



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM GOIÁS
SEÇÃO DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS GERAIS

TERMO DE REFERÊNCIA

(DISPENSA – art. 75, VIII, da Lei nº 14.133/2021)

PGEA: **1.18.000.003102/2025-53** - Contratação emergencial de serviços de limpeza e conservação para atender demanda do edifício-sede da Procuradoria da República em Goiás, conforme especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.

1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza e conservação, a ser executado com regime de dedicação exclusiva de mão de obra e manutenção e limpeza de 2 (dois) espelhos d'água, no âmbito da Procuradoria da República em Goiás, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

- a) Os serviços objeto desta contratação serão contratados mediante contratação **emergencial**, conforme previsto no artigo 75, inciso VIII da Lei nº 14.133/2021, tratando-se de ação pontual e transitória, conforme justificas apontadas no **subitem 2.3**.
- b) Quanto à natureza, os serviços são enquadrados como **contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra**, nos termos dos incisos XV e XVI do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, por serem contratados para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes, cujo modelo de execução exige, entre outros requisitos, que:
 - os empregados da CONTRATADA fiquem à disposição nas dependências da CONTRATANTE para a prestação dos serviços;
 - a CONTRATADA não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos;
 - a CONTRATADA possibilite a fiscalização pela CONTRATANTE quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.
- c) Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- d) A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- e) A vigência contratual pretendida é de **6 (seis) meses**, contados a partir da data de assinatura do Termo de Contrato e emissão da ordem de serviço, nos termos do art. 75,



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM GOIÁS
SEÇÃO DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS GERAIS

inciso VIII, da Lei 14.133/2021¹.

- f) A forma de execução da contratação será indireta, sob o regime de empreitada por preço global.
- g) **Dimensionamento das áreas de limpeza:** a área total a ser limpa e conservada corresponde à soma das áreas externas e áreas internas, incluindo pias, vasos sanitários, pisos, rodapés, azulejos, portas, persianas, janelas, etc.
- As esquadrias compreendem painéis de vidro (face interna e externa sem exposição à riscos), janelas e brises que não necessitam de equipamento especial para acesso a limpeza;
 - O dimensionamento das áreas foi efetuado através de medições baseadas no projeto de arquitetura do edifício-sede da PR-GO e das áreas efetivamente limpas:
- h) **Do quadro estimado de serventes com base na produtividade:** Conforme demonstrado nas tabelas do **item 16** deste termo, estima-se que para dar cumprimento aos serviços de limpeza e conservação serão necessários não menos que **7 (sete) serventes**, cumprindo jornada diária de 08 (oito) horas, considerando a produtividade da área interna de 1/2400 m², da área externa de 1/2700 m² e das esquadrias internas e externas (sem exposição ao risco) de 1/380 m² (16 h/mês).
- i) Os **serviços de manutenção e limpeza de 02 (dois) espelhos d'água** será realizado de acordo com cronograma elaborado pela CONTRATADA e a PR-GO, não possuirá mão de obra residente e, **apenas para este**, será admitida subcontratação, nos termos do art. 122 da Lei 14.133 de 2021;
- O serviço de manutenção e limpeza de 02 (dois) espelhos d'água terá a frequência semanal, conforme rotinas e periodicidades indicadas no **Anexo A** deste Termo.

2 – FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVAS DA CONTRATAÇÃO

2.2. Legislação Geral Aplicável

- Lei nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos, especialmente no que se refere à contratação direta por dispensa de licitação (art. 75, inciso VIII), à responsabilização da CONTRATADA e às exigências para serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.
- Decreto nº 10.854/2021 – Regulamenta normas trabalhistas e institui o marco regulatório infralegal do trabalho, com disposições sobre vale-transporte, uniforme, segurança e saúde no trabalho.
- [Normativa Instrução Normativa nº 2, de 19 de Fevereiro de 2019](#), alterada pela Instrução Normativa nº 39, de 5 de Novembro de 2025 - Dispõe sobre a contratação de serviços de execução indireta, com dedicação exclusiva de mão de obra, no âmbito

¹ o prazo máximo de vigência dos contratos emergenciais (isolada ou conjuntamente consideradas as eventuais prorrogações) não poderá ser superior a 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade.



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM GOIÁS
SEÇÃO DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS GERAIS**

do Ministério Público Federal.

- Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) – Aplicável à relação empregatícia entre a CONTRATADA e os profissionais alocados, especialmente no que tange à jornada, remuneração, férias, adicionais e encargos sociais.
- Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o SEACONS/GO e o sindicato patronal GO000026/2025 – Instrumento normativo que estabelece os pisos salariais e demais direitos dos profissionais envolvidos na presente contratação.

2.3. Justificativas

2.3.1 A Coordenadoria de Administração, no Despacho nº 5926/2025 CA/PRGO – PR-GO-00048054/2025, sugeriu a rescisão unilateral do Contrato nº 15/2025 ao argumento de que a contratada PROSEG descumpriu várias cláusulas das cláusulas contratuais. As irregularidades cometidas foram admitidas pela empresa e, considerando a gravidade das condutas, bem como os prejuízos na prestação do serviço, não há dúvida acerca da inexecução parcial do contrato, cabendo à Administração resguardar o interesse público quando em risco por conta da má execução contratual, afastando o contratado que não foi fiel em suas obrigações.

2.3.2 Por meio do Despacho nº 17988/2025 (PR-GO-00054615/2025) a Secretaria Estadual autorizou a rescisão do contrato, por ato unilateral e escrito da Administração, sem prejuízo do regular prosseguimento do procedimento de apuração de descumprimento contratual e aplicação de possíveis penalidades (PGEA n.º 1.18.000.002478/2025-41).

2.3.4 As tentativas visando a contratação de empresa remanescente no processo de licitação específico (Pregão Eletrônico n. 01/2024 - PGEA n.º 1.18.000.0001714/2023-40) restaram infrutíferas, conforme pontuado no Despacho nº 19200/2025 SLDE/PRGO (PR-GO-00058221/2025).

2.3.5 Portanto, esta contratação emergencial trata de medida excepcional e transitória, tendo por escopo garantir a continuidade mínima dos serviços de limpeza e conservação, no sentido de assegurar a transição entre o término do contrato atual (Contrato 14/2025) e a conclusão da nova contratação definitiva (PGEA n.º 1.18.000.002452/2025-01).

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução encontra-se pormenorizada neste Termo de Referência.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, materiais, uniformes/EPI e equipamentos necessários à execução dos serviços de limpeza e conservação nas dependências do edifício-sede da PR-GO.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM GOIÁS
SEÇÃO DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS GERAIS**

4.4. A CONTRATADA deverá apresentar capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes a seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

4.5. O enquadramento da categoria profissional que será empregada nos serviços, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações – CBO 5143-20 (SERVENTE DE LIMPEZA).

4.5.1. Catálogo de Serviços (CATSER) – Código 27782.

4.5.2. Os(as) profissional(is) que executará(ão) as funções elencadas neste Termo de Referência deverá(ão) possuir os seguintes requisitos mínimos:

- Idade mínima de 18 anos completos;
- Nível de escolaridade: ter completado, no mínimo, a 4ª série do ensino fundamental;
- Aptidão física e mental para o exercício das atividades da categoria;
- Capacidade de demonstrar iniciativa, prudência, polidez no trato com o público interno e externo;
- Possuir iniciativa, dinamismo e capacidade de trabalhar em equipe;
- Possuir bom relacionamento interpessoal e boa postura;
- Discrição e sigilo profissional;
- Saber zelar e conservar todo material a ele entregue para a execução do serviço;
- Manutenção das condições pessoais de asseio e limpeza;
- Não utilizar equipamentos (celulares, fones de ouvido etc.), jogos ou passatempos que possam prejudicar a atenção requerida, mantendo posturas condizentes com o serviço, evitando comportamentos desleixados (gesticulações, falar em tom alto e desagradável, uso excessivo de pejorativos, palavras de baixo calão e gírias, sentar-se de forma displicente, etc.).

4.6. Requisitos Gerais

4.6.1. Todos os profissionais deverão estar regularmente registrados, com exames admissionais atualizados e treinamentos obrigatórios de segurança do trabalho, se for o caso.

4.6.2. A empresa contratada deverá manter responsável técnico (preposto) disponível para contato com a fiscalização da PR/GO, assegurando a gestão adequada da mão de obra.

4.6.3. A prestação dos serviços deverá ser ininterrupta durante o período contratado, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência, com substituição imediata de pessoal em caso de faltas.

4.6.4. Cumprimento integral da legislação trabalhista e previdenciária, bem como das



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM GOIÁS
SEÇÃO DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS GERAIS**

normas da Lei nº 14.133/2021 e demais regulamentos da Administração Pública Federal.

