA**	**QUANTIDADE MÁXIMA**
SUPERVISOR(A)	**1**	**3**
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO SÊNIOR	**7**	**24**
AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	**3**	**9**
ENFERMEIRO	**3**	**12**
MINAS GERAIS / BH		
CATEGORIA	**QUANTIDADE**	**QUANTIDADE**

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

	MÍNIMA	MÁXIMA
AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	**3**	**9**
ESPÍRITO SANTO / VITÓRIA		
CATEGORIA	**QUANTIDADE MÍNIMA**	**QUANTIDADE MÁXIMA**
AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	**3**	**9**

TOTAL DE POSTOS	**20**	**66**

5.4.1.1 A contratação oriunda deste Pregão Eletrônico se realizará, conforme enquadramento do item 3.3 deste Termo de Referência, mediante procedimento auxiliar de Sistema de Registro de Preços, **sendo baixados, de início, para fins da assinatura do contrato, 20 (vinte) postos** e, ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços, eventualmente e conforme as necessidades administrativas e disponibilidades financeiras da DIPLAN/Sudeste, os demais postos registrados, até um total de 66 (sessenta e seis), distribuídos conforme tabela do capítulo 4 do Estudo Técnico Preliminar.

5.4.2 Para a execução dos serviços a empresa colocará nas dependências da DIPLAN SUDESTE o quadro acima de funcionários/postos, na sua sede e gerências estaduais, com atribuições e requisitos expressos no Anexo II-A.

5.4.3 O quantitativo total do pessoal que integrará diariamente a equipe **será aquele estipulado no item 5.4.1**, cabendo à CONTRATADA a substituição por ausência total ou parcial das ausências eventuais.

5.4.4 A CONTRATADA responsabiliza-se integralmente pela realização dos serviços, nos termos e especificações deste Termo de Referência, das disposições legais

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

pertinentes, das normas expedidas pelo Ministério da Saúde e pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Anvisa – e pelas normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial a NR-6 - Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e a NR-23 - Proteção Contra Incêndios.

5.4.5 Para os cargos de **Supervisor, Assistente Administrativo Sênior** e **Auxiliar de Escritório** deverão ser apresentadas propostas para todas as regiões (RJ, MG e ES), baseadas em planilhas de custos e formação de preços (PCFP), com valor igual, ou superior, fixado nas cláusulas para os itens SALÁRIO e AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO, bem como todas as demais cláusulas remuneratórias e de benefícios sociais essenciais à dignidade do trabalho, da Convenção Coletiva de Trabalho dos Trabalhadores nas Empresas de Asseio e Conservação, com abrangência territorial no município do Rio de Janeiro/RJ – **SEAC/RJ**, com alicerce no ACÓRDÃO Nº 1207/2024 – TCU – Plenário, como também no desenvolvimento nacional sustentável gravado no art. 5º, da Lei 14.133/21.

5.4.6 Para os cargos de **Enfermeiro-Auditor** deverão ser apresentadas propostas baseadas em planilhas de custos e formação de preços (PCFP), com valor igual, ou superior, fixado nas cláusulas para os itens SALÁRIO e AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO, bem como todas as demais cláusulas remuneratórias e de benefícios sociais essenciais à dignidade do trabalho da Convenção Coletiva de Trabalho dos Enfermeiros, com abrangência territorial no município do Rio de Janeiro/RJ – **SINDENFRJ/SINDHRIO**, com alicerce no ACÓRDÃO Nº 1207/2024 – TCU – Plenário, como também no desenvolvimento nacional sustentável gravado no art. 5º, da Lei 14.133/21.

5.4.7 A empresa, optante pelo Simples Nacional, que venha a ser contratada, não poderá beneficiar-se da condição de optante, **inclusive quanto à composição da planilha de custos e formação de preços**, e estará sujeita à exclusão obrigatória do

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

Simples Nacional, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, o art. 30, inciso II, e o art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, conforme o Acórdão n.º 2798/2010 - Plenário do TCU.

5.5 DA JORNADA DE TRABALHO E HORÁRIOS:

5.5.1 A execução dos serviços, salvo em casos extraordinários, deverá ocorrer diariamente, de segunda a sexta-feira, devendo cobrir, normalmente, o período das 8h00 às 19h00, sendo o primeiro turno iniciado às 8h00 e o último com término às 19h00;

5.5.2 A formação das equipes que comporão os turnos será definida segundo critérios estabelecidos pela CONTRATANTE;

5.5.3 Os serviços deverão ser executados por funcionários devidamente habilitados e com vínculo empregatício com a empresa CONTRATADA, podendo, eventualmente, ocorrer em feriados e finais de semana, por necessidade da CONTRATANTE;

5.5.4 As jornadas individuais serão de **40 horas semanais e 8 horas diárias, de segunda a sexta-feira, exceto para o cargo de Enfermeiro-Auditor, de 30 horas semanais e 6 horas diárias,** não computado nesta jornada diária o período do intervalo para refeição e descanso;

5.5.5 Os pontos facultativos e os feriados institucionais específicos da CONTRATANTE não alcançam a jornada de trabalho dos empregados da CONTRATADA, podendo, a critério exclusivo da CONTRATANTE, ser convocados para o desempenho de suas atividades nesses dias, sem que implique qualquer ônus adicional ao valor do contrato, não caracterizando hipótese de compensação de banco de horas, **tampouco de horas**

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

extraordinárias;

5.5.6 De acordo com a necessidade da DIPLAN SUDESTE, serão autorizados serviços extraordinários mediante comunicação prévia e por escrito da CONTRATANTE:

a) Os serviços extraordinários, quando autorizados, deverão ser faturados em separado com base nas horas efetivamente trabalhadas, apuradas mediante registro de ponto. A nota fiscal de serviços deverá ser acompanhada da folha de pagamento e dos comprovantes de recolhimento do INSS e do FGTS; e

b) Caso os serviços extraordinários sejam realizados aos domingos e/ou feriados, os valores referentes à alimentação e ao transporte ficarão ao encargo da CONTRATANTE.

5.6. EQUIPAMENTOS:

5.6.1 Para a prestação dos serviços, a contratada deverá fornecer os seguintes materiais e equipamentos:

ITEM	MATERIAIS	UNID.	QTDE.
1.	**PARA OS POSTOS DE SUPERVISOR E ENFERMEIRO AUDITOR** Smartphone, Samsung Galaxy S24, ou superior, com periodicidade de troca a cada 3 anos, processador Exynos 2400 (no Brasil), Memória RAM: 8 GB LPDDR5X, Armazenamento Interno: 128 GB, 256 GB ou 512 GB (UFS 4.0), Tela: 6,2 polegadas, Dynamic LTPO AMOLED 2X, FHD+, 1-120Hz, Gorilla Glass Victus 2, 2600 nits (pico), Bateria: 4.000 mAh, carregamento rápido de 25W, sem fio de 15W, Conectividade: 5G, Wi-Fi 6E/7, Bluetooth 5.3, NFC, USB Type-C 3.2, Sistema Operacional: Android 14 (One UI 6.1) com recursos Galaxy AI.	Unidade	2
4.	**PARA OS POSTOS DE SUPERVISOR E ENFERMEIRO AUDITOR** Linhas de telefonia móvel com pacotes de dados com franquia mínima 5GB, e ligações locais ilimitadas e tecnologia compatível com o Smartphone fornecido.	Unidade	2

5.6.2 De modo a oferecer condições ideais de infraestrutura aos serviços desempenhados, a Contratada deverá fornecer os seguintes itens (itens comuns a todas as áreas):

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

ITEM	EQUIPAMENTOS	UNID.	QTDE.
1.	Impressora (laser ou jato de tinta), incluindo os insumos necessários a sua utilização (papel, cartucho/tonner) e as devidas providências relativas à manutenção e conserto	Unidade	02
2.	Registrador Eletrônico de Ponto (REP), integrado e compatível com a rede interna da CONTRATANTE, modelo homologado pelo MTE, que possibilite a identificação do empregado por biometria, nos termos da Portaria/MTE n.º 1510/2009, incluindo os insumos necessários a sua utilização (bobina etc.) e as devidas providências relativas à manutenção e eventuais consertos.	Unidade	01

5.6.3 A Contratada, por ocasião da assinatura do instrumento de contrato, deverá apresentar planilha de custos pormenorizada referente a todos os equipamentos descritos neste Termo de Referência, incluindo as marcas oferecidas, em quantidades suficientes a executar os serviços conforme especificados, em consonância com o valor global contratado.

5.6.4 Os equipamentos fornecidos no início do contrato deverão ser novos e estar em perfeito funcionamento.

5.6.5 Os equipamentos de comunicação móvel deverão ser entregues aos postos designados pela Diretoria da DIPLAN/SUDESTE, ter sinal cujo alcance seja suficiente para cobrir toda a área e espaços internos sobrejacentes em todas as dependências da CONTRATANTE, e estar livre para efetuar chamadas direcionadas à CONTRATANTE e aos funcionários da CONTRATADA.

6 – DA GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e segundo a Lei Nº14.133, de 1º de abril de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

6.2. As comunicações entre o Órgão CONTRATANTE e a empresa CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, a exemplo dos ofícios, admitindo-se também o uso de mensagens eletrônicas, por meio correio eletrônico, *e-mail*, através de endereços eletrônicos específicos;

6.3. O CONTRATANTE poderá convocar representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

6.4. A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CONTRATANTE poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial visando a apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações quanto às obrigações contratuais, aos mecanismos de fiscalização, as estratégias para execução do objeto, o método de aferição dos resultados e as sanções aplicáveis, dentre outros;

ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) Fiscal(is) Técnico(s) e/ou pelo(s) Fiscal(is) Administrativo(s) do Contrato, ou ainda por seus respectivos Substitutos, conforme o Artigo 117, *caput,* Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

6.7. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

6.7.1. O Fiscal Técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

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

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

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

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

6.8.1. Caso ocorram descumprimentos das obrigações contratuais, o Fiscal

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

Administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV);

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

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que dificultam o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III);

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

6.9.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela Comissão de que trata o artigo 158 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, Artigo 21, Inciso X);

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

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

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

6.12. A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato;

6.12.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa **poderá ser recusada** pelo Órgão CONTRATANTE, desde que devidamente justificada, devendo a empresa CONTRATADA designar outro para o exercício desta atividade, num prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;

7 – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS; DO FATURAMENTO E DAS CONDIÇÕES PARA O PAGAMENTO

DO RECEBIMENTO

7.1 O serviço será **recebido definitivamente** no prazo de até 30 (Trinta) dias do mês seguinte à prestação dos serviços (mês de competência), pelo Fiscal Técnico do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo específico (Termo de Recebimento Definitivo), obedecendo aos seguintes procedimentos:

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

7.1.2 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 (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022);

7.1.3 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.1.4 Emitir Termo Circunstanciado (Termo de Recebimento Definitivo) para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.1.5 Comunicar à CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

7.1.6 Enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão;

7.1.7 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança;

7.1.8 O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

do contrato;

7.1.9 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 de outras penalidades;

DO FATURAMENTO

7.2 Após a comunicação formal do Fiscal Técnico do Contrato, através de mensagem eletrônica por *e-mail*, **e no prazo de até o 5º (Quinto) dia útil do mês subsequente à prestação de serviços (mês da competência),** a CONTRATADA deverá apresentar fatura de serviços ou nota fiscal de serviços, devidamente discriminada, em nome da UASG, CNPJ da UASG, acompanhada das respectivas comprovações de regularidade perante a Receita Federal do Brasil, INSS, FGTS, Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas {CNDT} - Lei Nº12.440/2011); Certidão de Regularidade Fiscal do FGTS – CRF, gerido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

7.2.1 A Nota Fiscal deve corresponder ao objeto recebido e respectivos valores e quantitativos apurados pela fiscalização.

7.2.2 No caso de divergência, especialmente quando houver adimplemento parcial, o CONTRATANTE notificará a CONTRATADA a sanar o problema em 2 (dois) dias úteis, com suspensão do prazo de pagamento.

7.2.3 Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – **SIMPLES**, deverá apresentar com a Nota Fiscal de Serviços a devida comprovação a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a Lei

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

Complementar nº 123/2006;

7.2.4 Quando do pagamento da fatura ou nota fiscal de serviços serão efetuadas as retenções dos valores correspondentes aos tributos e às contribuições sociais, nos termos legais;

7.2.5 Serão deduzidos dos créditos da CONTRATADA os valores relativos a multas e juros de mora de tributos e contribuições sociais, decorrentes de entrega de faturamento em atraso, configurado por prazo inferior a 10 (dez) dias corridos do vencimento da obrigação.

DAS CONDIÇÕES PARA O PAGAMENTO

7.3 A CONTRATADA deverá emitir e enviar à CONTRATANTE, até o 5º dia útil do mês subsequente ao mês de competência, a respectiva fatura ou nota fiscal de serviços. Este envio (protocolo) será concretizado através de endereço eletrônico específico, na rede mundial de computadores:

A) - Acessar o endereço: www.protocolo.mpf.mp.br;

B) - Preencher os dados do remetente, do responsável pelo envio e do destinatário;

C) - Depois da descrição do documento, selecionar o(s) arquivo(s) e marcá-lo(s) como sigiloso(s), quando necessário; e

D) - Após declarar que os dados são verdadeiros, clicar em Protocolar.

7.3.1 A Contratada deverá encaminhar, juntamente à fatura mensal, tabela (planilha) pormenorizada de todos os insumos (materiais de consumo) fornecidos durante o mês de competência (mês de utilização daqueles insumos), visando a conferência dos quantitativos e dos valores pelos Fiscais Técnicos do Contrato, dada a relevância deste

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

quesito na composição da parcela variável para efeito de emissão da nota fiscal de serviços;

7.3.2 O valor mensal apurado relativo aos insumos efetivamente fornecidos será dividido pela quantidade de postos contratados e inserido na célula correspondente da planilha de custos vigente (Módulo 3 – Item B - “Materiais”), de forma a se apurar o valor global mensal sujeito a faturamento;

7.3.3 Os pagamentos dos insumos, por tratarem-se de itens com **quantitativos estimados**, observarão o material efetivamente entregue, havendo o pagamento nos limites daquilo que for comprovadamente fornecido;

7.3.4 O pagamento à CONTRATADA será efetuado pelo(s) serviço(s) efetivamente prestado(s), em moeda nacional, no prazo de até **30 (TRINTA)** dias corridos, a contar do ateste, configurado pela emissão do **Termo de Recebimento Definitivo**, por meio de depósito em conta corrente da pessoa jurídica CONTRATADA, mediante Ordem Bancária;

7.3.5 Para efeito de pagamento, considerar-se-á paga a fatura na data da emissão da Ordem Bancária;

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

7.3.7 Qualquer atraso acarretado por parte da CONTRATADA na apresentação da fatura ou da nota fiscal de serviços, ou dos documentos exigidos como condição

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

essencial para o pagamento, importará na interrupção da contagem do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo prazo após a regularização da situação;

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

EM = I x N x VP, sendo:

I = (TX/100), assim apurado: I = (6/100) I = 0,00016438
365 365

Em que:

I = Índice de atualização financeira;

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

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

7.3.10 No pagamento do(s) serviço(s) descrito(s) na Nota Fiscal de Serviços, será verificada a pertinência da retenção do Imposto sobre a Renda (IRRF-PJ), Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (CONFINS) e Contribuição para o PIS/PASEP, nos termos da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil - RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012. Ademais, a retenção do Imposto Sobre Serviços (ISS) ocorrerá desde que esteja prevista em regulamento que se aplique ao caso;

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

7.3.11 A fatura mensal poderá sofrer glosas referentes ao mês de competência da prestação de serviços ou de meses anteriores, como, por exemplo, quando da apuração de faltas dos funcionários ou postos com cobertura parcial, durante a jornada diária;

8 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

8.1.1. Acompanhar e gerenciar a execução do Contrato, informando o modo de acompanhamento e condução das ações, mantendo registro próprio de todas as ocorrências;

8.1.2. Disponibilizar instalações físicas para a equipe de funcionários da empresa CONTRATADA, comunicando ao LICITANTE vencedor, por escrito e tempestivamente, e eventuais mudanças de endereço para cobrança;

8.1.3. Pagar a importância correspondente aos serviços efetivamente prestados pela CONTRATADA, no prazo pactuado, mediante a nota fiscal/fatura, devidamente atestada;

8.1.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor/contratado;

8.1.5. Estabelecer em conjunto com a contratada rotinas para o cumprimento do objeto do consequente Contrato;

8.1.6. Solicitar a substituição de qualquer empregado ou preposto do licitante vencedor,

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

cujo comportamento ou qualificação técnica venham a ser julgados inconvenientes ou insatisfatórios para a execução do objeto do Contrato firmado;

8.1.7. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pelo então licitante vencedor/contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.1.8. Destinar local para guarda dos materiais, equipamentos e utensílios utilizados pela CONTRATADA na execução do objeto do contrato;

8.1.9. Aplicar à CONTRATADA penalidades regulamentares e contratuais;

8.1.10. Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do Contrato;

8.1.11. A CONTRATANTE exercerá o direito de acompanhamento e fiscalização dos serviços, com registro de falhas e sugestões corretivas por meio de Servidores por ela designado;

9 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A CONTRATADA obriga-se a:

GRUPO I

9.1.1. Iniciar os serviços na data definida pela Administração para o início da vigência do contrato;

9.1.2. Manter um responsável pelo gerenciamento dos serviços, na qualidade de

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

preposto, com poderes de representante para tratar diretamente com a CONTRATANTE;

9.1.3. Fornecer a cada empregado o quantitativo de vale-refeição ou vale-alimentação segundo o quantitativo de dias úteis em cada mês, assim como todo o vale-transporte no quantitativo necessário para que cada empregado se desloque da residência ao trabalho e vice-versa durante todo o mês, incluindo-se neste cômputo todas as espécies de transporte urbano metropolitano;

9.1.3.1 Os valores do vale-refeição ou vale-alimentação diários deverão ser corrigidos sempre pelo mesmo índice da Convenção Coletiva de Trabalho ou do Acordo Coletivo de Trabalho da respectiva categoria profissional;