5 – SUSTENTABILIDADE

5.1. Considerando que a promoção do desenvolvimento nacional sustentável é atualmente um dos três pilares das licitações públicas, ao lado da observância dos princípios constitucionais da isonomia e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração (IN SEGES/MPDG nº 5/2017), a CONTRATADA deverá:

5.1.1 Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego;

5.1.2. Zelar pela economia dos materiais e de energia elétrica durante a prestação dos serviços, observando as normas de sustentabilidade da CONTRATANTE.

5.2. Antes do início da prestação dos serviços, a CONTRATANTE promoverá orientação e ambientação dos trabalhadores às políticas de responsabilidade socioambiental por ela adotadas, o que deverá ocorrer periodicamente e sempre que houver mudança de pessoal alocado nos postos de serviço durante toda a vigência do Contrato.

5.3. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no [Guia de Contratações Sustentáveis do MPF](#).

6 – GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

6.1. Garantia da contratação: será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

6.1.1. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 30 (trinta) dias úteis após a assinatura do contrato.

6.1.2. O prazo para apresentação do seguro-garantia nesta contratação leva em consideração a própria natureza da contratação emergencial e da indisponibilidade do interesse público e da necessidade de se evitar a paralisação das atividades finalísticas do Ministério Público Federal em Goiás por falta dos serviços de apoio administrativo, sendo este ato razoável, proporcional e alinhado ao disposto nos artigos 20, 21 e 22 do Decreto Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro), não havendo risco na garantia de eventual ressarcimento de danos causados pela empresa e nem de eventual necessidade de pagamento direto ou indireto de direitos trabalhistas dos colaboradores da empresa a serem alocados na execução dos serviços contratados, tendo em vista a possibilidade de retenção de créditos na forma da IN SEGES MGI nº 5, de 26 de maio de 2017.

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

7 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO - a execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM GOIÁS
SEÇÃO DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS GERAIS**

7.1. O serviço será executado de forma contínua, com alocação de profissionais nas dependências da Procuradoria da República em Goiás (PR/GO), conforme endereço especificado no subitem 7.5. abaixo.

7.2. A prestação dos serviços abrangerá atividades de limpeza e conservação em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de materiais, equipamentos e uniformes/EPI, conforme quantitativos, especificações técnicas e rotinas detalhadas neste termo de referência e **Anexo A** – Rotinas de Trabalho.

7.3. O serviço de manutenção e limpeza de 02 (dois) espelhos d'água será realizado de acordo com cronograma elaborado pela CONTRATADA e a PR-GO, não possuirá mão de obra residente e, **apenas para este**, será admitida subcontratação, nos termos do art. 122 da Lei 14.133 de 2021;

7.4. O contrato, objeto desta contratação, deverá ter a vigência iniciada, a princípio, no dia **01/02/2026**.

7.5. O endereço do local da prestação dos serviços é o especificado abaixo:

LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
Procuradoria da República em Goiás Av. Olinda, n. 500 – Park Lozandes, Goiânia/GO, CEP 74884-120 e-mail:prgo-smgs@mpf.mp.br

7.6. Jornada de Trabalho

7.5.1. Em cumprimento ao previsto no [art. 11-A da Instrução Normativa nº 2, de 19 de Fevereiro de 2019, alterada pela Instrução Normativa nº 39, de 5 de Novembro de 2025](#) que determina: "*As contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão observar a jornada semanal de 40 (quarenta) horas, sem redução salarial, aplicável exclusivamente aos contratos firmados no âmbito do Ministério Público Federal – MPF*".

7.5.2. Portanto, a jornada de trabalho dos empregados da CONTRATADA será de segunda a sexta-feira em horários a serem estabelecidos pelo fiscal/gestor do contrato e de acordo com a necessidade do órgão, respeitados os intervalos legais, e poderá ser alterada de acordo com a conveniência administrativa da CONTRATANTE, inclusive através de regime de compensação semanal, **perfazendo a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais**, em conformidade com a [Instrução Normativa nº 2, de 19 de Fevereiro de 2019](#), alterada pela Instrução Normativa nº 39, de 5 de Novembro de 2025 (Dispõe sobre a contratação de serviços de execução indireta, com dedicação exclusiva de mão de obra, no âmbito do Ministério Público Federal).