9.1.3.2 O vale-refeição e o vale-transporte devem ser pagos e/ou creditados, em parcela única, **até o último dia útil precedente ao mês de utilização** (mês de competência);

9.1.3.3 Fornecer a seus empregados os valores referentes à alimentação e ao transporte no caso de serviços extraordinários realizados aos sábados, domingos ou feriados, sempre que as atividades demandarem jornadas nestes dias;

9.1.3.4 Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências da CONTRATANTE, e vice-versa, por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos;

9.1.4 Recrutar em seu nome e sob sua responsabilidade, todos os empregados necessários à perfeita execução dos serviços contratados, observando-se, sempre, o **regime de contratação** sob as normas da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT,

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

Decreto-Lei Nº 5.452, de 1º de Maio de 1943;

9.1.4.1 Apresentar previamente à CONTRATANTE, para análise, a relação dos empregados, e seus respectivos curriculum vitae, inclusive os substitutos ocasionais ou eventuais, envolvidos com a execução do Contrato;

9.1.4.2. Apresentar, concomitantemente ao início da prestação dos serviços, **Declaração de Parentesco** (Resolução n.º 37/2009-CNMP) e ficha cadastral de todos os empregados, inclusive os substitutos, envolvidos com a execução deste CONTRATO, atentando para as contratações de pessoal supervenientes ao início da vigência contratual;

9.1.4.3 A CONTRATADA deverá obter dos empregados disponibilizados para os serviços Declaração de Parentesco, em observância ao que dispõe o Artigo 4º da Resolução Nº37/2009, do Conselho Nacional do Ministério Público – CNMP;

9.1.4.4 Na ficha cadastral deverão constar os seguintes dados: logomarca da empresa, nome completo dos funcionários, data de admissão e data de início da prestação de serviços na CONTRATANTE; nº do CPF; Nº do RG com o Órgão Emissor, Unidade da Federação – UF, e data de expedição; Número e Série da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (mesmo sob a nova modalidade eletrônica); endereço completo, CEP, números dos telefones fixo e/ou celular; *e-mail* particular, data de nascimento, filiação, função exercida, número do crachá e matrícula junto à empresa CONTRATADA;

9.1.4.5 Fornecer à CONTRATANTE a escala nominal de férias, licenças e faltas, se houver, dos empregados e seus respectivos substitutos eventuais. As férias deverão ser informadas aos funcionários com a antecedência mínima de 1 (um) mês, mediante

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

comunicado formal assinado; acompanhada da ficha cadastral do funcionário substituto;

9.1.5 Somente proceder à transferência de pessoal após notificação da CONTRATANTE;

9.1.6 Promover, anualmente, cursos de formação, capacitação, treinamento, reciclagem, relações interpessoais e segurança no trabalho aos empregados envolvidos com a prestação do serviço, de forma a não interferir na prestação do serviço;

9.1.7 Fazer seguro de seus empregados **contra riscos de acidentes de trabalho**, nas condições previstas em Convenção Coletiva de Trabalho ou do Acordo Coletivo de Trabalho da respectiva categoria profissional. Na ausência desta cláusula coletiva específica, a empresa CONTRATADA deverá, em caráter de contratação direta (pactuação sob o caráter de **estipulante**), firmar apólice de seguro com este fim específico, **contra riscos de acidentes de trabalho,** perante empresa seguradora com registro formal junto à Superintendência de Seguros Privados – SUSEP, elegendo o rol de funcionários da empresa CONTRATADA na qualidade de **beneficiários**;

9.1.8 Orientar os empregados a se comportarem sempre de forma cordial com os demais e se apresentarem sempre dentro dos padrões de eficiência e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços;

9.1.9 Observar conduta adequada na utilização dos materiais e equipamentos;

9.1.10 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE;

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

9.1.11 Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da CONTRATANTE;

9.1.12 Apresentar, quando da assinatura do CONTRATO, planilha de custos pormenorizada referente a todos os materiais e equipamentos descritos neste Termo de Referência, incluindo as marcas oferecidas, em quantidades suficientes a executar os serviços conforme especificados, em consonância com o valor global contratado;

9.1.13 Fornecer, às suas expensas, os materiais e equipamentos e insumos, nas quantidades, especificações, condições e prazos fixados neste Termo;

9.1.14 Substituir os materiais e/ou equipamentos achados em desacordo com as especificações de referência, no prazo estipulado pelos Fiscais Técnicos do contrato, se outro não estabelecido neste Termo;

9.1.15 Cumprir, imediata e independentemente de repactuação do CONTRATO, as normas estabelecidas em dissídio da respectiva categoria profissional, tão logo tenha sido homologado, sobretudo no que se refere ao aumento de salário e do vale-alimentação;

9.1.16 Pagar, até ao 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, os salários de todos os empregados envolvidos na prestação de serviços, quer sejam aqueles em caráter fixo ou de cobertura, e fornecer os contracheques no mesmo dia do crédito do salário, conforme a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, Decreto-Lei Nº 5.452, de 1º de Maio de 1943;

9.1.17 Recolher no prazo legal todos os encargos decorrentes da contratação dos

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

funcionários, apresentando à administração da CONTRATANTE, mensalmente, os respectivos comprovantes, fiscais, tributários e previdenciários;

9.1.18 O atraso no pagamento da fatura ou da nota fiscal de serviços, por parte da CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, **não exime a CONTRATADA** de promover o pagamento dos salários e o recolhimento dos demais encargos trabalhistas e fiscais nas datas regulamentares;

GRUPO II

9.2.1 Manter o quadro de pessoal descrito neste Termo de Referência, composto por funcionários fixos e rotativos, todos residentes na DIPLAN SUDESTE para atendimento dos serviços, que atenderá à manutenção regular do serviço seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, os quais não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

9.2.2 Prover toda a mão-de-obra necessária a garantir a realização dos serviços contratados, obedecidas as normas trabalhistas vigentes;

9.2.3 Designar e manter em seus quadros um **Supervisor de Área (ou equivalente)** com poderes de representante para tratar diariamente com a CONTRATANTE, que será responsável por:

9.2.3.1 Implantar adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências e equipamentos da CONTRATANTE de que fizer uso, mediante

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

a gestão diária dos serviços prestados em todas as dependências da CONTRATANTE, visando o atendimento do padrão de qualidade esperado;

9.2.3.2 Atendimento às solicitações, sobretudo no que digam respeito à conduta dos prestadores de serviço e o apoio técnico à execução das suas rotinas diárias;

9.2.4 O devido desconto em Nota Fiscal de Serviços, a título de glosa, não afasta a possibilidade de aplicação de penalidade administrativa à empresa CONTRATADA;

9.2.5 Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE por todos os meios admitidos, atendendo prontamente a todas as reclamações, no prazo em que assinar o Fiscal Técnico do contrato;

9.2.6 Manter disciplina nos locais de serviço, bem como substituir qualquer empregado, no prazo que assinar o Fiscal Técnico do contrato; cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios para a prestação do serviço;

GRUPO III

9.3.1 Eximir-se de caucionar ou utilizar o CONTRATO para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual;

9.3.2 Não transferir a outros, no todo ou em parte, o objeto do CONTRATO, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;

9.3.3 Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, realizando os serviços por profissionais treinados, que serão mantidos à disposição da

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

CONTRATANTE durante os horários por essa fixados, com cumprimento de carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, salvo em casos excepcionais no interesse da CONTRATANTE;

9.3.4 Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da União Federal afetado aos fins da CONTRATANTE, bem como ao patrimônio dos Membros, Servidores, Estagiários, Funcionários Terceirizados de contratos distintos, ou Visitantes sob qualquer modalidade, em qualquer dos Edifícios Sede da CONTRATADA, nas hipóteses de dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus próprios funcionários, ficando a empresa CONTRATADA obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade.

9.3.4.1 Caso não o faça dentro do prazo estipulado, à CONTRATANTE é reservado o direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura mensal, a título de glosa, sem prejuízo de poder rescindir o CONTRATO de pleno direito;

9.3.5 Fornecer, em até 10 (Dez) dias após o início da vigência do contrato, 01 (um) Registrador Eletrônico de Ponto (REP) para registros mensais de frequência, compatível com a Portaria/MTE n.º 1510/2009, incluindo os insumos necessários a sua utilização (bobina, cabeamento,fonte de energia, etc.) e as devidas providências relativas à instalação, implantação e manutenção preventiva e corretiva, tanto do equipamento (*hardware*) quanto do programa (*software*), integrado e compatível com a rede interna da CONTRATANTE;

9.1.38. Exercer o controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados inclusive com elaboração de planilha (relatório) de controle nominal por empregado, que deverá ser encaminhada mensalmente à CONTRATANTE;

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

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

9.1.41. Impedir que o empregado que tiver sido regressado retorne a prestar serviço à CONTRATANTE;

9.1.42. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada por seus empregados nos locais em que desenvolvam as respectivas atividades;

9.1.43. Não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando serviço, ressaltando o aspecto do contrato de mão de obra residente;

9.1.44. Assumir toda a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, inclusive atendimento em casos de emergência;

9.1.44.1. O encarregado deverá dispor de toda a orientação, suporte e recursos, financeiros inclusive, que sejam suficientes ao atendimento do incidente, respondendo a CONTRATADA pelos atos comissivos e/ou omissivos a ele relacionados;

9.1.45. Emitir NOTA FISCAL DE SERVIÇO, destacando no campo descrição, o número da nota de empenho a que se refere; o mês de competência daquela prestação de serviços; o domicílio bancário da empresa CONTRATADA (número do banco, nome,

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

número da agência e da conta corrente), sob pena de não liquidação da despesa;

9.1.46. Fornecer à CONTRATANTE através de protocolo eletrônico, juntamente com a fatura ou nota fiscal de serviços mensais, **até o 5º (Quinto) dia útil do mês subsequente à prestação de serviços (mês da competência),** os comprovantes de recolhimento da contribuição para o INSS, FGTS e folha de pagamento nominal de todos os empregados envolvidos com a execução do serviço, como condição para recebimento do valor dos serviços;

9.1.46.1 A partir do segundo mês da prestação dos serviços, os pagamentos somente serão efetuados após apresentação dos comprovantes de recolhimento dos encargos sociais (FGTS e Previdência Social), cópia da folha de ponto, cópia do relatório GFIP/SEFIP, protocolo de envio daqueles arquivos eletrônicos – conectividade social, correspondentes ao mês da última competência vencida compatível com o efetivo declarado;

9.1.47. Fornecer, também junto à Nota Fiscal de Serviços, em caso de demissão sob qualquer espécie dos empregados envolvidos com a execução dos serviços durante a vigência do contrato, além dos documentos descritos acima, deverá ser apresentado, como condição para pagamento da fatura ou Nota Fiscal de Serviços mensais, comprovante de quitação de todas as obrigações trabalhistas decorrentes do contrato de trabalho e de sua extinção, como, por exemplo, o Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho – TRCT, devidamente homologado junto ao Sindicato Classista da respectiva categoria profissional;

9.1.48. Comprovar a quitação de todos os encargos sociais, fiscais e dívidas trabalhistas quando da extinção do contrato, seja pela verificação do termo final ou por qualquer outro motivo, como condição para o recebimento das parcelas a que fizer jus;

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

9.1.49. Responsabilizar-se por quaisquer atos de seus empregados que venham a comprometer a vida profissional e particular das Autoridades, Servidores, outros Prestadores de Serviço e Visitantes da CONTRATANTE;

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

9.1.51. Executar, quando solicitado pela CONTRATANTE, mediante comunicação prévia escrita, os **serviços extraordinários**, **devendo faturar em separado com base nas horas efetivamente trabalhadas**, apuradas mediante registro de ponto e controle interno da CONTRATANTE;

9.1.52 Observar os normativos internos da Unidade Contratante, especialmente Portarias e Instruções de Serviço.

10 – DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ESTIMATIVA DE PREÇOS

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União, mediante a seguinte dotação:

UG Executora 200045 (PRR2);
Programa de Trabalho 172236;
Plano Interno MSAPLAN3;
Fonte 1000000000;
Natureza da Despesa 339037 (Serviços Continuados com Locação de Mão de Obra).

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

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

10.3. A **estimativa global mensal para o quantitativo mínimo de postos**, definida após elaboração da pesquisa de preços (MEMORANDO 448/2026 COORADM/PRR2ª - PRR2ª-00017650/2026), é de **R$ 132.706,17 (cento e trinta e dois mil, setecentos e seis reais e dezessete centavos)** para o **quantitativo mínimo de postos** (com vale-alimentação para o cargo de Enfermeiro-Auditor).

10.4 A **estimativa global mensal para o quantitativo máximo de postos**, definida após elaboração da pesquisa de preços (MEMORANDO 448/2026 COORADM/PRR2ª - PRR2ª-00017650/2026), é de **R$ 443.389,71 (quatrocentos e quarenta e três mil, trezentos e oitenta e nove reais e setenta e um centavos)** para o **quantitativo máximo de postos** (com vale-alimentação para o cargo de Enfermeiro-Auditor).

11 – DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.2 A Divisão de Contratação e Gestão Contratual da CONTRATANTE convocará formalmente o fornecedor, informando o local, data e hora para a reunião e assinatura da Ata de Registro de Preços.

11.3 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração a encaminhará por meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

11.4 O prazo estabelecido para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela(s) licitante(s) vencedora(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

11.5 No caso do primeiro fornecedor classificado, após convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das punições previstas neste Edital e em seus Anexos, a CONTRATANTE registrará a licitante seguinte, mantida a ordem de classificação.

11.6 A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

12 – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

12.1 A utilização de que trata esse capítulo se dará nos exatos termos dos artigos 31, 32 e 33, do Decreto 11.462/2023.

13 – DA CONTRATAÇÃO COM OS FORNECEDORES REGISTRADOS

13.1 A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo CONTRATANTE por meio de instrumento contratual, durante a vigência da ata, conforme o disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

Rio de Janeiro, 26 de janeiro de 2026.

ALINE MARIA NOGUEIRA DE SOUZA SARKIS
Diretora da DIPLAN/SUDESTE

WAGNER DIAS CASTRO
Coordenador de Administração da PRR/2ª Região

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

ANEXO II-A

TERMO DE REFERÊNCIA

DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS CARGOS E FUNÇÕES

SUPERVISOR

As atividades a serem desempenhadas correspondem às descritas no código 4101-05 – Supervisor Administrativo, da Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, do Ministério do Trabalho e Emprego, a saber:

4101-05 – SUPERVISOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Supervisionam rotinas administrativas em instituições públicas e privadas, chefiando diretamente equipe de auxiliares de escritório, auxiliares administrativos, secretários de expediente, operadores de máquina de escritório e contínuos. Coordenam e administram recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizam documentos e correspondências; gerenciam equipe. Podem manter rotinas financeiras, controlando fundo fixo (pequeno caixa), verbas, contas a pagar, fluxo de caixa e conta bancária, emitindo e conferindo notas fiscais e recibos, prestando contas e recolhendo impostos.

DA JORNADA DE TRABALHO:

Horário de Atendimento: A jornada de trabalho dos funcionários será de 40 horas semanais, de segunda a sexta-feira.

1. O horário de prestação dos serviços será estabelecido e alterado, a critério da Administração, desde que previamente informado à CONTRATADA, para atender adequadamente às necessidades da CONTRATANTE, desde que não ultrapasse a carga horária legalmente estabelecida.

2. Em situações especiais, os serviços poderão ser prestados nos finais de semana e feriados ou fora do horário normal de expediente para atender a demandas excepcionais, sem ônus adicional à CONTRATANTE, sendo que a compensação das horas trabalhadas, nestas situações especiais, deverá ser ajustada com a CONTRATADA, nos termos estabelecidos pela Convenção Coletiva de Trabalho ou Acordo Coletivo de Trabalho e com a prévia autorização da CONTRATANTE.

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

3. À CONTRATANTE reserva-se o direito de alterar o horário de trabalho estabelecido, nos termos estabelecidos neste instrumento, sempre que julgar necessário, bastando tão somente comunicar à CONTRATADA, por escrito.

DOS SERVIÇOS:

Executar serviços de apoio à área de administração com poder de comando sobre a equipe subordinada e possuem como atribuições adicionais as seguintes:

a) auxiliar na elaboração de documentos;
b) auxiliar na execução das atividades do setor;
c) realizar a transcrição, tabulação e formatação de documentos, utilizando-se de ferramentas do *Libreoffice* tais como editores de textos e planilhas;
d) auxiliar na realização de pesquisas e levantamento de dados;
e) utilizar sistemas informatizados de busca de dados e informações e de controle de processos;
f) realizar e conferir cálculos tendo por base dados oriundos da administração ou de legislação específica;
g) realizar pesquisas em publicações técnicas e na Internet, com a transcrição, tabulação e formatação dos dados obtidos, utilizando-se de editores de textos, planilhas e/ou relatórios;
h) organizar informações e manter organizado o local de trabalho;
i) auxiliar na manutenção de banco de dados, por meio de inserção, alteração ou exclusão de dados em sistemas informatizados ou não, emitir relatórios e conferir dados;
j) agir com presteza e cortesia no atendimento, zelando pela imagem da instituição, o sigilo profissional e o bom relacionamento com colegas e superiores;
k) expressar-se com desenvoltura, clareza e objetividade;
l) usar de habilidade para interagir com as pessoas de forma empática;
m) manter controle, arquivo, recebimento, registro e distribuição de documentos;
n) anotar e transmitir recados;
o) zelar pela limpeza e manutenção das instalações mobiliárias e equipamentos;
p) apontar consertos necessários à conservação de bens, instalações e equipamentos;
q) cumprir todas as normas e determinações da chefia imediata;
r) preencher formulários que visem ao controle de serviços e à tramitação de documentos;
s) processar a correspondência recebida (pacotes, telegramas, fax e mensagens), distribuindo-a ao setor responsável;
t) entregar e receber volumes em geral, como processos, livros, documentos, materiais de expediente e equipamento de pequeno porte como estabilizadores, calculadoras, quadros e afins;
u) executar outras tarefas de mesma natureza e grau de complexidade;

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

v) supervisionar a prestação dos serviços dos demais postos relativos ao contrato.

1.1. Os empregados deverão se manter sempre no posto de trabalho e realizar apenas as atividades relacionadas com as atribuições da categoria de Supervisor. Nos casos de extrema necessidade ou de caráter emergencial, o abandono do posto deverá ser comunicado imediatamente ao preposto da CONTRATADA e este, comunicar ao fiscal do contrato.

1.2. Os empregados deverão apresentar-se adequadamente e tratar de forma apropriada as autoridades, servidores e visitantes.

1.3. Os empregados nunca deverão entrar em atrito ou confronto de qualquer natureza com outros funcionários, servidores ou visitantes da Casa, buscando em caso de dúvida ou de falta de competência para decidir sobre certas questões, o apoio e orientação do preposto a CONTRATADA, repassando-lhe o problema.

DA EQUIPE TÉCNICA:

Será contratado 01 (um) posto de trabalho residente nas dependências da DIPLAN SUDESTE (SEDE). O funcionário designado para prestar os serviços deverá preencher os seguintes requisitos mínimos e possuir as características relacionadas:

– Ensino superior completo em qualquer curso;
– Conhecimento no pacote LibreOffice, habilidade com planilhas, documento de textos e apresentações;
– Cordialidade, solicitude e agilidade;
– Atenção a detalhes;
– Gentileza;
– Sigilo profissional;
– Boa comunicação;
– Espírito de equipe;
– Organização;
– Capacidade de lidar com situações de stress;
– Paciência;
– Experiência mínima na função (ou função equivalente): 03 anos.

DO UNIFORME:

Não haverá uniforme, será utilizado traje pessoal, observado os parâmetros regulamentares gerais de vestimenta da CONTRATANTE.

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO SÊNIOR

As atividades a serem desempenhadas correspondem às descritas no código 4110 Assistentes e Auxiliares Administrativos, da Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, do Ministério do Trabalho e Emprego, a saber:

4110 – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO SÊNIOR
(Serviços de análise de contas médicas)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Consiste na análise interna técnico-administrativa de contas médicas hospitalares e ambulatoriais. Faz parte das rotinas deste trabalho proceder à cotação de preços de materiais especiais, propor glosas administrativas, processar as faturas apresentadas, alimentar os sistemas de informática, além de outras tarefas correlatas, de cunho administrativo. Esses trabalhos serão elaborados exclusivamente na sede do Plan-Assiste MPU, por profissionais habilitados em análise de contas médicas.

DA JORNADA DE TRABALHO:

Horário de Atendimento: A jornada de trabalho dos funcionários será de 40 horas semanais, de segunda a sexta-feira.

1. O horário de prestação dos serviços será estabelecido e alterado, a critério da Administração, desde que previamente informado à CONTRATADA, para atender adequadamente às necessidades da CONTRATANTE, desde que não ultrapasse a carga horária legalmente estabelecida.

2. Em situações especiais, os serviços poderão ser prestados nos finais de semana e feriados ou fora do horário normal de expediente para atender a demandas excepcionais, sem ônus adicional à CONTRATANTE, sendo que a compensação das horas trabalhadas, nestas situações especiais, deverá ser ajustada com a CONTRATADA, nos termos estabelecidos pela Convenção Coletiva de Trabalho ou Acordo Coletivo de Trabalho e com a prévia autorização da CONTRATANTE.

3. À CONTRATANTE reserva-se o direito de alterar o horário de trabalho estabelecido, nos termos estabelecidos neste instrumento, sempre que julgar necessário, bastando tão somente comunicar à CONTRATADA, por escrito.

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

DOS SERVIÇOS:

Executar serviços de apoio à área de administração e possuem como atribuições específicas as seguintes:

a) Efetuar a análise, o registro e a transcrição administrativa das contas no sistema do Plan-Assiste MPU, compatibilizando os dados constantes dos registros eletrônicos com a documentação que os embase e considerando as tabelas, regras e ambiente médico-hospitalar onde foi gerada a conta, bem como os contratos com os prestadores de serviços e normas do Plan-Assiste MPU/MPF;
b) Efetuar a análise das solicitações de reembolsos dos beneficiários do Programa, observando-se a documentação apresentada e considerando as tabelas, regras e normas do Plan-Assiste MPU/MPF;
c) Verificar os dados dos registros constantes dos arquivos eletrônicos no ato do recebimento das faturas;
d) Solicitar as notas fiscais aos prestadores;
e) Transcrever no sistema informatizado do Plan-Assiste MPU os dados das contas médicas não enviadas eletronicamente;
f) Efetuar glosas administrativas com as respectivas justificativas, registrá-las no sistema eletrônico e encaminhá-las ao prestador;
g) Receber, organizar e cadastrar no sistema informatizado do Plan-Assiste MPU os reembolsos e as faturas médicas;
h) Preparar as faturas para encaminhar aos setores de análise, pagamento, autuação e auditoria;
i) Analisar os recursos de glosas de prestadores e de beneficiários;
j) Verificar as negações e glosas geradas automaticamente pelo sistema de gestão e providenciar sua revisão quando pertinente;
k) As contas deverão ser analisadas no prazo máximo de cinco dias úteis, contados do recebimento destas no Núcleo de Faturamento do Plan-Assiste MP;
l) Todas as contas deverão ser assinadas e carimbadas pelo profissional que as auditou e analisou.

1.1. Os empregados deverão se manter sempre no posto de trabalho e realizar apenas as atividades relacionadas com as atribuições da categoria de Assistente Administrativo Pleno. Nos casos de extrema necessidade ou de caráter emergencial, o abandono do posto deverá ser comunicado imediatamente ao preposto da CONTRATADA e este, comunicar ao fiscal do contrato.

1.2. Os empregados deverão apresentar-se adequadamente e tratar de forma apropriada as autoridades, servidores e visitantes.

1.3. Os empregados nunca deverão entrar em atrito ou confronto de qualquer natureza

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

com outros funcionários, servidores ou visitantes da Casa, buscando em caso de dúvida ou de falta de competência para decidir sobre certas questões, o apoio e orientação do preposto a CONTRATADA, repassando-lhe o problema.

DA EQUIPE TÉCNICA:

Serão contratados 07 (sete) postos de trabalho, para cada profissional, residentes nas dependências da DIPLAN SUDESTE (SEDE). O funcionário designado para prestar os serviços deverá preencher os seguintes requisitos mínimos e possuir as características relacionadas:

– Ensino médio completo;
– Conhecimento no pacote LibreOffice, habilidade com planilhas, documento de textos e apresentações;
– Cordialidade, solicitude e agilidade;
– Atenção a detalhes;
– Gentileza;
– Sigilo profissional;
– Boa comunicação;
– Espírito de equipe;
– Organização;
– Capacidade de lidar com situações de stress;
– Paciência;
– Experiência mínima na função (ou função equivalente): 01 ano.

DO UNIFORME:

Não haverá uniforme, será utilizado traje pessoal, observado os parâmetros regulamentares gerais de vestimenta da instituição.

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

AUXILIAR DE ESCRITÓRIO

As atividades a serem desempenhadas correspondem às descritas no código 4110 Assistentes e Auxiliares Administrativos, da Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, do Ministério do Trabalho e Emprego, a saber:

4110 – AUXILIAR DE ESCRITÓRIO
(Serviços de atendimento)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Consiste em competências de organização, atenção a detalhes, comprometimento, assiduidade, e iniciativa, bom relacionamento interpessoal, discrição e sigilo. Esses trabalhos serão elaborados exclusivamente na sede do Plan-Assiste MPU.

DA JORNADA DE TRABALHO:

Horário de Atendimento: A jornada de trabalho dos funcionários será de 40 horas semanais, de segunda a sexta-feira.

1. O horário de prestação dos serviços será estabelecido e alterado, a critério da Administração, desde que previamente informado à CONTRATADA, para atender adequadamente às necessidades da CONTRATANTE, desde que não ultrapasse a carga horária legalmente estabelecida.

2. Em situações especiais, os serviços poderão ser prestados nos finais de semana e feriados ou fora do horário normal de expediente para atender a demandas excepcionais, sem ônus adicional à CONTRATANTE, sendo que a compensação das horas trabalhadas, nestas situações especiais, deverá ser ajustada com a CONTRATADA, nos termos estabelecidos pela Convenção Coletiva de Trabalho ou Acordo Coletivo de Trabalho e com a prévia autorização da CONTRATANTE.

3. À CONTRATANTE reserva-se o direito de alterar o horário de trabalho estabelecido, nos termos estabelecidos neste instrumento, sempre que julgar necessário, bastando tão somente comunicar à CONTRATADA, por escrito.

DOS SERVIÇOS:

Executar serviços de apoio à área de administração e possuem como atribuições específicas as seguintes:

a) Atender e prestar serviços de apoio aos beneficiários, credenciados e prestadores em geral que frequentarem as dependências CONTRATANTE e, no âmbito de suas

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

atribuições;
b) Realizar atividades de novos credenciamentos, renovações e reajustes dos termos em vigor;
c) Realizar as atividades inerentes à extensão de procedimentos e alterações cadastrais dos prestadores;
d) Parametrizar no sistema do Plan-Assiste MPU os termos de credenciamento, renovações e reajustes;
e) Organizar e acompanhar a movimentação de todos os documentos e processos do credenciamento;
f) Organizar e acompanhar a movimentação de todos os documentos e processos do credenciamento;
g) Receber documentos, conferir e cadastrar nos sistemas existentes no Plan Assiste MPU;
h) Distribuir as carteiras do Programa;
i) Organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano, mantendo organizado o local de trabalho;
j) Prestar informações aos beneficiários, bem como aos prestadores através de contato telefônico ou por correspondência eletrônica, enviando formulários, modelos, etc.;
k) Prestar atendimento e recebimento ao público interno e externo;
l) Expressar-se com desenvoltura, clareza e objetividade, usando a habilidade para interagir com as pessoas de forma empática.
m) Emitir através dos sistemas utilizados e previstos no regulamento geral do PLAN-ASSISTE MPU autorizações para procedimentos de saúde, bem como cadastrar, excluir, alterar as atividades relacionadas aos beneficiários;
n) Manter controle, arquivo, recebimento, registro e distribuição de documentos, utilizando os sistemas da CONTRATADA;
o) Prestar auxílio aos analistas de contas médicas e auditores enfermeiros, em tarefas de menor grau de complexidade;
p) Prestar auxílio aos servidores lotados no setor, em tarefas de menor grau de complexidade;
q) apontar consertos necessários a conservação de bens, instalações e equipamentos;
r) cumprir todas as normas e determinações da chefia imediata;
s) alimentar os sistemas utilizados no setor, pesquisar e cadastrar informações, segundo as orientações da chefia;
t) movimentar, por meio manual e/ou eletrônico, documentos em sistema próprio da CONTRATANTE referente a tramitação de processos e documentos, condicionado a autorização normativa específica;
u) processar a correspondência recebida (pacotes, telegramas, fax e mensagens);
v) executar o arquivamento de documentos;
x) distribuir produtos e materiais a serem expedidos no âmbito interno e/ou externo da Instituição;
y) tirar cópias e numerar folhas de processos quando solicitado;

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

z) agir com presteza e cortesia no atendimento, zelando pela imagem da instituição, o sigilo profissional e o bom relacionamento com colegas e superiores;
aa) solicitar notas fiscais e outros documentos aos prestadores de serviços médico-hospitalar, paramédicos e odontológicos;
bb) executar outras tarefas de mesma natureza e grau de complexidade.

1.1. Os empregados deverão se manter sempre no posto de trabalho e realizar apenas as atividades relacionadas com as atribuições da categoria de Auxiliar de Escritório. Nos casos de extrema necessidade ou de caráter emergencial, o abandono do posto deverá ser comunicado imediatamente ao preposto da CONTRATADA e este, comunicar ao fiscal do contrato.

1.2. Os empregados deverão apresentar-se adequadamente e tratar de forma apropriada as autoridades, servidores e visitantes.

1.3. Os empregados nunca deverão entrar em atrito ou confronto de qualquer natureza com outros funcionários, servidores ou visitantes da Casa, buscando em caso de dúvida ou de falta de competência para decidir sobre certas questões, o apoio e orientação do preposto a CONTRATADA, repassando-lhe o problema.

DA EQUIPE TÉCNICA:
Serão contratados 09 (nove) postos de trabalho, para cada profissional, residentes nas dependências da DIPLAN SUDESTE (ENTRE SEDE E REGIONAIS). O funcionário designado para prestar os serviços deverá preencher os seguintes requisitos mínimos e possuir as características relacionadas:
– Ensino médio completo;
– Conhecimento no pacote LibreOffice, habilidade com planilhas, documento de textos e apresentações;
– Cordialidade, solicitude e agilidade;
– Atenção a detalhes;
– Gentileza;
– Sigilo profissional;
– Boa comunicação;
– Espírito de equipe;
– Organização;
– Capacidade de lidar com situações de stress;
– Paciência;
– Experiência mínima na função (ou função equivalente): 01 ano.

DO UNIFORME:
Não haverá uniforme, será utilizado traje pessoal, observado os parâmetros regulamentares gerais de vestimenta da instituição.

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

ENFERMEIRO AUDITOR

As atividades a serem desempenhadas correspondem às descritas no código 2235-10 Assistentes e Auxiliares Administrativos, da Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, do Ministério do Trabalho e Emprego, a saber:

2235-10 – ENFERMEIRO AUDITOR
(Serviços de auditoria técnica médico hospitalar)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Consiste na avaliação de procedimentos clínicos/cirúrgicos indicados pelos prestadores, bem como os pedidos de internação eletiva ou de urgência, no que diz respeito à pertinência das tabelas, taxas e valores dos materiais empregados. Inclui também a análise externa e interna de contas médicas hospitalares, ambulatoriais e de pronto socorro, *home care*, cotações de preços de materiais especiais, órteses e próteses, proposição de glosas, emissão de relatórios, justificativas, pareceres e recomendações no credenciamento e rescisão com os prestadores, análise de solicitações de reembolso, bem como nos mecanismos de controle dos custos do Programa de Saúde e Assistência Social do Ministério Público Federal. Tais serviços estarão a cargo de profissional habilitado em enfermagem e serão prestados na sede do Plan-Assiste MPU ou, eventualmente, nos seus prestadores quando necessário.

DA JORNADA DE TRABALHO:

Horário de Atendimento: A jornada de trabalho dos funcionários será de 30 horas semanais, de segunda a sexta-feira.

1. O horário de prestação dos serviços será estabelecido e alterado, a critério da Administração, desde que previamente informado à CONTRATADA, para atender adequadamente às necessidades da CONTRATANTE, desde que não ultrapasse a carga horária legalmente estabelecida.

2. Em situações especiais, os serviços poderão ser prestados nos finais de semana e feriados ou fora do horário normal de expediente para atender a demandas excepcionais, sem ônus adicional à CONTRATANTE, sendo que a compensação das horas trabalhadas, nestas situações especiais, deverá ser ajustada com a CONTRATADA, nos termos estabelecidos pela Convenção Coletiva de Trabalho ou Acordo Coletivo de Trabalho e com a prévia autorização da CONTRATANTE.

3. À CONTRATANTE reserva-se o direito de alterar o horário de trabalho estabelecido,

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

nos termos estabelecidos neste instrumento, sempre que julgar necessário, bastando tão somente comunicar à CONTRATADA, por escrito.

DOS SERVIÇOS

Executar serviços de apoio à área de administração e possuem como atribuições específicas as seguintes:

a) Analisar técnica e administrativamente as faturas de internações em hospitais, prontos-socorros e em clínicas, não submetidas à auditoria externa;
b) Avaliar, e autorizar procedimentos de exames, cirurgias, internações clínicas/cirúrgicas, liberação de materiais especiais ou de alto custo, as solicitações de atendimento domiciliar previstos na cobertura do CONTRATANTE, inclusive suas prorrogações, com indicação do CRM do auditor médico;
c) Enquadrar corretamente os valores estabelecidos nas tabelas negociadas entre o Plan-Assiste MPU e seus credenciados, contratados ou conveniados;
d) Indicar eventuais glosas, que deverão ser estabelecidas com clareza e devidamente justificadas pelo auditor responsável;
e) Examinar as revisões de glosas solicitadas pelos credenciados, contratados ou conveniados e emitir relatório justificando as eventuais reconsiderações;
f) Realizar entrevista a pacientes quando necessário ao esclarecimento da patologia, quadro clínico e tratamento;
g) Prestar ou solicitar esclarecimentos técnicos aos beneficiários, credenciados, contratados ou conveniados do plano de saúde;
h) Assessorar as negociações junto aos contratados, credenciados ou conveniados, que consta de tabela de preços dos credenciados, composição de pacotes, reajuste de tabelas hospitalares, novos procedimentos, pacotes e renegociação;
i) Avaliar e emitir parecer sobre a composição dos pacotes de serviços da rede credenciada;
j) Subsidiar a parametrização dos procedimentos médico-hospitalares nos sistemas informatizados adotados pelo Plan-Assiste MPU;
l) Emitir parecer sobre a adoção de novas tecnologias, procedimentos e métodos terapêuticos/diagnósticos, na esfera de suas competências;
m) Auxiliar na análise dos processos de reembolso de livre escolha;
n) Assessorar a cotação de OPME – órtese, prótese e materiais especiais, conforme critérios definidos pelos regulamentos do Plan-Assiste MPU;
o) Emitir parecer sobre OPME – órtese, prótese e materiais especiais;
p) Realizar estudo técnico para enquadrar procedimento por similaridade, quando não houver código específico na tabela de procedimento do Plan-Assiste MPU;
q) Assessorar na elaboração de critérios de regulação para as autorizações relacionadas ao atendimento dos beneficiários;
r) Assessorar a parametrização no que tange os códigos das tabelas no sistema

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

existente no PLAN-ASSISTE MPU;
s) Coordenar o serviço de análise de faturas realizado pelos analistas de contas médicas, verificando os trabalhos, podendo proceder revisão por amostragem;
t) Elaborar relatórios das visitas de acompanhamento a internações, que deverão ser entregues com frequência semanal.