7.5.3. Os benefícios referentes a vale-alimentação e vale-transporte não repassados aos seus funcionários pelo dia não trabalhado serão devidamente glosados na nota fiscal referente ao período de prestação dos serviços.



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM GOIÁS
SEÇÃO DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS GERAIS**

7.5.4. O controle da frequência dos funcionários da CONTRATADA deverá ser executado preferencialmente de forma eletrônica, por meio de equipamento de registro de ponto eletrônico, disponibilizado e operado pela CONTRATADA e alocado nas dependências da PR-GO; O equipamento deverá ser compatível com a Portaria MTE nº 1.510/2009, alterada pela Portaria MTE nº 2.686/2012 e suas eventuais atualizações, os quais deverão registrar o ponto diariamente, na entrada, no intervalo para refeição e na saída.

7.5.5. Os serviços extraordinários, autorizados pela CONTRATANTE de acordo com suas necessidades mediante comunicação prévia e por escrito, e os serviços emergenciais realizados fora do horário de expediente mediante acionamento da CONTRATANTE, deverão ser faturados com base nas horas efetivamente trabalhadas, apuradas mediante assinatura de ponto. O valor da hora extra deverá ser pago ao funcionário de acordo com a legislação pertinente. A esse resultado serão acrescidos encargos sociais, taxa de administração e de lucro, bem como os tributos incidentes previstos no contrato. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada da folha de pagamento e dos comprovantes de recolhimento de INSS e FGTS. Caso os serviços extraordinários sejam realizados aos domingos e feriados, os valores referentes à alimentação e ao transporte ficarão sob o encargo da CONTRATADA, que deverá apresentar à CONTRATANTE o comprovante de entrega dos valores ao profissional.

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

7.7. O empregado que não atenda aos objetivos pactuados no serviço contratado ou cuja atuação, permanência ou comportamento forem julgados prejudiciais e inconvenientes à execução dos serviços ou às normas da PR-GO deverá ser substituído no período de 48 (quarenta e oito) horas, a partir da comunicação formal, salvo por motivo justificado, a critério do fiscal do contrato.

7.8. Dos feriados e pontos facultativos do Ministério Público Federal

7.8.1. O MPF possui feriados ou pontos facultativos regimentais/forenses próprios, acompanhando o calendário da Justiça Federal, em que há redução da demanda parcial/total do objeto contratado. Atualmente, os pontos facultativos regimentais/forenses são os seguintes:

DATA	PONTO FACULTATIVO	REDUÇÃO ²
2 a 6/01	Recesso Forense	Parcial
4ª e 5ª feiras	Semana Santa	Integral
11/8	Dia do Direito	Integral
28/10 ³	Dia do Servidor Público	Integral
1/11	Dia de Todos os Santos	Integral
8/12	Dia da Justiça	Integral

² A mencionada redução demonstra mera expectativa. A Administração da PR/GO pode, a seu critério, conceder, alterar ou suspender a dispensa de funcionários nestas datas, conforme a necessidade. A redução parcial indica que haverá expediente e demanda por alguma parcela da força de trabalho, ao passo que a redução integral indica que neste dia não há previsão de expediente, dispensando todos os funcionários do contrato.

³ Data estimativa, sujeita à mudanças conforme o calendário anual.



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM GOIÁS
SEÇÃO DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS GERAIS

20 a 31/12	Recesso Forense	Parcial
------------	-----------------	---------

7.9. A fim de obedecer às diretrizes da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que diz em seu art. 5º, inciso VII, que “é vedado à Administração ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, a exemplo de conceder aos trabalhadores da empresa CONTRATADA direitos típicos de servidores públicos, tais como recesso, ponto facultativo, dentre outros”, a CONTRATANTE reserva-se o direito de solicitar à CONTRATADA o planejamento de férias dos prestadores de serviço nos meses de janeiro e dezembro, períodos nos quais poderão ocorrer redução de pessoal na Procuradoria da República em Goiás, devendo concentrar, o quanto possível, durante o período de recesso compreendido entre os dias 20/12 a 06/01. É permitido o parcelamento, nos termos legais, de modo a coincidir parte das férias concedidas com período de recesso.