1.1 Acerca do serviço descrito na alínea “t”, trata-se de acompanhamento a internações hospitalares e domiciliares, desde a entrada até a alta de pacientes, nas instituições credenciadas ou em domicílio, conforme Regulamento do Programa e fornecendo prorrogações nos casos de internação prolongada, a partir de protocolos técnicos e de enfermagem pré-definidos, verificando prontuários e elaborando relatórios.

1.1.1 O profissional deve acompanhar e sugerir a adoção de providências, inclusive no que se refere à interrupção, transferência, limitação e prorrogação de internações. Além destas, são também efetuadas visitas às instituições (Hospitais, Casas de Saúde, Clínicas e Ambulatórios), com o objetivo de efetivar o credenciamento ou renovação de seus contratos, avaliando as condições locais e emitindo relatórios específicos sob a denominação de “Laudo de Vistoria de Instalações”.

1.1.2 Tais visitas serão providas pelo Auditor Técnico Médico-Hospitalar, conforme o caso. As visitas serão realizadas em horários, dias e frequência estipuladas pela DIPLAN SUDESTE. O profissional deverá apresentar relatórios semanais das atividades efetuadas.

1.2. Os empregados deverão se manter sempre no posto de trabalho e realizar apenas as atividades relacionadas com as atribuições da categoria de Enfermeiro Auditor. Nos casos de extrema necessidade ou de caráter emergencial, o abandono do posto deverá ser comunicado imediatamente ao preposto da CONTRATADA e este, comunicar ao fiscal do contrato.

1.3. Os empregados deverão apresentar-se adequadamente e tratar de forma apropriada as autoridades, servidores e visitantes.

1.4. Os empregados nunca deverão entrar em atrito ou confronto de qualquer natureza com outros funcionários, servidores ou visitantes da Casa, buscando em caso de dúvida ou de falta de competência para decidir sobre certas questões, o apoio e orientação do preposto a CONTRATADA, repassando-lhe o problema.

DA EQUIPE TÉCNICA

Serão contratados 03 (três) postos de trabalho, para cada profissional, residentes nas

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

dependências da DIPLAN SUDESTE (SEDE). O funcionário designado para prestar os serviços deverá preencher os seguintes requisitos mínimos e possuir as características relacionadas:

– Ensino superior completo em Enfermagem com Registro Profissional;
– Conhecimento no pacote LibreOffice, habilidade com planilhas, documento de textos e apresentações;
– Cordialidade, solicitude e agilidade;
– Atenção a detalhes;
– Gentileza;
– Sigilo profissional;
– Boa comunicação;
– Espírito de equipe;
– Organização;
– Capacidade de lidar com situações de stress;
– Paciência;
– Comprovar participação em curso ou especialização em auditoria médico-hospitalar e experiência profissional de, no mínimo, 1 (ano) em auditoria médica, particularmente: conferência e pagamento de contas médicas, análise de contas médicas e odontológicas, elaboração de relatórios e planilhas de acompanhamento, análise de pacotes de procedimentos médicos, avaliações e negociações de tabela de preços dos credenciados.

DO UNIFORME

Não haverá uniforme, será utilizado traje pessoal, observado os parâmetros regulamentares gerais de vestimenta da instituição.

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

ANEXO II-B

TERMO DE REFERÊNCIA

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

1. A avaliação da execução do objeto utilizará o **Instrumento de Medição de Resultado - IMR**, conforme prescrições abaixo:

1.1. Para efeito de aplicação de glosas são atribuídos percentuais incidentes às respectivas infrações, os quais incidirão sobre o valor contratual mensal vigente (total bruto contratual mensal), e segundo a aplicação dos conceitos discriminados nas **TABELAS "A" e "B",** partes integrantes deste **ANEXO II-A;**

1.2. A Fiscalização Técnica do contrato avaliará a execução do objeto através do monitoramento constante do nível de qualidade do serviço, visando evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

1.3 Através do **IMR,** eventuais faltas contratuais, segundo os preceitos da **TABELA "A",** serão registradas pelos Fiscais Técnicos do contrato sempre que caracterizarem fatos negativos em discordância com o objeto, com a forma ou com as condições de prestação dos serviços, segundo o Contrato e o Termo de Referência. Tais relatos serão enviados ao Fiscal Administrativo do contrato que promoverá sua apuração (total em REAIS – R$);

1.4 Desta metodologia, poderá haver o redimensionamento no pagamento mensal quando a CONTRATADA:

1.4.1 Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; **e/ou**

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

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

1.5 A utilização da metodologia deste **IMR** não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços, bem como não é excludente quando da apuração de eventuais faltas contratuais através da instauração de um específico Procedimento de Gestão Administrativa – PGEA;

1.5.1 A aplicação das glosas pelos Fiscais Administrativos não compromete a aplicação de outras penalidades a que a CONTRATADA esteja sujeita pelo não cumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória dos serviços, nos termos previstos em lei, no Contrato ou no Termo de Referência;

1.6 À CONTRATADA será permitido apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, a qual poderá ser aceita pelos Fiscais Técnicos do contrato, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

1.7. Cada relatório circunstanciado corresponderá a uma fatura de serviços ou nota fiscal de serviços, para fins de pagamento, que corresponderá à aplicação do Instrumento de Medição de Resultados – IMR, mensalmente;

1.8. O valor devido a título de pagamento mensal à CONTRATADA (valor líquido a pagar) será mensurado pelos Fiscais Administrativos do contrato(apurado), a partir dos registros dos Fiscais Técnicos e segundo a aplicação das condições (Graus e Percentuais), pautando-se nas **TABELAS "A" e "B",** partes integrantes deste **ANEXO;**

1.8.1 A soma (acumulação) de eventuais infrações terão o limite mensal total de **10%**

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

(DEZ POR CENTO), a título de glosas sobre o custo mensal bruto do contrato, antes das eventuais retenções tributárias, se aplicáveis ao regime tributário próprio;

2. O Fiscal Técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA, através de mensagem eletrônica específica, por *e-mail*, a avaliação da execução do objeto ou da qualidade da prestação dos serviços, mensalmente;

2.1 O Preposto da CONTRATADA deverá dar ciência da avaliação realizada, também formalizando por mensagem através de correio eletrônico;

2.2 Mensalmente, como condição imprescindível à emissão de fatura ou da nota fiscal de serviços, a Fiscalização Técnica enviará à CONTRATADA uma mensagem eletrônica, através das quais serão discriminados:

a) O valor total bruto, segundo a competência;

b) O valor do vale alimentação efetivamente fornecido aos funcionários;

c) O valor do vale transporte efetivamente creditado aos funcionários;

d) O valor dos insumos efetivamente entregues à CONTRATANTE;

e) O total de eventuais glosas;

f) O Valor líquido a ser faturado para aquela competência;

2.3 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidades na prestação do serviço em relação à qualidade exigida, podem ser aplicadas outras sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no atos convocatórios (procedimentos licitatórios, edital, Contrato, Termo de Referência). Eventuais outras sanções poderão ser apuradas mediante a instauração de um específico Procedimento de Gestão Administrativa – PGEA;

2.4 O redimensionamento do pagamento mensal à CONTRATADA (após eventuais glosas) ocorrerá quando as infrações forem cometidas segundo os eventos da **TABELA "A"**, podendo tais infrações serem cumuladas entre si, dentro de um mesmo mês;

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

2.4.1 Para cada "grau" de ocorrência, segundo os eventos (fatos) discriminados na **TABELA "A"**, corresponderá à aplicação de um percentual de glosas, segundo a graduação da **TABELA "B":**

TABELA "A"

INFRAÇÃO - FATO		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**GRAU**
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência	**6**
2	Deixar de efetuar o pagamento dos salários, do vale transporte ou do vale refeição, nas datas avençadas, por ocorrência e por dia, até o limite de 15(Quinze) dias	**6**
3	Deixar de efetuar o pagamento (ou recolhimento) de seguros, encargos fiscais, sociais, previdenciários, trabalhistas, ou outros decorrentes de Acordo Coletivo de Trabalho ou de Convenção Coletiva de Trabalho, bem assim quaisquer despesas diretas ou indiretas relacionadas à execução deste Contrato, por dia e por ocorrência, até o limite de 15(quinze) dias,	**5**
4	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior, caso fortuito, ou por autorização da Contratante, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento	**5**
5	Deixar de fornecer EPI's (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negar em usá-los, por empregado e por ocorrência	**4**
6	Deixar de indicar Preposto ou indicá-lo sem capacidade de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos	**4**
7	Deixar de efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia	**4**
8	Deixar de fornecer insumos e equipamentos nos quantitativos especificados no Termo de Referência, sempre atentando ao caráter estimativo, ressalvados os casos fortuitos e de força maior, por item	**3**
9	Recusar-se a executar serviço determinado pelas Fiscalizações, por serviço e por dia	**3**
10	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia	**3**
11	Deixar de zelar pelas instalações utilizadas, por item e por dia	**2**
12	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar dos Órgãos Fiscalizadores, por ocorrência	**2**

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

13	Deixar de fornecer 02 (dois) uniformes completos e adequados às diferentes condições climáticas, anualmente, por funcionário e por ocorrência	**2**
14	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos, não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelos Fiscais Técnicos ou pelos Fiscais Administrativos, por item e por ocorrência	**2**
15	Deixar de apresentar comprovação de entrega tempestiva de sua comunicação de exclusão do SIMPLES Nacional, se aplicável	**2**
16	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado ou sem crachá, por empregado e por ocorrência	**1**
17	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por empregado e por dia	**1**
18	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos, não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência	**1**

TABELA "B"

GRAU	CORRESPONDÊNCIA – GLOSA PERCENTUAL DE
1	**0,2%** por dia sobre o valor mensal bruto do Contrato
2	**0,4%** por dia sobre o valor mensal bruto do Contrato
3	**0,6%** por dia sobre o valor mensal bruto do Contrato
4	**1,0%** por dia sobre o valor mensal bruto do Contrato
5	**2,0%** por dia sobre o valor mensal bruto do Contrato
6	**3,0%** por dia sobre o valor mensal bruto do Contrato

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

PREGÃO ELETRÔNICO N° 14/2026

ANEXO III

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO Nº 1.02.000.000156/2026-16
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Aos xxxxxxxx dias de xxxxxxxxx de 202x, na **PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 2ª REGIÃO**, inscrita no CNPJ sob o nº 26.989.715/0066-58, Sala da DICONG/PRR2ª, localizada na Av. Almirante Barroso, nº 54, 4º andar, Centro, Rio de Janeiro/RJ, telefones (21) 3554-9000, o Secretário Regional, nos termos da Lei nº 14.133/21, art. 28, Inciso I c/c art. 82, §§, do Decreto 11.462/2023, da Portaria PGR/MPF nº 843/2024, da Portaria PGR/MPU nº 158/2024, e das demais normas legais aplicáveis, conforme a classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico nº 14/2026, Ata de Julgamento de Preços, homologada pelo Sr. Secretário Regional e publicada no Portal Nacional das Contratações Públicas (PNCP), RESOLVE registrar os preços para contratação de empresa especializada em serviços de suporte operacional, incluindo fornecimento de mão-de-obra não uniformizada, equipamentos, para atender às necessidades administrativas das dependências da Diretoria Regional Sudeste do Plan-Assiste localizada na cidade do Rio de Janeiro (Rio de Janeiro), e suas Gerências Regionais em Belo Horizonte (Minas Gerais) e Vitória (Estado do Espírito Santo), em apoio ao Programa de Saúde e Assistência Social do Ministério Público da União Plan-Assiste, na forma do descrito no Termo de Referência (Anexo II do Pregão Eletrônico nº 14/2026), que passa a fazer parte desta, tendo sido referido preço oferecido pela empresa cuja proposta foi classificada em primeiro lugar e no certame acima numerado, como segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Promover Registro de Preços, consignado em Ata, para contratação de empresa de serviços de suporte operacional, incluindo fornecimento de mão-de-obra não uniformizada, equipamentos, para atender às necessidades administrativas das dependências da Diretoria Regional Sudeste do Plan-Assiste localizada na cidade do Rio de Janeiro (Rio de Janeiro), e suas Gerências Regionais em Belo Horizonte (Minas Gerais) e Vitória (Estado do Espírito Santo), em apoio ao Programa de Saúde e Assistência Social do Ministério Público da União Plan-Assiste, conforme descrito a seguir:

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

NOME DA EMPRESA:

CNPJ:

Endereço:

CEP:

TELEFONE:

E-MAIL:

NOME DO SÓCIO– Sócio:

Serviço	Descrição	Quantidade Máxima	Valor de Referência		
			Unitário	Total Mensal	Total Anual
1	Supervisor	3	R$	R$	R$
2	Assistente AdministrativoSênior	24	R$	R$	R$
3	Auxiliar de Escritório	27	R$	R$	R$
4	Enfermeiro Auditor	12	R$	R$	R$
VALOR TOTAL GLOBAL DO SERVIÇO				R$	R$

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE E DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

2.1 O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, nos termos do artigo 84, da Lei 14.133/2021, desde que mantida a vantajosidade dos preços e com a anuência do fornecedor.

2.1.1. Os quantitativos, inicialmente registrados, poderão ser renovados no advento da data de prorrogação da presente Ata, desde que atendidas as condições do edital e seus anexos, até o limite do quantitativo original, devendo o ato de prorrogação da vigência da ata indicar, expressamente, o quantitativo renovado, conforme § 1º do art. 19 da Portaria PGR/MPU n.º 158/2024.

2.2 Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis no prazo inicial de 1(um) ano da vigência da ata, ressalvados os casos dispostos no art. 22 da Portaria PGR/MPU n.º 158, de 27 de setembro de 2024.

2.3 Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Órgão Gerenciador não

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

será obrigada a firmar as contratações que dela poderá advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições, nos termos do artigo 83 da Lei 14.133/2021.

2.4 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 materiais, equipamentos ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

2.4.1 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, nos termos pactuados, conforme previsão contida na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei n.º 14.133/ 2021;

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

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

2.4.4 Na eventual prorrogação da Ata de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser reajustados/repactuados, devendo ser respeitados a contagem da anualidade e os mesmos critérios estabelecidos no Edital para o Termo de Contrato

2.4.4.1 Caso a baixa da Ata de Registro de Preços ocorra em data posterior à edição de nova CCT, o Termo de Contrato proveniente da baixa poderá ser repactuado, conforme a data base da nova CCT e de acordo com as condições previstas no instrumento pactuado.

2.5 Durante o processo de prorrogação de vigência da Ata, o fornecedor beneficiário deverá se pronunciar quanto ao interesse no reajustamento/repactuação dos preços registrados.

2.5.1 Uma vez prorrogada a Ata, sem que tenha havido manifestação do fornecedor beneficiário, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste/repactuação.

2.5.2 Os efeitos financeiros do reajuste serão considerados a partir do início do novo período de vigência da Ata, caso ocorra a prorrogação.

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

2.5.3 O reajuste/repactuação deste instrumento, se cabível, será realizado por apostilamento à presente Ata ou Termo Aditivo, conforme o caso.

2.6 Na ocorrência da prorrogação da vigência da Ata os preços dos insumos apresentados na planilha de custos poderão ser reajustados, respeitada a contagem da anualidade da data da proposta. O aumento dos preços deverá ser demonstrado e justificado, sendo a correção limitada à variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, acumulado nos últimos 12 meses, calculado pelo IBGE, nos termos do item 8 do Ofício-Circular AUDIN-MPU nº 11/2007.

CLÁUSULA TERCEIRA – FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DECORRENTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 Disposições gerais

3.1.1 A contratação com o fornecedor registrado nesta Ata será formalizada por meio de Termo de Contrato, conforme previsão disposta do art. 90 da Lei n.° 14.133/2021.

3.1.2 A indicação da disponibilidade orçamentária somente será exigida no momento de formalização do contrato.

3.1.3 O instrumento contratual de que trata o art. 90 da Lei n.° 14.133/2021 deverá ser firmado no prazo de validade da ata de registro de preços.

3.1.4 A empresa, optante pelo Simples Nacional, que venha a ser contratada, **não poderá beneficiar-se da condição de optante**, **inclusive quanto à composição da planilha de custos e formação de preços**, e estará sujeita à **exclusão obrigatória** do Simples Nacional, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, o art. 30, inciso II, e o art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, conforme o Acórdão n.º 2798/2010 - Plenário do TCU.

3.2 Da formalização da contratação

3.2.1 O fornecedor beneficiário da ARP terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e seus anexos.

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

3.2.2 A assinatura eletrônica do Termo de Contrato deverá ocorrer no Sistema de Peticionamento Eletrônico do Ministério Público Federal (MPF).

3.2.2.1 O fornecedor beneficiário da ARP deverá realizar cadastro, caso não possua, para solicitação de Senha e Login, no portal "Peticionamento Eletrônico do MPF", pelo link: https://apps.mpf.mp.br/spe/login.

3.2.2.2 O acesso ao Sistema de Peticionamento Eletrônico do MPF poderá ser feito, também, por meio do login único na plataforma Gov.br. Caso o usuário ainda não possua uma conta Gov.br, deve acessar o site https://www.gov.br/pt-br/servicos/criar-sua-conta-gov.br e fazer o seu cadastro na plataforma. Neste caso, para utilizar o Sistema de Peticionamento Eletrônico do MPF, é necessário aumentar o nível da conta para Prata ou Ouro

3.2.3 Caso não seja possível a assinatura por meio eletrônico, o contrato poderá ser assinado de acordo com outros procedimentos a serem informados pela Administração.

3.2.4 O prazo previsto para assinatura do Termo de Contrato poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação justificada do fornecedor beneficiário da ARP e aceitação pela Administração.

3.2.5 Para assinatura do Termo de Contrato e para eventuais prorrogações, será exigida a comprovação das demais condições de habilitação e contratação consignadas no Edital e seus anexos, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

3.2.6 Na hipótese de o fornecedor beneficiário da ARP não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital ou se recusar a assinar o Termo de Contrato, serão aplicadas as regras constantes na Lei n.° 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA – DAS PENALIDADES

4.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das sanções administrativas nos termos dos artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, no que couber.