7.10. Rotinas a serem cumpridas - a execução do objeto seguirá no mínimo as dinâmicas e rotinas e periodicidades descritas no **Anexo A**. A CONTRATADA deverá orientar e exigir de seus empregados que:

7.10.1 Sejam pontuais e permaneçam no posto de serviço determinado, ausentando-se apenas quando substituídos por outro SERVENTE DE LIMPEZA ou quando autorizados pela Administração;

7.10.2 Se apresentem devidamente uniformizados, asseados, com unhas aparadas e, se do sexo masculino, barbeados e com cabelos cortados;

7.10.3 Colaborem, nos casos de emergência, na evacuação das instalações, visando à manutenção das condições de segurança, conforme os procedimentos e as rotinas de trabalho estabelecidos pela CONTRATANTE;

7.10.4 Orientem o profissional substituto sobre todos os procedimentos existentes no posto;

7.10.5 Evitem abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao Contrato, exceto quando se tratar do Fiscal do Contrato;

7.10.6 Mantenham atualizada a documentação utilizada no posto;

7.10.7 Mantenham o devido zelo com todo o patrimônio colocado à sua disposição para os serviços;

7.10.8 Levem ao conhecimento do Fiscal do Contrato, imediatamente, qualquer informação considerada importante;

7.10.9 Realizem outras atividades determinadas pela CONTRATANTE, de mesma natureza profissional e grau de complexidade, disciplinadas em normatizações internas e demais dispositivos legais pertinentes.

8 – DO FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS (INSUMOS DA MÃO DE OBRA RESIDENTE)



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM GOIÁS
SEÇÃO DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS GERAIS**

8.1. A CONTRATADA deverá fornecer todos os MATERIAIS e EQUIPAMENTOS em quantidades suficientes para a perfeita execução dos serviços de limpeza e conservação contratados, devendo ser entregues em cada posto, com custos arcados exclusivamente pela CONTRATADA.

8.2. A CONTRATADA assumirá toda a responsabilidade e as despesas pelo transporte, carga e descarga e possíveis perdas, danos ou prejuízos.

8.3. Para fins do contrato, definem-se os seguintes conceitos:

8.3.1. Materiais: materiais de limpeza que, via de regra, são aplicados na execução dos serviços e sofrem perda de suas propriedades, isto é, não são passíveis de reutilização, ou tendo vida útil limitada, e, por isso, devendo ser repostos frequentemente pela CONTRATADA;

8.3.2. Equipamentos: entendidos como aqueles que apresentam vida útil mais prolongada, sofrendo desgaste pelo uso no curso do tempo.

8.4. A relação básica de materiais e equipamentos a serem fornecidos pela CONTRATADA constam das planilhas de formação de preços, anexo a este TR. Os quantitativos estabelecidos na aba **[Materiais]** da Planilha de Formação de Preços **são referenciais**, uma vez que a CONTRATADA detentora do expertise na execução do serviço, deverá dimensionar a demanda dos materiais de limpeza a serem empregados na execução, sob pena de arcar com os custos do mau dimensionamento.

8.5. As quantidades de materiais poderão variar em situações específicas de funcionamento da Unidade, como de surtos, endemia, epidemia ou pandemia, por recomendações de saúde, higiene e sanitização expedidas pela administração do MPF, bem como decorrentes de atos e normatizações dos governos nacional, estadual e municipal.

8.6. O fornecimento dos materiais de limpeza observará ainda as seguintes condições:

8.6.1. Os materiais deverão ser fornecidos e mantidos em suas embalagens originais, com rótulo, de modo a permitir a verificação de suas características e marca (s) pela fiscalização;

8.6.2. Utilizar produtos, preferencialmente, acondicionados em embalagem que utiliza materiais recicláveis e atóxicos, conforme determina as normas da ABNT NBR 15448-1 e 15448-2, de forma a garantir a máxima proteção durante sua utilização, transporte e armazenamento;

8.6.3. Os materiais deverão ter todos os registros e autorizações para sua comercialização e uso conforme as normas vigentes, em especial os emitidos pela ANVISA, sendo absolutamente proibido o uso de materiais clandestinos;

8.6.4. Os produtos empregados pela CONTRATADA deverão atender a melhor relação entre custo e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos a eles associados;

8.6.5. Os saneantes domissanitários, de qualquer natureza, que apresentem na sua composição substâncias tenso ativas aniônicas deverão atender aos parâmetros técnicos de biodegradabilidade estabelecidos pelas normas e legislação vigentes, com observância ao



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM GOIÁS
SEÇÃO DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS GERAIS**

regulamentado pela Resolução de Diretoria Colegiada ANVISA nº 180, de 03 de outubro de 2006;

8.6.6. Os materiais deverão ser estocados no local da execução dos serviços em quantidade **suficiente ao atendimento da demanda por um período mínimo de 30 (trinta) dias**, devendo a colocação e reposição dos materiais ocorrer na frequência necessária;

8.6.7. A CONTRATANTE viabilizará local adequado para a estocagem dos materiais fornecidos pela CONTRATADA;

8.6.8. Os produtos empregados pela CONTRATADA deverão atender a melhor relação entre custo e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos a eles associados;

8.7. A CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar os materiais e equipamentos que estejam fora das especificações ou não satisfaçam os padrões de qualidade exigidos.