4.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva que, quando convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos da Lei 14.133 de 2021;

4.3 Compete ao órgão gerenciador aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório e registrá-las no SICAF (Decreto 11.462/2023, Art. 7º, inciso XIII);

4.4 Compete ao órgão gerenciador aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, e registrá-las no SICAF (Decreto11.462/2023, Art.7º, inciso XIV);

4.5 Compete ao órgão participante aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informar as ocorrências ao órgão gerenciador e registrá-las no SICAF (Decreto 11.462/2023, Art. 8º, inciso IX).

4.6 As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a pena de multa, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal.

CLÁUSULA QUINTA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA E DOS PREÇOS

5.1 A presente Ata de Registro de Preço poderá ser usada por órgãos usuários, desde que autorizados pelo Órgão Gerenciador, na ***pessoa*** do Sr. Secretário Regional, gerente do presente Registro de Preços, após consulta prévia, respeitadas as regras e condições estabelecidas no Art. 86 da Lei nº 14.133/2021 e Art. 31 do Decreto nº 11.462/2023.

5.2 Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas as cláusulas e condições constantes do Edital do Registro de Preços nº **14/2026** que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

5.3 Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes desta ata.

5.4 As aquisições ou contratações adicionais a que se refere esta cláusula não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do Edital e registrados nesta ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes. Limitado o quantitativo decorrente das adesões ao dobro previsto nesta ata, de acordo com o Art. 32, incisos I e II, do Decreto 11.462/2023

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

5.5 Após a autorização, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência desta ata.

CLÁUSULA SEXTA – DOS SERVIÇOS FORNECIDOS

6.1. Os serviços de suporte operacional deverão estar de acordo com as especificações contidas no Anexo II-A do Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº **14/2026.**

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

7.1 As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para prestação dos serviços, o recebimento, o faturamento e o pagamento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital, Termo de Referência ou na minuta do Termo de Contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS

8.1 O Órgão Gerenciador será o órgão responsável pelos atos de controle e administração desta Ata de Registro de Preços e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuários, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem contratados, o fornecedor para o qual será emitido o pedido.

8.2 A contratação com o fornecedor registrado será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de serviço ou outro instrumento similar, conforme o disposto nos artigos 84, parágrafo único, 89 a 91 e 95, todos da Lei 14.133/2021, devendo, o fornecedor, comparecer ao órgão gerenciador sempre que convocado, respeitando o prazo máximo de 2 (dois) dias contados da convocação.

8.3 O Órgão Gerenciador poderá optar pelo envio do respectivo instrumento por meio de carta registrada, enviada ao endereço do fornecedor, constante em sua proposta.

8.4 O Fornecedor Registrado que não cumprir as obrigações estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços, estará sujeita às sanções previstas na Cláusula Terceira desta Ata, no Edital que lhe deu origem e em seus Anexos.

8.5 Quando comprovada a hipótese do subitem anterior, o Órgão Gerenciador poderá indicar o próximo fornecedor ao qual será destinado o pedido, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

10.1 O Fornecedor Registrado obriga-se, além de cumprir todos os encargos incidentes direta ou indiretamente sobre o objeto contratual e demais obrigações legais e regulamentares, a executar o objeto desta Ata de Registro de Preços em estrita observância às especificações exigidas no Pregão Eletrônico nº **14/2026**, e, ainda, às condições apresentadas em sua proposta.

10.2 Em caso de divergências entre o estipulado nos documentos acima descritos, prevalecerá o disposto no Pregão Eletrônico nº **14/2026.**

10.3 Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenadoria de Administração do Órgão Gerenciador.

10.4 Por inexecução total ou parcial das obrigações do Fornecedor Registrado, o Órgão Gerenciador poderá rescindir a Ata na forma dos artigos 137 e 138, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Integram esta Ata, o Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº **14/2026** e seus Anexos, e a proposta da sociedade empresária vencedora, classificada em primeiro lugar para os itens, no certame supra numerado.

11.2 Fica eleito o foro da Seção Judiciária da Justiça Federal da Capital do Estado do Rio de Janeiro para dirimir as questões derivadas da presente Ata.

11.3 Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

Rio de Janeiro, xx de xxxxxxxxx de 202x.

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Secretário Regional da PRR/RJ - 2ª Região
Gerente do Registro de Preços

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ: xxxxxxxxxxxxxxx
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - Sócio

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

TERMO DE AUTORIZAÇÃO E APROVAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 2ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais, **AUTORIZA E APROVA** esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, em cumprimento às disposições do Artigo 33, Inciso XVII, do Regimento Interno do Ministério Público Federal.

Rio de Janeiro, xx de xxxxxxxxx de 202x

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Procurador-Chefe Regional

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

PREGÃO ELETRÔNICO N° 14/2026

ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA/2ª REGIÃO E A SOCIEDADE EMPRESÁRIA _____, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE OPERACIONAL, INCLUÍNDO FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA NÃO UNIFORMIZADA, EQUIPAMENTOS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS DAS DEPENDÊNCIAS DA DIRETORIA REGIONAL SUDESTE DO PLAN-ASSISTE LOCALIZADA NA CIDADE DO RIO DE JANEIRO(RIO DE JANEIRO), E SUAS GERÊNCIAS REGIONAIS EM BELO HORIZONTE(MINAS GERAIS) E VITÓRIA(ESPÍRITO SANTO), EM APOIO AO PROGRAMA DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO.

A **UNIÃO FEDERAL**, por intermédio da **PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA – 2ª REGIÃO**, sediada na Avenida Almirante Barroso, 54, 4º andar, Centro, Rio de
Janeiro - RJ, representada neste ato pelo seu Secretário Regional, _____,
matrícula funcional nº ____, designado pela Portaria PRR2 nº ___, de __ de _____ de ____ da Exmo. Sr. Procurador-Chefe Regional da República da 2ª Região, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e a sociedade empresária _____, estabelecida na _____, inscrita no CNPJ nº _____, neste ato representada por seu Sócio, Sr. _____, adiante designada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o contido no Processo PRR-2ª nº 1.02.000.000156/2026-16, referente ao Pregão nº 14/2026, Ata de Registro de Preços nº xx/2026, considerando ainda as disposições estabelecidas na Lei 14.133 de 01 de abril de 2021, e demais legislações pertinentes, têm, entre si, como justo e avençado, e celebram, por força do presente instrumento, **CONTRATO**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Contratação de empresa de serviços de suporte operacional, incluindo fornecimento de mão-de-obra não uniformizada, equipamentos, para atender às necessidades administrativas das dependências da Diretoria Regional Sudeste do Plan-Assiste localizada na cidade do Rio de Janeiro (Rio de Janeiro), e suas Gerências Regionais em Belo Horizonte (Minas Gerais) e Vitória (Estado do Espírito Santo), em apoio ao Programa de Saúde e Assistência Social do Ministério Público da União Plan-Assiste

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A prestação dos serviços ora contratados obedecerá ao estipulado neste **CONTRATO**, bem como às obrigações assumidas nos documentos adiante enumerados constantes dos Processos PRR-2ª Região nº 1.02.000.000156/2026-16 e que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste **CONTRATO**, no que não o contrarie:

a) Edital e Anexos do Pregão Eletrônico nº 14/2026;

b) Proposta firmada pela **CONTRATADA** em xx/xx/2026 e dirigida à **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os serviços serão executados na forma indireta, no regime de empreitada por preço global.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A **CONTRATADA** declara que sua proposta contempla todos os elementos necessários à execução dos serviços, não podendo alegar durante a execução do **CONTRATO**, a falta de algum elemento necessário à perfeita prestação do objeto licitado.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A **CONTRATANTE**, além do disposto no Termo de Referência (Anexo II do Edital do Pregão nº 14/2026) e demais Anexos, se obriga a:

a) Designar servidores para as atividades de Fiscalização dos serviços previstos e executados, dirimindo dúvidas da **CONTRATADA**, cumprindo e fazendo cumprir o disposto na presente especificação técnica;

b) Rejeitar no todo ou em parte os serviços ou materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**;

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

c) Efetuar o pagamento nas condições e prazos pactuados.

PARÁGRAFO ÚNICO – A **CONTRATANTE** exercerá o direito de acompanhamento e fiscalização dos serviços, com registro de falhas e sugestões corretivas através de servidor por ela designado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A **CONTRATADA** se obriga, além de cumprir todos os encargos incidentes direta ou indiretamente sobre o objeto contratual e demais obrigações legais e regulamentares, a executar o objeto deste **CONTRATO** em estrita observância às especificações exigidas no Edital do Pregão nº 14/2026 e Anexos e, ainda, às condições apresentadas em sua proposta.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Em caso de divergências entre o estipulado nos documentos acima descritos, prevalecerá o disposto no Termo de Referência (Anexo II do Edital do Pregão nº 14/2026).

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenadoria de Administração.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Por inexecução total ou parcial das obrigações da **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** poderá rescindir o **CONTRATO** na forma dos artigos 156 a 163, da Lei nº 14.133/21.

PARÁGRAFO QUARTO – A **CONTRATADA** deverá iniciar o serviço, a contar da data de assinatura deste **CONTRATO**, no prazo fixado pela Administração.

PARÁGRAFO QUINTO - A execução do objeto do **CONTRATO** deverá obedecer, naquilo que couber, às orientações estabelecidas nas Normas Trabalhistas vigentes.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, pela prestação dos serviços objeto deste **CONTRATO**, a quantia mensal estimada de **R$ xxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)** de acordo com o disposto no Termo de Referência(Anexo II do Edital do Pregão nº 14/2026) e conforme quadro descritivo de postos a seguir, os quais poderão ser remanejados entre as sedes a critério da **CONTRATANTE**:

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

RIO DE JANEIRO / RJ				
CATEGORIA	**REMUNERAÇÃO**	**PREÇO MENSAL POR POSTO**	**QUANT. POSTOS**	**SUBTOTAL MENSAL**
SUPERVISOR	**R$**	**R$**	**1**	**R$**
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO SÊNIOR	**R$**	**R$**	**7**	**R$**
AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	**R$**	**R$**	**3**	**R$**
ENFERMEIRO	**R$**	**R$**	**3**	**R$**

BELO HORIZONTE / MG				
CATEGORIA	**REMUNERAÇÃO**	**PREÇO MENSAL POR POSTO**	**QUANT. POSTOS**	**SUBTOTAL MENSAL**
AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	**R$**	**R$**	**3**	**R$**

VITÓRIA / ES				
CATEGORIA	**REMUNERAÇÃO**	**PREÇO MENSAL POR POSTO**	**QUANT. POSTOS**	**SUBTOTAL MENSAL**
AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	**R$**	**R$**	**3**	**R$**

VALOR TOTAL MENSAL	**R$ xxxxxxxxx(xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)**

CLÁUSULA QUINTA – DO RECEBIMENTO

O serviço será recebido definitivamente no prazo de até 30 (Trinta) dias do mês seguinte à prestação dos serviços (mês de competência), pelo Fiscal Técnico do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo específico (Termo de Recebimento Definitivo), obedecendo aos seguintes procedimentos:

a) 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

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022);

b) 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 à **CONTRATADA**, por escrito, as respectivas correções;

c) Emitir Termo Circunstanciado (Termo de Recebimento Definitivo) para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

d) Comunicar à **CONTRATADA** para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

e) Enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão;

f) Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança;

g) O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato;

h) 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 de outras penalidades;

CLÁUSULA SEXTA – DO FATURAMENTO

Após a comunicação formal do Fiscal Técnico do Contrato, através de mensagem eletrônica por e-mail, e no prazo de até o 5º (Quinto) dia útil do mês subsequente à prestação de serviços (mês da competência), a **CONTRATADA** deverá apresentar fatura de serviços ou nota fiscal de serviços, devidamente discriminada, em nome da UASG, CNPJ da UASG, acompanhada das respectivas comprovações de regularidade perante a Receita Federal do Brasil, INSS, FGTS, Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas {CNDT} - Lei Nº12.440/2011); Certidão de Regularidade Fiscal do FGTS – CRF, gerido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A Nota Fiscal deve corresponder ao objeto recebido e respectivos valores e quantitativos apurados pela fiscalização.

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

PARÁGRAFO SEGUNDO - No caso de divergência, especialmente quando houver adimplemento parcial, o **CONTRATANTE** notificará a **CONTRATADA** a sanar o problema em 2 (dois) dias úteis, com suspensão do prazo de pagamento.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Quando do pagamento da fatura ou nota fiscal de serviços serão efetuadas as retenções dos valores correspondentes aos tributos e às contribuições sociais, nos termos legais;

PARÁGRAFO QUARTO - Serão deduzidos dos créditos da **CONTRATADA** os valores relativos a multas e juros de mora de tributos e contribuições sociais, decorrentes de entrega de faturamento em atraso, configurado por prazo inferior a 10 (dez) dias corridos do vencimento da obrigação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES PARA O PAGAMENTO

A **CONTRATADA** deverá emitir e enviar à **CONTRATANTE**, até o 5º dia útil do mês subsequente ao mês de competência, a respectiva fatura ou nota fiscal de serviços. Este envio deverá ser exclusiva e obrigatoriamente por meio do Portal MPF Serviços (https://www.mpf.mp.br/mpfservicos/protocolo), nos termos do art. 9º da Portaria PGR/MPF Nº 1.213, de 26 de dezembro de 2018.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A **CONTRATADA** deverá encaminhar, juntamente à fatura mensal, tabela (planilha) pormenorizada de todos os insumos (materiais de consumo) fornecidos durante o mês de competência (mês de utilização daqueles insumos), visando a conferência dos quantitativos e dos valores pelos Fiscais Técnicos do Contrato, dada a relevância deste quesito na composição da parcela variável para efeito de emissão da nota fiscal de serviços;

a) A partir do segundo mês da prestação dos serviços, os pagamentos somente serão efetuados após a entrega de todos os documentos exigidos neste **CONTRATO**, bem como de outros que a **CONTRATANTE** entenda necessários à correta liquidação da despesa;

a.1) Todos os documentos devem corresponder ao mês anterior ao da prestação dos serviços.

a.2) no primeiro mês da prestação dos serviços, ou sempre que um novo funcionário for admitido, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

a.2.1.) 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;

a.2.2.) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

pela contratada; e

a.2.3.) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

a.3.) entrega, quando solicitado pela Administração, de quaisquer dos seguintes documentos:

a.3.1.) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

a.3.2.) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

a.3.3.) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

a.3.4.) 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; e

a.3.5.) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

a.4.) entrega da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

a.4.1.) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

a.4.2.) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

a.4.3.) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e

a.4.4.) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

b) A liberação para pagamento da fatura ou nota fiscal ficará condicionada ao atesto da unidade gestora do **CONTRATO**.

c) Caso seja necessária a retificação da fatura por culpa da **CONTRATADA**, a fluência do prazo de 10 (dez) dias úteis será interrompida, reiniciando-se a contagem a partir da reapresentação da fatura retificada.

d) Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da **CONTRATADA**, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O valor mensal apurado relativo aos insumos efetivamente fornecidos será dividido pela quantidade de postos contratados e inserido na célula correspondente da planilha de custos vigente, de forma a se apurar o valor global mensal sujeito

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

a faturamento;

PARÁGRAFO TERCEIRO - Os pagamentos dos insumos, por tratarem-se de itens com quantitativos estimados, observarão o material efetivamente entregue, havendo o pagamento nos limites daquilo que for comprovadamente fornecido;

PARÁGRAFO QUARTO O pagamento à **CONTRATADA** será efetuado pelo(s) serviço(s) efetivamente prestado(s), em moeda nacional, no prazo de até 30 (TRINTA) dias corridos, a contar do ateste, configurado pela emissão do Termo de Recebimento Definitivo, por meio de depósito em conta corrente da pessoa jurídica **CONTRATADA**, mediante Ordem Bancária;

PARÁGRAFO QUINTO - Para efeito de pagamento, considerar-se-á paga a fatura na data da emissão da Ordem Bancária;

PARÁGRAFO SEXTO - O pagamento poderá ser efetuado parcialmente na pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta à **CONTRATADA**, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza;

PARÁGRAFO SÉTIMO - Qualquer atraso acarretado por parte da **CONTRATADA** na apresentação da fatura ou da nota fiscal de serviços, ou dos documentos exigidos como condição essencial para o pagamento, importará na interrupção da contagem do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo prazo após a regularização da situação;

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

EM = I x N x VP, sendo:
I = (TX/100), assim apurado: I = (6/100) I = 0,00016438
365 365

Em que:
I = Índice de atualização financeira;
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%;
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.

PARÁGRAFO NONO - Aplica-se a mesma regra disposta no parágrafo anterior, na hipótese de eventual pagamento antecipado, observado o disposto no Artigo 38 do Decreto nº

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

93.872/1986;

PARÁGRAFO DÉCIMO - No pagamento do(s) serviço(s) descrito(s) na Nota Fiscal de Serviços, será verificada a pertinência da retenção do Imposto sobre a Renda (IRRF-PJ), Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (CONFINS) e Contribuição para o PIS/PASEP, nos termos da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil - RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012. Ademais, a retenção do Imposto Sobre Serviços (ISS) ocorrerá desde que esteja prevista em regulamento que se aplique ao caso;

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - A fatura mensal poderá sofrer glosas referentes ao mês de competência da prestação de serviços ou de meses anteriores, como, por exemplo, quando da apuração de faltas dos funcionários ou postos com cobertura parcial, durante a jornada diária;

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – À **CONTRATANTE**, reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços não estiverem sendo executados de acordo com as especificações apresentadas e aceitas pela **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO – Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tenha sido imposta, em virtude de penalidade por inadimplemento, até que o total de seus créditos possa compensar seus débitos.

a) A **CONTRATANTE** poderá deduzir da importância a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela **CONTRATADA** nos termos do presente ajuste.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO – Nas hipóteses de despesas que importarem em retenção de INSS, na forma da Instrução Normativa RFB nº 2110, de 17 de outubro de 2022, como condição para recebimento do valor dos serviços, a **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE** a nota fiscal / fatura mensal, no prazo de, no mínimo, 20 dias úteis antes da data limite para recolhimento da retenção do INSS, conforme determinado na citada instrução normativa, devendo ainda:

a) apresentar:

I. comprovantes de recolhimento da contribuição para o INSS e FGTS acompanhados dos originais para conferência ou devidamente autenticados, salvo no caso recolhimento on-line, hipótese em que será admitida cópia simples;

II. folha de pagamento nominal de todos os empregados em regime de cessão de mão de obra ou empreitada na **CONTRATANTE**, acompanhados dos originais para conferência ou

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

devidamente autenticados;

III. cópia dos relatórios Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos (DCTFWeb) concernentes ao objeto da despesa, nos quais deverão constar a **CONTRATANTE** como Tomadora de Serviço;

IV. cópia da folha de ponto, nas hipóteses de cessão de mão de obra;

V. por ocasião da primeira nota fiscal ou sempre que houver contratação de pessoal, cópia da carteira de trabalho ou outro documento idôneo, de modo que comprove que a **CONTRATADA** está fazendo as anotações legalmente exigidas e que está cumprindo suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

VI. cópia dos recibos de entrega dos vales-transporte, dos vales-alimentação, dos uniformes e de outros benefícios estipulados na convenção coletiva de trabalho, bem como dos pagamentos de férias.