8.8. A substituição prevista no item anterior deverá ser efetuada **no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas da notificação**, desde que não cause prejuízo à prestação do serviço, caso em que a fiscalização poderá requerer a troca em prazo menor, inclusive imediatamente.

8.9. Os materiais de higiene e outros saneantes consumíveis, bem como suas quantidades informadas nas planilhas de formação de preços constituem estimativas do necessário para a realização dos serviços. Qualquer alteração que se faça necessária para a perfeita execução dos serviços, bem como os acréscimos nos quantitativos desses materiais, deverão ser fornecidos pela CONTRATADA. Caberá à CONTRATANTE o pagamento apenas dos custos com materiais conforme proposta.

8.10. Os equipamentos, listados na aba **[Equipamentos]** das Planilhas de Formação de Preços deverão ser novos (1º uso) ou em condições de novos.

8.10.1. Para os serviços que envolvam a utilização de aparelhos elétricos e eletrodomésticos, em geral, a CONTRATADA deverá observar a **Resolução CONAMA nº 20/1994**, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.

8.10.2. A retirada de todo e qualquer equipamento disponibilizado para a execução do serviço deverá ser comunicada, por escrito, para o Fiscal do Contrato para que este autorize.

8.10.3. Os equipamentos que exigem energia elétrica para funcionamento deverão ser compatíveis com as instalações elétricas disponíveis na instituição.

8.10.4. Deverão ser também disponibilizados dispensadores com álcool gel⁴ nas áreas de maior circulação de pessoas, como, por exemplo, próximo às botoneiras dos elevadores e protocolo; Os dispensadores, sempre que estiverem danificados, deverão ser substituídos prontamente pela CONTRATADA, sem ônus para a PR-GO.

8.11. A CONTRATADA deverá manter todos os equipamentos necessários à execução dos **serviços em perfeitas condições** de uso e substituir os danificados em até 48 (quarenta e oito)

⁴ item 8 da aba **[Equipamentos]** das Planilhas de Formação de Preços



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM GOIÁS
SEÇÃO DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS GERAIS**

horas.

9 – UNIFORMES E EPI

9.1. Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão CONTRATANTE, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

9.2. O conjunto de uniformes/ deverá ser composto das peças e especificações conforme tabela abaixo:

SERVENTE DE LIMPEZA		
ITEM	COMPOSIÇÃO DAS PEÇAS	QUANTIDADE INICIAL
1	Calça comprida em tecido 100% algodão ou poliéster	2
2	Camiseta de mangas curtas em malha 100% algodão, de gola redonda, de cor única e no lugar do bolso deverá ser estampado o logotipo da empresa.	3
3	Par de Sapatos impermeáveis e antiderrapantes (masc/fem)	1
4	Par de meias em algodão	2
5	Protetor facial incolor mínimo FPS 30 120g (EPI)	1

9.3. Os funcionários deverão apresentar-se diariamente nos locais de execução dos serviços devidamente uniformizados, identificados através de crachás, com fotografia recente.

9.4. A CONTRATADA deverá fornecer 01 (um) conjunto completo de fardamento a todos os empregados alocados ao contrato no início da sua execução, devendo ser substituídos a cada 6 (seis) meses, **caso ocorra a prorrogação do pacto**, ou, ainda, a qualquer época (sempre que não atendam às condições mínimas de uso, asseio e apresentação), no prazo máximo de 10 (dez) dias, após comunicação escrita da CONTRATANTE.

9.5. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apresentados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

9.6. Os uniformes/EPI deverão ser entregues mediante recibo (relação nominal), cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao fiscal técnico do contrato, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da entrega.

9.7. O custo do uniforme será de total responsabilidade da CONTRATADA, não podendo em hipótese alguma ser descontado do salário do empregado.