VII. cópia do pagamento das verbas rescisórias, no caso de haver empregados demitidos;

b) observar que:

I. todos documentos devem ser relativos ao mês da competência imediatamente anterior àquele a que disser respeito a nota fiscal de prestação dos serviços, compatíveis com o efetivo declarado, na forma do parágrafo 4º, artigo 31 da Lei nº 8212, de 24 de julho de 1991 e da supracitada IN RFB Nº 2110/2022, e apresentados no prazo do caput do Parágrafo Oitavo, sob pena de ter que arcar a **CONTRATADA** com a multa devida pelo recolhimento de INSS em atraso, mediante desconto do valor devido pela execução do objeto;

II. o valor da retenção será, em regra, o equivalente a 11% do valor bruto da nota fiscal / fatura;

III. as deduções na base de cálculo da retenção do INSS deverão ter por base hipóteses expressamente consignadas na IN RFB nº 2110/2022 e suas alterações, devendo a **CONTRATADA** indicar o dispositivo legal que as autorizam, sempre que instada a fazê-lo, em especial os artigos 149 a 153 da mesma instrução normativa, bem como descrever na nota-fiscal / fatura toda a descrição dos valores a serem deduzidos;

IV. considera-se discriminação no **CONTRATO** os valores nele consignados, relativos ao material ou equipamentos, ou os previstos em planilha à parte, desde que esta seja parte integrante do contrato mediante cláusula nele expressa, consignando os valores de cada item de material ou equipamento;

V. considera-se discriminação na nota fiscal / fatura os valores nela consignados, relativos ao material ou equipamentos, consignando os valores totais dos itens de material ou equipamento;

VI. poderão ser deduzidas da base de cálculo da retenção as parcelas que estiverem discriminadas na nota fiscal, na fatura ou no recibo de prestação de serviços, que correspondam ao custo da alimentação in natura fornecida pela **CONTRATADA**, de acordo com os programas de alimentação aprovados pelo Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, conforme Lei nº 6.321, de 1976 e demais legislações pertinentes. Para essa hipótese, deverá a **CONTRATADA** identificar expressamente na nota fiscal/fatura que tais valores correspondem a alimentação

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

concedida “in natura”, em programa aprovado pelo MTE;

VII. apresentação de deduções em desacordo com a instrução normativa, em especial os descritos anteriormente, ensejará a desconsideração da dedução, e o recolhimento da retenção de acordo as disposições legais, em especial as descritas no item II desta alínea;

VIII. em havendo subcontratação, deverão ser encaminhadas as documentações previstas na alínea “a” concernentes às subcontratadas, bem como cópia autenticada da nota fiscal / fatura emitida pela subcontratada;

IX.na Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos (DCTFWeb) gerada pela subcontratada, deverá constar como tomadora de serviços a **CONTRATADA**;

X. a nota fiscal da **CONTRATADA** deverá incluir todos os valores contratados, inclusive os valores concernentes a eventual subcontratação.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO – Nas hipóteses previstas na legislação pertinente, quando da emissão da fatura ou nota fiscal de serviços, a **CONTRATADA** deverá também destacar, após a descrição dos serviços, a importância referente à retenção do Imposto sobre Serviços, a título de “ISS a ser recolhido por substituição tributária”.

a) A inexistência do destaque de que trata o caput deste parágrafo não impede a retenção por parte da **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO – Na hipótese de extinção do **CONTRATO**, seja pela verificação do termo final ou por qualquer outro motivo, a **CONTRATADA** somente receberá as parcelas a que fizer jus após comprovada a quitação de todos os encargos sociais, fiscais e dívidas trabalhistas.

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO – Sempre que a **CONTRATADA** apresentar sua nota fiscal em dissonância com o disposto nesta cláusula, o respectivo documento fiscal será devolvido à **CONTRATADA** para as devidas retificações, devendo, sempre que solicitado, emitir novo documento fiscal, reiniciando-se, dessa forma, o prazo anteriormente previsto

PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO - Ocorrendo a perda do prazo de retenção e de recolhimento do INSS devido sobre o documento fiscal apresentado, em dissonância com o **PARÁGRAFO OITAVO**, por culpa exclusiva da **CONTRATADA**, poderá a **CONTRATANTE** proceder à glosa do valor correspondente à multa gerada.

PARÁGRAFO DÉCIMO NONO – Na hipótese de realização de serviços extraordinários, previamente autorizado pela **CONTRATANTE**, o valor do homem/hora deverá corresponder ao resultado do valor do salário normativo da categoria dividido por 220 (duzentos e vinte), acrescido de 50% (no sábado) e 100% (no domingo). A esse resultado serão acrescidos

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

encargos sociais no percentual de 59%, taxa de administração e lucro, bem como os tributos incidentes previstos no **CONTRATO**.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO – Os serviços extraordinários deverão ser faturados em separado com base nas horas efetivamente trabalhadas, apuradas mediante assinatura de ponto. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada da folha de pagamento, do comprovante de recolhimento para o INSS e para o FGTS.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO PRIMEIRO - O adicional noturno, quando devido, deverá também ser faturado em separado.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO SEGUNDO - Caso os serviços extraordinários sejam realizados aos sábados e domingos, os valores referentes a alimentação e transporte ficarão ao encargo da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente da contratação do objeto deste Pregão correrá à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Procuradoria Regional da República da 2ª Região, previsto na Lei Orçamentária Anual vigente.

PARÁGRAFO ÚNICO - Para cobertura da despesa foi emitida Nota de Empenho nº 2026NE0000XX, de XX/XX/2026, no valor de R$ XXXXXXX, e para cobrir despesas de exercícios subsequentes serão emitidas outras Notas de Empenho.

CLÁUSULA NONA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente **CONTRATO** terá a **vigência de 36(trinta e seis) meses, de xx/xx/202X a xx/xx/20XX**, sem prejuízo de sua regular publicação a que se refere o art. 94 da Lei 14.133/21, podendo ser prorrogado nas hipóteses e circunstâncias estabelecidas na Lei 14.133/2021, em especial o disposto em seus artigos 105 a 107.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A cada doze meses será avaliada, em parecer circunstanciado, a necessidade e a qualidade dos serviços e se os valores estão compatíveis com os praticados pelo mercado, para fins de manutenção da avença e repactuação mediante instrumentos próprios.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A **CONTRATANTE** terá a opção de extinguir o **CONTRATO**, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que não mais lhe oferece vantagem, ocorrendo a extinção anteriormente mencionada apenas na próxima data de aniversário do **CONTRATO** e não poderá ocorrer em

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data, conforme dispõe o art. 106, e incisos, da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA DEZ – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
c) der causa à inexecução total do contrato;
d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções, na forma do art. 156, da Lei nº 14.133/2021:

a) **Advertência -** quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) **Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 03 (três) anos**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do parágrafo acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União;

c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos,** quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do parágrafo acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos;

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

d) **Multa,** não inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato, e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no parágrafo anterior.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

PARÁGRAFO QUARTO – A aplicação da multa prevista não impede que a autoridade competente rescinda o **CONTRATO** e/ou aplique outras penalidades previstas na legislação vigente

PARÁGRAFO QUINTO – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento e prazos previstos na Lei nº 14.133/21, regulamentada pela Portaria PGR/MPU nº 178, de 13 de Setembro de 2023.

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

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

CLÁUSULA ONZE – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137, da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa, aplicando-se o disposto nos artigos 138 e 139 da referida Lei.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório, na forma do art. 131, *caput,* da Lei n.º 14.133, de 2021.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O contrato também poderá ser extinto 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

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DOZE – DA ALTERAÇÃO

Este **CONTRATO** poderá ser alterado na ocorrência de qualquer dos fatos estipulados no art. 124 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA TREZE – CLÁUSULA PROIBITIVA DO ARTIGO 4º DA RESOLUÇÃO 37/2009 DO CNMP

É vedado à **CONTRATADA** utilizar, na execução dos serviços objeto do presente **CONTRATO**, empregados que sejam parentes até o terceiro grau dos respectivos membros ou servidores da **CONTRATANTE**, observando-se, no que couber, as restrições relativas à reciprocidade entre os Ministérios Públicos ou entre estes e órgãos da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, distrital ou municipal.

CLÁUSULA CATORZE – DO ADITAMENTO

A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, de acordo com o estabelecido no artigo 125, da Lei nº 14.133/21.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – As supressões citadas no parágrafo anterior poderão exceder os limites ali estabelecidos, desde que resultantes de acordo celebrado entre os contratantes, conforme disposto no artigo 124, inciso II da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA QUINZE – DA SUBCONTRATAÇÃO

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA DEZESSEIS – DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

O presente **CONTRATO** poderá ser repactuado, por meio de **APOSTILAMENTO**, visando a adequação aos novos preços de mercado, de conformidade com o Decreto n.º 9.507, de 21/09/2018, com a IN 05/2018/SLTI/MPOG e atualizações, bem como das determinações da Auditoria Interna do Ministério Público da União (AUDIN-MPU), ou outros dispositivos legais que venham a ser editados pelo Poder Público, em complementação e/ou substituição à mencionada norma, observados o valor dos postos e remunerações dispostas na **CLÁUSULA QUARTA.**

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, deverá ser utilizada nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir, conforme estabelece o art. 12 do Decreto nº 9.507, de 21/09/2018.

a) O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

a.1) da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

a.2) da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos.

b) Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

PARÁGRAFO SEGUNDO – As repactuações serão precedidas de solicitação da **CONTRATADA**, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

a) As planilhas que evidenciem analiticamente a variação dos componentes, que deverão guardar estrita relação com os valores repassados pela **CONTRATADA** em sua planilha de custos apresentada em licitação, cuja apresentação também é obrigatória.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Elementos formadores de preço não contidos na planilha de custos e formação de preços apresentadas na licitação não poderão ser incluídos quando do pedido de repactuação, e valores apresentados parcialmente, somente poderão ser majorados no limite do percentual/alíquota apresentado(a).

a) Esta vedação é excepcionada quando – por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva – se tornarem obrigatórios novos benefícios.

PARÁGRAFO QUARTO – O aumento do preço dos insumos deverá ser demonstrado e justificado pela CONTRATADA, sendo a correção limitada à variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, acumulado nos últimos 12 meses, calculado pelo IBGE, nos termos do item 8 do Ofício-Circular AUDIN-MPU nº 11/2007.

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

a) A **CONTRATANTE** poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO QUINTO – O pedido de repactuação, além da nova planilha de custos e formação de preços, deve vir acompanhado da cópia autenticada do Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho em que se baseia, bem como daquele em que se baseou a planilha de custos e formação de preços apresentada na licitação.

a) A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

PARÁGRAFO SEXTO – Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pela **CONTRATADA** do aumento dos custos, considerando-se:

a) os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

b) a nova planilha com a variação dos custos apresentada pela **CONTRATADA**;

c) indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes.

PARÁGRAFO SÉTIMO – A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo médio de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

a) Este prazo ficará suspenso enquanto a **CONTRATADA** não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela **CONTRATANTE** para a comprovação da variação dos custos.

b) A **CONTRATANTE** poderá prever o pagamento retroativo do período que a proposta de repactuação permaneceu sob sua análise, por meio de Termo de Reconhecimento de Dívida.

b.1) Nesta hipótese, o período que a proposta permanecer sob a análise da **CONTRATANTE** será contado como tempo decorrido para fins de contagem da anualidade da próxima repactuação.

PARÁGRAFO OITAVO – As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

PARÁGRAFO NONO – Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

a) a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

b) em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

c) em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

c.1) Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

PARÁGRAFO DÉCIMO – As repactuações a que a **CONTRATADA** fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do **CONTRATO**.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – 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 da Lei nº 14.133/21.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – O pedido de repactuação deverá ser instruído minimamente com os seguintes documentos:

a) Cópia da nova convenção coletiva, devidamente homologada e registrada no Ministério do Trabalho e Emprego, constando o respectivo número de registro no Ministério aludido;

b) Cópia do Ato Normativo que reajustar tarifas de transporte;

c) Comprovantes de reajuste dos insumos de mão de obra e materiais, que poderão ser cópias de notas fiscais pagas pela **CONTRATADA**;

d) Cópia dos comprovantes dos demais componentes a serem repactuados.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO – As cópias dos documentos referidos no parágrafo anterior deverão ser referir à data da licitação ou última repactuação e à data solicitação da nova repactuação, a fim de facilitar a conferência da atualização de valores respectiva.

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO – Após o primeiro ano de contrato, a **CONTRATADA** poderá manter o percentual de 10% cotado à época da licitação para os itens de aviso prévio indenizado e trabalhado, além de itens incidentes (Parecer Audin nº 6/2018, item 6). Nada obstante, aquele percentual não atinge os itens relativos às multas sobre FGTS. Já os itens que se enquadrem como custos não renováveis deverão ser zerados da planilha de custos.

CLÁUSULA DEZESSETE – DA GARANTIA CONTRATUAL

Exclusivamente e para fiel cumprimento dos termos do presente contrato, a Contratada presta neste ato garantia na modalidade seguro-garantia, ou as demais espécies legalmente previstas, de acordo com o art. 96, § 1º, da Lei nº 14.133/21, no valor R$ xxxxxxxx(xxxxxxxxxxxxxxxxxx), correspondente a 5% do **valor anual da contratação**, na forma definida pela **CONTRATADA**, conforme Art. 96 da Lei nº 14.133/21.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A garantia prestada pela **CONTRATADA** deverá **viger durante toda a execução do contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual** e deverá ser complementada ou renovada sempre que houver alteração do valor do contrato ou prorrogação de sua vigência, e somente será liberada ou restituída após a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, sendo tal garantia utilizada para o pagamento dessas verbas caso o mesmo não seja realizado até o segundo mês após o fim da vigência do contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A garantia mencionada nesta cláusula deverá assegurar o pagamento de:

a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b) prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;

d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada;

e) a inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);

f) o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias após a assinatura do Contrato autoriza a Administração a promover a sua rescisão por descumprimento ou cumprimento

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 137 da Lei nº 14.133/21;

CLÁUSULA DEZOITO – DA PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS

1 A **CONTRATANTE**, atuando como controlador, e a **CONTRATADA**, atuando na condição de operadora, comprometem-se a cumprir a legislação de proteção de dados pessoais, especialmente, a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018), o Marco Civil da Internet (Lei Federal nº 12.965/14) e demais regulamentos emitidos pelas autoridades competentes, e, de forma específica para a **CONTRATANTE**, o disposto na Resolução nº 281, de 12 de dezembro de 2023, do Conselho Nacional do Ministério Público, que institui a Política Nacional de Proteção de Dados Pessoais e o Sistema Nacional de Proteção de Dados Pessoais no Ministério Público.

2 No tratamento de dados pessoais que forem confiados pela **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** se obriga a:

(a) realizar o tratamento de dados pessoais estritamente para as finalidades estabelecidas neste contrato, observando fielmente as diretrizes e instruções transmitidas pela **CONTRATANTE**;

(b) adotar medidas técnicas e administrativas adequadas de segurança que garantam a inviolabilidade, a confidencialidade, a disponibilidade e a integridade dos dados pessoais, nos termos definidos na legislação, em normas administrativas da **CONTRATANTE** e nos instrumentos contratuais, tais como: (i) mecanismos de autenticação de acesso aos registros, como sistemas de autenticação dupla para assegurar a individualização do responsável pela atividade, (ii) anonimização, pseudonimização e criptografiados dados pessoais, quando aplicável, (iii) recursos que permitam a restauração da disponibilidade e do acesso aos dados pessoais de forma rápida em caso de incidente, e (iv) processo de verificação contínua da implementação das referidas medidas técnicas e organizacionais;

(c) manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, com condições de rastreabilidade e de fornecer prova eletrônica a qualquer tempo, contemplando os registros de conexão e de acesso a aplicações, o arquivo acessado, o momento, a duração, o motivo, a identidade do funcionário ou do responsável pelo acesso, consulta ou divulgação, e a identidade dos destinatários dos dados, se for o caso;

(d) facultar acesso a dados pessoais somente em casos estritamente necessários e para pessoal autorizado e que tenha assumido compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados;

(e) permitir a realização de auditorias, incluindo inspeções pela **CONTRATANTE** ou por quem por ele autorizado; ou comprovar a conformidade com a LGPD, quando requerida pela **CONTRATANTE**;

(f) compartilhar com a **CONTRATANTE** qualquer requisição de titular de dados pessoais, bem como auxiliar, sempre que demandado, no atendimento de obrigações perante

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

titulares de dados pessoais, autoridades competentes ou quaisquer outros legítimos interessados, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis do pedido;

(g) comunicar, de maneira formal e imediata, ao Encarregado de Proteção de Dados Pessoais da **CONTRATANTE**, com tolerância de no máximo 2 dias úteis, a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções, devendo a comunicação conter, no mínimo, as seguintes informações: (i) data e hora do incidente, (ii) data e hora da ciência pela **CONTRATADA**, (iii) relação dos tipos de dados pessoais afetados pelo incidente, (iv) quantidade de usuários afetados (volumetria do incidente) e, se possível, a relação desses indivíduos, (v) dados de contato do Encarregado da **CONTRATADA** ou, não havendo Encarregado, a pessoa junto à qual seja possível obter mais informações sobre o ocorrido, (vi) descrição das possíveis consequências do incidente, e (vii) medidas que estão sendo tomadas para a mitigação dos riscos ou a reversão dos efeitos;

(h) informar os motivos da demora, no caso de a comunicação referente ao item anterior não ter sido imediata;

(i) anonimizar ou devolver para a **CONTRATANTE** todos os dados pessoais que lhe foram confiados e descartar, de forma irrecuperável, as cópias, após a satisfação da finalidade respectiva ou o encerramento do tratamento por decurso de prazo ou por extinção de vínculo legal ou contratual, a não ser que a conservação dos dados seja decorrente de uma obrigação legal;

(j) não transferir ou compartilhar com terceiros os dados pessoais tratados em razão da presente relação contratual, sem prévia autorização da **CONTRATANTE**, assumindo todos os ônus decorrentes de qualquer compartilhamento que venha a realizar;

(k) caso autorizada a subcontratação, impor ao subcontratado as mesmas obrigações em matéria de proteção de dados presentes nesse instrumento contratual;

(l) não realizar transferência internacional de dados pessoais sem prévia autorização da **CONTRATANTE**; e

(m) registrar as atividades que envolvam transferência internacional de dados pessoais, indicando o país ou organização de destino e adotando as garantias necessárias para que a transferência seja realizada de acordo com a legislação de proteção de dados pessoais e as orientações das autoridades competentes.