9.8. No caso de substituição do empregado responsável pela prestação do serviço, deverá ser fornecido 01 (um) conjunto inicial completo novo ao empregado.

10 – MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM GOIÁS
SEÇÃO DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS GERAIS**

de sua inexecução total ou parcial.

10.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim. Toda a comunicação formal deverá ser realizada por meio do [sistema de peticionamento eletrônico do MPF](#) (ofícios, apresentação de faturas e documentação complementar para o faturamento, apresentação de relatórios, entre outros).

10.3. A CONTRATANTE poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.4. Após a assinatura do contrato, a CONTRATANTE convocará o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

10.5. A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

10.6. As atribuições do preposto não representam cargo ou posto, mas simples função administrativa da empresa, de maneira que o custo de tal empregado deverá ser incluído na taxa de administração da empresa.

10.7. A CONTRATADA não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

10.8. A CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

10.10. 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.

10.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

10.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM GOIÁS
SEÇÃO DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS GERAIS**

notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

10.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

10.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

10.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade.

10.16. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

10.17. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa, no prazo de 2 (dois) dias úteis, para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da CONTRATADA.

10.18. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

10.19. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº 14.133, de 2021.

10.20. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

10.21. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa SEGES/ME nº 98/2022.

Fiscalização Administrativa

10.22. 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.



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM GOIÁS
SEÇÃO DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS GERAIS**

10.23. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

10.24. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

10.25. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

10.25.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

10.25.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

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

10.25.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;

10.25.2. entrega até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade dos subitens 10.25.2.1. a 10.25.2.3 no SICAF:

10.25.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

10.25.2.2. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

10.25.2.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

10.25.2.4. Da apresentação dos documentos da (1) GFD - Guia do FGTS Digital, gerada pelo ambiente FGTS Digital, com respectivo comprovante de pagamento; (2) DCTFWEB - Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Web, com respectivo recibo de entrega da DCTFWEB; (3) Relatório de Declaração Completa - DCTFWEB; (4) Relatório Resumo de Débitos -DCTFWEB; (5) Relatório de Créditos - DCTFWEB; (6) DARF de Recolhimento da Previdência Social;

10.25.2.5. Do comprovante de pagamento do seguro de vida referente ao mês anterior, acompanhado da relação dos empregados segurados.

10.25.3. entrega, mensalmente, até o décimo dia útil de cada mês, as seguintes comprovações e outras pertinentes, referentes ao mês de entrega da nota fiscal:



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM GOIÁS
SEÇÃO DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS GERAIS**

10.25.3.1. comprovante do pagamento da remuneração devida aos empregados vinculados à execução contratual (cópia dos recibos de depósitos bancários) e contracheque, nominalmente identificado, incluindo férias, 13º salário;

10.25.3.2. comprovante do pagamento dos vales-transporte;

10.25.3.3. comprovante do pagamento dos vales-refeição (quando previstos na convenção coletiva);

10.25.3.4. cópia da folha de ponto mensal, individual, de cada um dos empregados devidamente assinada.

10.25.4. entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

10.25.4.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração CONTRATANTE;

10.25.4.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte CONTRATANTE;

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

10.25.4.4. 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

10.25.4.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

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

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

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

10.25.5.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

10.25.5.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

10.26. Sempre que houver admissão de novos empregados pela CONTRATADA, os documentos elencados no item 10.25.1 acima deverão ser apresentados.



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM GOIÁS
SEÇÃO DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS GERAIS**

10.27. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 10.25.5 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

10.28. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

10.29. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

10.30. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

10.31. A CONTRATANTE poderá conceder um prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

10.32. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

10.33. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de 15 (quinze) dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

10.34. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

10.35. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA.

10.36. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

10.37. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

10.38. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

10.39. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM GOIÁS
SEÇÃO DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS GERAIS**

Anexo VIII-B da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

10.40. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Gestor do Contrato

10.41. 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.

10.42. 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.

10.43. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

10.44. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, 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.

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

10.46. 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.

11 – MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

11.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

11.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da CONTRATADA com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM GOIÁS
SEÇÃO DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS GERAIS**

parcela a ser paga.