3 A **CONTRATANTE** pode requisitar, a qualquer tempo, informações a respeito do tratamento dos dados pessoais confiados à **CONTRATADA**, respeitando-se o sigilo empresarial e as demais proteções legais.

4 A **CONTRATADA** é obrigada a reparar os danos causados à **CONTRATANTE** e aos titulares de dados pessoais em razão do exercício de atividade de tratamento de dados pessoais em violação da legislação de proteção de dados pessoais ou deste contrato, seja diretamente ou por meio de seus empregados, representantes ou terceiros contratados.

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

CLÁUSULA DEZENOVE – DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA VINTE – DO FORO

Fica eleito o foro da Seção Judiciária da Justiça Federal da Capital do Estado do Rio de Janeiro para dirimir as questões derivadas deste **CONTRATO**, que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

E, por estarem de pleno acordo, depois de lido e achado conforme, foi o presente Termo de Contrato, firmado pelas partes abaixo, por meio de assinatura eletrônica, certificada pelo Sistema de Peticionamento Eletrônico do MPF.

Rio de Janeiro, xx de xxxxxxxxxx de 202X

CONTRATANTE
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA-2ª REGIÃO
xxxxxxxxxxxxxxxxxxx – Secretário Regional

CONTRATADA
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Fiscal Técnico

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

TERMO DE AUTORIZAÇÃO E APROVAÇÃO DO CONTRATO

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 2ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais, **AUTORIZA E APROVA O CONTRATO,** em cumprimento às disposições do Artigo 33, Inciso XVII, do Regimento Interno do Ministério Público Federal.

Rio de Janeiro, xx de xxxxxxxxxx de 202X

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Procurador-Chefe Regional

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

PREGÃO ELETRÔNICO N° 14/2026

ANEXO V

MODELO DECLARAÇÃO A SER ENVIADO NA FASE DE HABILITAÇÃO

(em papel timbrado da licitante)

DECLARO, nos termos das Resoluções nº 01, de 07 de novembro de 2005, nº 07, de 17 de abril de 2006, nº 37, de 28 de abril de 2009, e nº 172, de 04 de julho de 2017, todas do Conselho Nacional do Ministério Público, para fins de contratação de prestação de serviços junto à Procuradoria Regional da República – 2ª Região, que os sócios de nossa empresa, bem como seus gerentes e diretores não são cônjuges, companheiros(as) ou parentes, até o terceiro grau, de membros, ou de servidores ocupantes de cargos de direção, dos órgãos do Ministério Público da União (Ministério Público Federal, Ministério Público Militar, Ministério Público do Trabalho e Ministério Público do Distrito Federal e Territórios).

DECLARO, que, no ano corrente, ainda não celebramos contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

DECLARO possuir escritório na cidade do Rio de Janeiro, no seguinte endereço: _____.

(ou)

DECLARO que será instalado escritório na cidade do Rio de Janeiro, até o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da vigência do contrato.

(Local/Data/Assinatura/Nome Legível/CPF)

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE:
ENDEREÇO:
TELEFONE:
CNPJ Nº

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

PREGÃO ELETRÔNICO N.° 14/2026

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE

(deverá ser enviada na fase de aceitação)
(em papel timbrado da licitante)

_____
(Nome da Empresa)

sediada na_____
(Endereço Completo)

inscrita no CNPJ sob o número _____, declara, sob as penas da Lei nº 6.938/1981, que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente.

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação das declarações e certidões pertinentes dos órgãos competentes quando solicitadas como requisito para habilitação e da obrigatoriedade do cumprimento integral ao que estabelece o art. 6º e seus incisos, da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão –MPOG e Decreto nº 7.746 de 5 de junho de 2012, que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação do registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, acompanhado do respectivo Certificado de Regularidade válido, caso minha empresa exerça uma das atividades constantes no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA n° 13, de 23/08/2021, ou de norma específica (art. 2º, IN 13/2021).

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Rio de Janeiro, __ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do Declarante

_____
Nome Completo do Declarante

_____
Cargo do Declarante

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

PREGÃO ELETRÔNICO N° 14/2026

ANEXO VII-A

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

A **PRR2**, declara que o licitante_____CNPJ__ _____/_____, através do seu Representante Legal, _____, RG_____ / _____, vistoriou os locais onde serão executados os serviços objeto do Pregão nº _____/_____, tomando conhecimento das condições e características dos serviços a serem executados.

Rio de Janeiro, de de .

_____
Assinatura do Representante da PRR2

Declaro ter realizado a vistoria, para participação no certame licitatório, ocasião em que me foram prestadas todas as informações solicitadas, estando ciente das condições e características dos serviços a serem executados, referentes ao objeto discriminado no Edital de Licitação.

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

PREGÃO ELETRÔNICO N° 14/2026

ANEXO VII-B
DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DO LOCAL

A empresa: _____ inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu Representante legal ou preposto, o Sr(a) _____, portador da identidade nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, para todos os fins, estar familiarizado com a natureza e vulto dos serviços especificados, bem como as técnicas necessárias ao perfeito desenvolvimento da execução do objeto do Pregão Eletrônico nº **14/2026**. Declara ainda que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros.

Rio de Janeiro, de de .

_____

(Nome Completo do Responsável ou preposto)
Assinatura

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

PREGÃO ELETRÔNICO N.° 14/2026

ANEXO VIII

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

(em papel timbrado da licitante)

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:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do contrato
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Valor total dos Contratos R$ _____

(Local/Data/Assinatura/Nome Legível/CPF)

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

PREGÃO ELETRÔNICO N.° 14/2026

ANEXO IX-A
PROPOSTA COMERCIAL PADRÃO

(em papel timbrado da licitante)

Pela presente, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente aos da Lei nº 14.133/2021, bem como de suas atualizações, propondo à Procuradoria Regional da República da 2ª Região a execução do objeto desta licitação, obedecendo às estipulações do correspondente Edital e asseverando que:

1 No preço final de nossos serviços estão inclusos todos os custos diretos ou indiretos, os tributos e demais encargos fiscais e trabalhistas, bem como todos os itens e equipamentos necessários à perfeita prestação do objeto licitado.

2 O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias, contado da data de sua apresentação.

3 Caso nos venha a ser adjudicado o objeto do Pregão n.º **14/2026**, ele será executado inteiramente de acordo com o seu Edital e seus Anexos.

4 Temos plenas condições de prestar os serviços nos prazos contidos nos Anexo I e II deste Edital (Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência), após a assinatura do contrato.

5 Nosso preço global anual para fornecimento dos serviços e materiais relacionados no Pregão nº **14/2026** é de **R$**_____ **(**_____**)**, conforme planilhas orçamentárias anexadas a seguir.

GRUPO ÚNICO				
ITEM	**SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO**	**QUANTIDADE MÁXIMA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	**SUPERVISOR(A)**	**03**	**R$ _____,__**	**R$ _____,__**
2	**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO SÊNIOR**	**24**	**R$ _____,__**	**R$ _____,__**
3	**AUXILIAR DE ESCRITÓRIO**	**27**	**R$ _____,__**	**R$ _____,__**
4	**ENFERMEIRO**	**12**	**R$ _____,__**	**R$ _____,__**
TOTAL MENSAL DA PROPOSTA				**R$ _____,__**
TOTAL ANUAL DA PROPOSTA				**R$ _____,__**

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

(Local/Data/Assinatura)
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE:
ENDEREÇO:
TELEFONE:
CNPJ N.º:
INSCRIÇÃO ESTADUAL:
INSCRIÇÃO MUNICIPAL:
BANCO/AGÊNCIA/CONTA CORRENTE (nomes e n.os)

Anexar Planilhas de Custos e Formação de Preços

Anexo IX-B

As planilhas deverão compor os valores dos pisos salariais, encargos sociais, tributos, insumos e equipamentos conforme estabelecido nas planilhas orçamentárias deste edital (Anexo IX-B), obedecendo às normas legais pertinentes e, no que não lhes forem contrárias, os valores de mercado e os custos gerenciais da licitante.

Devendo atender ao disposto no item 4.12, deste Edital, no que se refere à Convenção Coletiva de Trabalho, definida como parâmetro para os postos de contratação.

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇO

PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO

OBJETO: Contratação de empresa de serviços de suporte operacional, incluindo fornecimento de mão-de-obra não uniformizada, equipamentos, para atender às necessidades administrativas das dependências da Diretoria Regional Sudeste do Plan-Assiste localizada na cidade do Rio de Janeiro (Rio de Janeiro), e suas Gerências Regionais em Belo Horizonte (Minas Gerais) e Vitória (Estado do Espírito Santo), em apoio ao Programa de Saúde e Assistência Social do Ministério Público da União Plan-Assiste.

POSTO	VALOR DA REMUNERAÇÃO	VALOR POR POSTO	QTDE	VALOR TOTAL DO SERVIÇO
SUPERVISOR	R$ 4.727,39	R$ -00	3	R$ -00
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO PLENO	R$ 2.859,40	R$ -00	24	R$ -00
AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	R$ 2.271,96	R$ -00	9	R$ -00
ENFERMEIRO	R$ 4.260,00	R$ -00	12	R$ -00

POSTO	VALOR DA REMUNERAÇÃO	VALOR POR POSTO	QTDE	VALOR TOTAL DO SERVIÇO
AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	R$ 2.271,96	R$ -00	9	R$ -00

POSTO	VALOR DA REMUNERAÇÃO	VALOR POR POSTO	QTDE	VALOR TOTAL DO SERVIÇO
AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	R$ 2.271,96	R$ -00	9	R$ -00

TOTAL	**66**	**R$ -00**
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS		**R$ -00**
VALOR ANUAL DOS SERVIÇOS		**R$ -00**

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇO

PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO

OBJETO: Contratação de empresa de serviços de suporte operacional, incluindo fornecimento de mão-de-obra não uniformizada, equipamentos, para atender às necessidades administrativas das dependências da Diretoria Regional Sudeste do Plan-Assiste localizada na cidade do Rio de Janeiro (Rio de Janeiro), e suas Gerências Regionais em Belo Horizonte (Minas Gerais) e Vitória (Estado do Espírito Santo), em apoio ao Programa de Saúde e Assistência Social do Ministério Público da União Plan-Assiste.

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

1	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
2	Municipio/UF	**Rio de Janeiro / RJ**
3	Ano acordo, convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo:	**RJ000911/2026**
4	Nº de meses de execução contratual:	**36**
5	Quantidade a contratar:	**3**

MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas):	**Suporte Operacional ao Plan-Assiste**
2	CBO:	**4101-05**
3	Salário normativo da categoria profissional:	**R$ 4.727,39**
4	Categoria profissional:	**Supervisor**
5	Data base da categoria (dia/mês/ano):	**1/3/2026**

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R$)
A	Salário base	100,000%	R$ 4.727,39
B	Adicional de periculosidade	0,000%	R$ -00
C	Adicional de insalubridade	0,000%	R$ -00
D	Adicional noturno	0,000%	R$ -00
E	Hora noturna adicional	0,000%	R$ -00
F	Adicional de hora extra	0,000%	R$ -00
G	Gratificação liderança	0,000%	R$ -00
TOTAL MÓDULO 1		**100,000%**	**R$ 4.727,39**

MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	VALOR (R$)
A	Transporte (R$ 5,00 x 2 x 21) - (6% matriz referencial)	
B	Auxílio refeição/alimentação (R$ 27,00 x 21 x 90%)	
C	Benefício social familiar	
D	Auxílio creche	R$ -00
E	Seguro de vida	R$ -00
F	Outros (justificar):	R$ -00
TOTAL MÓDULO 2		**R$ -00**

MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS

3	INSUMOS DIVERSOS	VALOR (R$)
A	Uniformes e EPI	R$ -00
B	Materiais	R$ -00
C	Equipamentos	R$ -00
D	Outros (especificar)	
TOTAL MÓDULO 3		**R$ -00**

MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

4.1	ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS	%	VALOR (R$)
A	INSS	0,00%	R$ -00
B	SESI ou SESC	0,00%	R$ -00
C	SENAI ou SENAC	0,00%	R$ -00
D	INCRA	0,00%	R$ -00
E	Salário educação	0,00%	R$ -00
F	FGTS	0,00%	R$ -00
G	Seguro acidente do trabalho (RAT X FAP)	0,00%	R$ -00
H	SEBRAE	0,00%	R$ -00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		**0,00%**	**R$ -00**

4.2	13° SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS	%	VALOR (R$)
A	13° salário	0,00%	R$ -00
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13° salário	0,00%	R$ -00
C	Adicional de Férias	0,00%	R$ -00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		**0,00%**	**R$ -00**

4.3	AFASTAMENTO MATERNIDADE	%	VALOR (R$)

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

A	Afastamento maternidade	0,00%	R$	-00
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,00%	R$	-00
TOTAL SUBMÓDULO 4.3		**0,00%**	**R$**	**-00**

4.4	**PROVISÃO PARA RESCISÃO**	**%**	**VALOR (R$)**
A	Aviso prévio indenizado	0,00%	R$ -00
C	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,00%	R$ -00
D	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre aviso prévio indenizado	0,00%	R$ -00
E	Aviso prévio trabalhado	0,00%	R$ -00
F	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,00%	R$ -00
G	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o aviso prévio trabalhado	0,00%	R$ -00
TOTAL SUBMÓDULO 4.4		**0,00%**	**R$ -00**

4.5	**REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**	**%**	**VALOR (R$)**
A	Férias e 1/3 constitucional de férias	0,00%	R$ -00
B	Ausência por doença	0,00%	R$ -00
C	Licença partenidade	0,00%	R$ -00
D	Ausências legais	0,00%	R$ -00
E	Ausência por acidente de trabalho	0,00%	R$ -00
	SUBTOTAL	**0,00%**	**R$ -00**
F	Incidência do submódulo 4.1 sobre custo de reposição do profissional ausente	0,00%	R$ -00
TOTAL SUBTOTAL 4.5		**0,00%**	**R$ -00**

QUADRO RESUMO MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

4	**ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**	**VALOR (R$)**
4.1	ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS	R$ -00
4.2	13° SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS	R$ -00
4.3	AFASTAMENTO MATERNIDADE	R$ -00
4.4	PROVISÃO PARA RESCISÃO	R$ -00
4.5	REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R$ -00
TOTAL MÓDULO 4		**R$ -00**

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS

6	**BONIFICAÇÃO E OUTRAS DESPESAS**	**%**	**BASE DE CÁLCULO (R$)**	**VALOR (R$)**
A	Custos Indiretos	0,00%	R$ 4.727,39	R$ -00
B	Lucro	0,00%	R$ 4.727,39	R$ -00
C	Tributos totais	0,00%		
C.1	PIS	0,00%	R$ 4.727,39	R$ -00
C.2	COFINS	0,00%	R$ 4.727,39	R$ -00
C.3	ISS	0,00%	R$ 4.727,39	R$ -00
TOTAL DO MÓDULO 5		**0,00%**		**R$ -00**

ANEXO III-B - QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

#	**MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL**	**VALOR (R$)**
1	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R$ 4.727,39
2	MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	R$ -00
3	MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS	R$ -00
4	MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	R$ -00
SUBTOTAL (1+2+3+4 + 5)		**R$ 4.727,39**
6	MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS	R$ -00
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		**R$ 4.727,39**

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇO

PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO

OBJETO: Contratação de empresa de serviços de suporte operacional, incluindo fornecimento de mão-de-obra não uniformizada, equipamentos, para atender às necessidades administrativas das dependências da Diretoria Regional Sudeste do Plan-Assiste localizada na cidade do Rio de Janeiro (Rio de Janeiro), e suas Gerências Regionais em Belo Horizonte (Minas Gerais) e Vitória (Estado do Espírito Santo), em apoio ao Programa de Saúde e Assistência Social do Ministério Público da União Plan-Assiste.

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

1	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
2	Municipio/UF	**Rio de Janeiro / RJ**
3	Ano acordo, convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo:	**RJ000911/2026**
4	Nº de meses de execução contratual:	**36**
5	Quantidade a contratar:	**24**

MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas):	**Suporte Operacional ao Plan-Assiste**
2	CBO:	**4110**
3	Salário normativo da categoria profissional:	**R$ 2.859,40**
4	Categoria profissional:	**Assistente Administrativo Pleno**
5	Data base da categoria (dia/mês/ano):	**1/3/2026**

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R$)
A	Salário base	100,000%	R$ 2.859,40
B	Adicional de periculosidade	0,000%	R$ -00
C	Adicional de insalubridade	0,000%	R$ -00
D	Adicional noturno	0,000%	R$ -00
E	Hora noturna adicional	0,000%	R$ -00
F	Adicional de hora extra	0,000%	R$ -00
G	Gratificação liderança	0,000%	R$ -00
TOTAL MÓDULO 1		**100,000%**	**R$ 2.859,40**

MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	VALOR (R$)
A	Transporte (R$ 5,00 x 2 x 21) - (6% matriz referencial)	R$ -00
B	Auxílio refeição/alimentação (R$ 27,00 x 21 x 90%)	R$ -00
C	Benefício social familiar	R$ -00
D	Auxílio creche	R$ -00
E	Seguro de vida	R$ -00
F	Outros (justificar):	R$ -00
TOTAL MÓDULO 2		**R$ -00**

MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS

3	INSUMOS DIVERSOS	VALOR (R$)
A	Uniformes e EPI	R$ -00
B	Materiais	R$ -00
C	Equipamentos	R$ -00
D	Outros (especificar)	
TOTAL MÓDULO 3		**R$ -00**

MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

4.1	ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS	%	VALOR (R$)
A	INSS	0,00%	R$ -00
B	SESI ou SESC	0,00%	R$ -00
C	SENAI ou SENAC	0,00%	R$ -00
D	INCRA	0,00%	R$ -00
E	Salário educação	0,00%	R$ -00
F	FGTS	0,00%	R$ -00
G	Seguro acidente do trabalho (RAT X FAP)	0,00%	R$ -00
H	SEBRAE	0,00%	R$ -00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		**0,00%**	**R$ -00**

4.2	13° SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS	%	VALOR (R$)
A	13° salário	0,00%	R$ -00
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13° salário	0,00%	R$ -00
C	Adicional de Férias	2,78%	R$ 79,49
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		**0,00%**	**R$ 79,49**

4.3	AFASTAMENTO MATERNIDADE	%	VALOR (R$)

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

A	Afastamento maternidade	0,00%	R$	-00
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,00%	R$	-00
TOTAL SUBMÓDULO 4.3		**0,00%**	**R$**	**-00**

4.4	**PROVISÃO PARA RESCISÃO**	**%**	**VALOR (R$)**
A	Aviso prévio indenizado	0,00%	R$ -00
C	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,00%	R$ -00
D	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre aviso prévio indenizado	0,00%	R$ -00
E	Aviso prévio trabalhado	0,00%	R$ -00
F	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,00%	R$ -00
G	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o aviso prévio trabalhado	0,00%	R$ -00
TOTAL SUBMÓDULO 4.4		**0,00%**	**R$ -00**

4.5	**REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**	**%**	**VALOR (R$)**
A	Férias e 1/3 constitucional de férias	0,00%	R$ -00
B	Ausência por doença	0,00%	R$ -00
C	Licença partenidade	0,00%	R$ -00
D	Ausências legais	0,00%	R$ -00
E	Ausência por acidente de trabalho	0,00%	R$ -00
	SUBTOTAL	**0,00%**	**R$ -00**
F	Incidência do submódulo 4.1 sobre custo de reposição do profissional ausente	0,00%	R$ -00
TOTAL SUBTOTAL 4.5		**0,00%**	**R$ -00**

QUADRO RESUMO MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

4	**ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**	**VALOR (R$)**
4.1	ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS	R$ -00
4.2	13° SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS	R$ -00
4.3	AFASTAMENTO MATERNIDADE	R$ -00
4.4	PROVISÃO PARA RESCISÃO	R$ -00
4.5	REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R$ -00
TOTAL MÓDULO 4		**R$ -00**

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS

6	**BONIFICAÇÃO E OUTRAS DESPESAS**	**%**	**BASE DE CÁLCULO (R$)**	**VALOR (R$)**
A	Custos Indiretos	0,00%	R$ 2.859,40	R$ -00
B	Lucro	0,00%	R$ 2.859,40	R$ -00
C	Tributos totais	0,00%		
C.1	PIS	0,00%	R$ 2.859,40	R$ -00
C.2	COFINS	0,00%	R$ 2.859,40	R$ -00
C.3	ISS	0,00%	R$ 2.859,40	R$ -00
TOTAL DO MÓDULO 5		**0,00%**		**R$ -00**

ANEXO III-B - QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

#	**MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL**	**VALOR (R$)**
1	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R$ 2.859,40
2	MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	R$ -00
3	MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS	R$ -00
4	MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	R$ -00
SUBTOTAL (1+2+3+4 + 5)		**R$ 2.859,40**
6	MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS	R$ -00
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		**R$ 2.859,40**

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇO

PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO

OBJETO: Contratação de empresa de serviços de suporte operacional, incluindo fornecimento de mão-de-obra não uniformizada, equipamentos, para atender às necessidades administrativas das dependências da Diretoria Regional Sudeste do Plan-Assiste localizada na cidade do Rio de Janeiro (Rio de Janeiro), e suas Gerências Regionais em Belo Horizonte (Minas Gerais) e Vitória (Estado do Espírito Santo), em apoio ao Programa de Saúde e Assistência Social do Ministério Público da União Plan-Assiste.

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

1	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
2	Municipio/UF	**Rio de Janeiro / RJ**
3	Ano acordo, convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo:	**RJ000911/2026**
4	Nº de meses de execução contratual:	**36**
5	Quantidade a contratar:	**27**

MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas):	**Suporte Operacional ao Plan-Assiste**
2	CBO:	**4110**
3	Salário normativo da categoria profissional:	**R$ 2.271,96**
4	Categoria profissional:	**Auxiliar de Escritório**
5	Data base da categoria (dia/mês/ano):	**1/3/2026**

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R$)
A	Salário base	100,000%	R$ 2.271,96
B	Adicional de periculosidade	0,000%	R$ -00
C	Adicional de insalubridade	0,000%	R$ -00
D	Adicional noturno	0,000%	R$ -00
E	Hora noturna adicional	0,000%	R$ -00
F	Adicional de hora extra	0,000%	R$ -00
G	Gratificação liderança	0,000%	R$ -00
TOTAL MÓDULO 1		**100,000%**	**R$ 2.271,96**

MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	VALOR (R$)
A	Transporte (R$ 5,00 x 2 x 21) - (6% matriz referencial)	R$ -00
B	Auxílio refeição/alimentação (R$ 27,00 x 21 x 90%)	R$ -00
C	Benefício social familiar	R$ -00
D	Auxílio creche	R$ -00
E	Seguro de vida	R$ -00
F	Outros (justificar):	R$ -00
TOTAL MÓDULO 2		**R$ -00**

MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS

3	INSUMOS DIVERSOS	VALOR (R$)
A	Uniformes e EPI	R$ -00
B	Materiais	R$ -00
C	Equipamentos	R$ -00
D	Outros (especificar)	
TOTAL MÓDULO 3		**R$ -00**

MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

4.1	ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS	%	VALOR (R$)
A	INSS	0,00%	R$ -00
B	SESI ou SESC	0,00%	R$ -00
C	SENAI ou SENAC	0,00%	R$ -00
D	INCRA	0,00%	R$ -00
E	Salário educação	0,00%	R$ -00
F	FGTS	0,00%	R$ -00
G	Seguro acidente do trabalho (RAT X FAP)	0,00%	R$ -00
H	SEBRAE	0,00%	R$ -00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		**0,00%**	**R$ -00**

4.2	13° SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS	%	VALOR (R$)
A	13° salário	0,00%	R$ -00
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13° salário	0,00%	R$ -00
C	Adicional de Férias	0,00%	R$ -00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		**0,00%**	**R$ -00**

4.3	AFASTAMENTO MATERNIDADE	%	VALOR (R$)

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

A	Afastamento maternidade	0,00%	R$	-00
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,00%	R$	-00
TOTAL SUBMÓDULO 4.3		**0,00%**	**R$**	**-00**

4.4	**PROVISÃO PARA RESCISÃO**	**%**	**VALOR (R$)**
A	Aviso prévio indenizado	0,00%	R$ -00
C	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,00%	R$ -00
D	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre aviso prévio indenizado	0,00%	R$ -00
E	Aviso prévio trabalhado	0,00%	R$ -00
F	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,00%	R$ -00
G	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o aviso prévio trabalhado	0,00%	R$ -00
TOTAL SUBMÓDULO 4.4		**0,00%**	**R$ -00**

4.5	**REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**	**%**	**VALOR (R$)**
A	Férias e 1/3 constitucional de férias	0,00%	R$ -00
B	Ausência por doença	0,00%	R$ -00
C	Licença partenidade	0,00%	R$ -00
D	Ausências legais	0,00%	R$ -00
E	Ausência por acidente de trabalho	0,00%	R$ -00
	SUBTOTAL	**0,00%**	**R$ -00**
F	Incidência do submódulo 4.1 sobre custo de reposição do profissional ausente	0,00%	R$ -00
TOTAL SUBTOTAL 4.5		**0,00%**	**R$ -00**

QUADRO RESUMO MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

4	**ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**	**VALOR (R$)**
4.1	ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS	R$ -00
4.2	13° SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS	R$ -00
4.3	AFASTAMENTO MATERNIDADE	R$ -00
4.4	PROVISÃO PARA RESCISÃO	R$ -00
4.5	REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R$ -00
TOTAL MÓDULO 4		**R$ -00**

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS

6	**BONIFICAÇÃO E OUTRAS DESPESAS**	**%**	**BASE DE CÁLCULO (R$)**	**VALOR (R$)**
A	Custos Indiretos	0,00%	R$ 2.271,96	R$ -00
B	Lucro	0,00%	R$ 2.271,96	R$ -00
C	Tributos totais	0,00%		
C.1	PIS	0,00%	R$ 2.271,96	R$ -00
C.2	COFINS	0,00%	R$ 2.271,96	R$ -00
C.3	ISS	0,00%	R$ 2.271,96	R$ -00
TOTAL DO MÓDULO 5		**0,00%**		**R$ -00**

ANEXO III-B - QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

#	**MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL**	**VALOR (R$)**
1	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R$ 2.271,96
2	MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	R$ -00
3	MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS	R$ -00
4	MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	R$ -00
SUBTOTAL (1+2+3+4 + 5)		**R$ 2.271,96**
6	MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS	R$ -00
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		**R$ 2.271,96**

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇO

PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO

OBJETO: Contratação de empresa de serviços de suporte operacional, incluindo fornecimento de mão-de-obra não uniformizada, equipamentos, para atender às necessidades administrativas das dependências da Diretoria Regional Sudeste do Plan-Assiste localizada na cidade do Rio de Janeiro (Rio de Janeiro), e suas Gerências Regionais em Belo Horizonte (Minas Gerais) e Vitória (Estado do Espírito Santo), em apoio ao Programa de Saúde e Assistência Social do Ministério Público da União Plan-Assiste.

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

1	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
2	Municipio/UF	**Rio de Janeiro / RJ**
3	Ano acordo, convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo:	**RJ001783/2026**
4	Nº de meses de execução contratual:	**36**
5	Quantidade a contratar:	**12**

MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas):	**Suporte Operacional ao Plan-Assiste**
2	CBO:	**2235-10**
3	Salário normativo da categoria profissional:	**R$ 4.260,00**
4	Categoria profissional:	**Enfermeiro Auditor**
5	Data base da categoria (dia/mês/ano):	**1/1/2025**

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R$)
A	Salário base	100,000%	R$ 4.260,00
B	Adicional de periculosidade	0,000%	R$ -00
C	Adicional de insalubridade	0,000%	R$ -00
D	Adicional noturno	0,000%	R$ -00
E	Hora noturna adicional	0,000%	R$ -00
F	Adicional de hora extra	0,000%	R$ -00
G	Gratificação liderança	0,000%	R$ -00
TOTAL MÓDULO 1		**100,000%**	**R$ 4.260,00**

MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	VALOR (R$)
A	Transporte (R$ 5,00 x 2 x 21) - (6% matriz referencial)	
B	Auxílio refeição/alimentação (R$ 27,00 x 21 x 90%)	R$ -00
C	Benefício social familiar	R$ -00
D	Auxílio creche	R$ -00
E	Seguro de vida	R$ -00
F	Outros (justificar):	R$ -00
TOTAL MÓDULO 2		**R$ -00**

MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS

3	INSUMOS DIVERSOS	VALOR (R$)
A	Uniformes e EPI	R$ -00
B	Materiais	R$ -00
C	Equipamentos	R$ -00
D	Outros (especificar)	
TOTAL MÓDULO 3		**R$ -00**

MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

4.1	ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS	%	VALOR (R$)
A	INSS	0,00%	
B	SESI ou SESC	0,00%	
C	SENAI ou SENAC	0,00%	
D	INCRA	0,00%	
E	Salário educação	0,00%	
F	FGTS	0,00%	
G	Seguro acidente do trabalho (RAT X FAP)	0,00%	
H	SEBRAE	0,00%	
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		**0,00%**	**R$ -00**

4.2	13° SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS	%	VALOR (R$)
A	13° salário	0,00%	R$ -00
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13° salário	0,00%	R$ -00
C	Adicional de Férias	0,00%	R$ -00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		**0,00%**	**R$ -00**

4.3	AFASTAMENTO MATERNIDADE	%	VALOR (R$)

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

A	Afastamento maternidade	0,00%	R$	-00
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,00%	R$	-00
TOTAL SUBMÓDULO 4.3		**0,00%**	**R$**	**-00**

4.4	**PROVISÃO PARA RESCISÃO**	**%**	**VALOR (R$)**	
A	Aviso prévio indenizado	0,00%	R$	-00
C	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,00%	R$	-00
D	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre aviso prévio indenizado	0,00%	R$	-00
E	Aviso prévio trabalhado	0,00%	R$	-00
F	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,00%	R$	-00
G	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o aviso prévio trabalhado	0,00%	R$	-00
TOTAL SUBMÓDULO 4.4		**0,00%**	**R$**	**-00**

4.5	**REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**	**%**	**VALOR (R$)**	
A	Férias e 1/3 constitucional de férias	0,00%	R$	-00
B	Ausência por doença	0,00%	R$	-00
C	Licença partenidade	0,00%	R$	-00
D	Ausências legais	0,00%	R$	-00
E	Ausência por acidente de trabalho	0,00%	R$	-00
	SUBTOTAL	**0,00%**	**R$**	**-00**
F	Incidência do submódulo 4.1 sobre custo de reposição do profissional ausente	0,00%	R$	-00
TOTAL SUBTOTAL 4.5		**0,00%**	**R$**	**-00**

QUADRO RESUMO MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

4	**ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**	**VALOR (R$)**	
4.1	ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS	R$	-00
4.2	13° SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS	R$	-00
4.3	AFASTAMENTO MATERNIDADE	R$	-00
4.4	PROVISÃO PARA RESCISÃO	R$	-00
4.5	REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R$	-00
TOTAL MÓDULO 4		**R$**	**-00**

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS

6	**BONIFICAÇÃO E OUTRAS DESPESAS**	**%**	**BASE DE CÁLCULO (R$)**	**VALOR (R$)**	
A	Custos Indiretos	0,00%	R$ -00	R$	-00
B	Lucro	0,00%	R$ -00	R$	-00
C	Tributos totais	0,00%			
C.1	PIS	0,00%	R$ -00	R$	-00
C.2	COFINS	0,00%	R$ -00	R$	-00
C.3	ISS	0,00%	R$ -00	R$	-00
TOTAL DO MÓDULO 5		**0,00%**		**R$**	**-00**

ANEXO III-B - QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

#	**MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL**	**VALOR (R$)**	
1	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R$	4.260,00
2	MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	R$	-00
3	MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS	R$	-00
4	MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	R$	-00
SUBTOTAL (1+2+3+4 + 5)		**R$**	**-00**
6	MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS	R$	-00
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		**R$**	**-00**

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95

MEMÓRIA DE CÁLCULO
MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE OPERACIONAL INCLUINDO FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA UNIFORMIZADA E MATERIAIS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS DAS DEPENDÊNCIAS DESTA PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA -2ª REGIÃO, SITUADAS NA AVENIDA ALMIRANTE BARROSO, 54, RUA MÉXICO, 158, E RUA DO MERCADO, 50.

MEMÓRIA DE CÁLCULO - MATERIAS					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID. MEDIDA**	**QTD ANUAL**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
2	**PARA OS POSTOS DE SUPERVISOR E ENFERMEIRO AUDITOR** Smartphone, Samsung Galaxy S24, ou superior, com periodicidade de troca a cada 3 anos, processador Exynos 2400 (no Brasil), Memória RAM: 8 GB LPDDR5X, Armazenamento Interno: 128 GB, 256 GB ou 512 GB (UFS 4.0), Tela: 6,2 polegadas, Dynamic LTPO AMOLED 2X, FHD+, 1-120Hz, Gorilla Glass Victus 2, 2600 nits (pico), Bateria: 4.000 mAh, carregamento rápido de 25W, sem fio de 15W, Conectividade: 5G, Wi-Fi 6E/7, Bluetooth 5.3, NFC, USB Type-C 3.2, Sistema Operacional: Android 14 (One UI 6.1) com recursos Galaxy AI	Unidade	2		
3	**PARA OS POSTOS DE SUPERVISOR E ENFERMEIRO AUDITOR** Linhas de telefonia móvel com pacotes de dados com franquia mínima de 5GB, e ligações locais ilimitadas e tecnologia compatível com o Smartphone fornecido.	Unidade	2		
VALOR ANUAL DE MATERIAIS					**R$ 0,00**
VALOR MENSAL POR COLABORADOR					**R$ 0,00**

MEMÓRIA DE CÁLCULO – EQUIPAMENTOS					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID. MEDIDA**	**QTD**	**VALOR UNITÁRIO 1**	**VALOR TOTAL**
1	Impressora (laser ou jato de tinta), incluindo os insumos necessários a sua utilização (papel, cartucho/tonner) e as devidas providências relativas à manutenção e conserto	Unidade	2		
2	Registrador Eletrônico de Ponto (REP), modelo homologado pelo MTE, que possibilite a identificação do empregado por biometria, nos termos da Portaria/MTE n.º 1510/2009, incluindo os insumos necessários a sua utilização (bobina etc.) e as devidas providências relativas à manutenção e eventuais	Unidade	1		
VALOR ANUAL DE EQUIPAMENTOS					**R$ 0,00**
VALOR MENSAL POR COLABORADOR					**R$ 0,00**

Assinado com login e senha por VALMIR CARDOSO RANGEL, em 25/11/2026 17:21. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 36ca6b04.37c1c941.4f0ccdd4.f72aff95