11.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

11.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

11.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

11.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

11.6.1. O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

11.6.2. O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

11.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

11.8. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

11.9. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

11.10. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

11.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.12. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

11.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **até 3 (três) dias úteis**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM GOIÁS
SEÇÃO DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS GERAIS**

a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

11.13.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, 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;

11.13.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

11.13.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

11.13.4. Comunicar a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

11.13.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

11.14. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à CONTRATADA para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11.15. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

11.16. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

11.17. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá no prazo de **até 6 (seis) dias úteis para fins de liquidação**, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

11.18. A Nota Fiscal/Fatura deverá estar em nome da Procuradoria da República no Estado de Goiás, CNPJ nº 26.989.715/0014-27, e devidamente discriminado no corpo da nota a unidade da prestação do serviço com o respectivo valores.

11.19. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM GOIÁS
SEÇÃO DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS GERAIS**

apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 11.19.1. o prazo de validade;
- 11.19.2. a data da emissão;
- 11.19.3. os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;
- 11.19.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 11.19.5. o valor a pagar; e
- 11.19.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

11.21. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

- 11.21.1. Não produziu os resultados acordados;
- 11.21.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 11.21.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

11.22. Poderão ser realizadas glosas no pagamento mensal, devido a ausências e atrasos de trabalhador não substituído, ficando estabelecido o valor unitário correspondente sendo proporcional às horas/dia de jornada de trabalho, sendo considerado:

- 11.22.1. Para dias de faltas – o valor do posto/mês dividido pela quantidade de dias úteis no mês vezes o número de dias de faltas;
- 11.22.2. Para horas de faltas – o valor do posto/dia dividido pelo número de horas do posto/dia vezes o número de horas sem reposição, considerando que a contagem das horas sem reposição iniciará após decorridas 2 horas do posto sem reposição. Será considerada hora inteira o período superior a 30 (trinta) minutos.

11.23. O cálculo para faturamento das notas fiscais, no início e fim do contrato, levará em conta a quantidade de dias do mês.

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

11.25. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM GOIÁS
SEÇÃO DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS GERAIS**

11.25.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

11.25.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

11.28. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

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

11.30. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE, não será rescindido o contrato.

Prazo para pagamento

11.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo **de até 4 (quatro) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,0001643, assim apurado:



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM GOIÁS
SEÇÃO DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS GERAIS**

Forma de pagamento

11.33. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

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

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

11.36. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão CONTRATANTE, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

11.37. Na hipótese de não ser apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação esteja regularizada.

11.38. A CONTRATANTE providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da CONTRATADA que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

11.39. Para o pagamento da última fatura do contrato, a CONTRATADA deverá comprovar o cumprimento das obrigações trabalhistas e o pagamento de todas as verbas rescisórias devidas aos funcionários responsáveis pela prestação do serviço.

11.40. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Conta-Depósito Vinculada

11.41. Poderá ser efetuado o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da CONTRATADA, que serão depositados pela CONTRATANTE em conta vinculada específica, conforme o disposto no artigo 17, da IN nº 05, de 26/05/2017/MPOG.

11.42. A proponente vencedora deverá autorizar a CONTRATANTE, a providenciar junto a instituição bancária, a abertura de conta vinculada à empresa, para depósitos de numerários, para o pagamento das férias, 13º salários e verbas rescisórias dos trabalhadores da empresa a ser CONTRATADA, que prestarão serviços à CONTRATANTE, conforme modelo de autorização contida no **Anexo C** - Modelo de Autorização para Solicitação de Abertura de Conta Vinculada em Nome da Empresa.

11.43. Na eventual cobrança de tarifa pela abertura de conta vinculada, a CONTRATADA fará jus



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM GOIÁS
SEÇÃO DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS GERAIS**

ao ressarcimento de despesa.

11.44. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

12 – INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

12.1 **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta** - o fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma NÃO ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL para o contrato de 6 meses. O fornecedor será selecionado na forma prevista do art. 75, VIII, da Lei 12.133/2021, que permite a dispensa de licitação nos casos de emergência ou de calamidade pública, dispositivo legal que regula as condições sob as quais a administração pública pode contratar com maior agilidade em situações críticas, sem a necessidade dos procedimentos de licitação convencionais, garantindo assim uma resposta eficiente e tempestiva em momentos de necessidade urgente, devendo o processo ser instruído com as informações e documentos indicados no art. 72 da Lei 12.133/21.

12.2 O valor final da proposta terá efeito apenas para apuração da proposta mais vantajosa e decretação da proponente vencedora.

12.2.1 Para fins de contratação, a CONTRATADA se vincula à proposta apresentada com menor preço.

12.2.2 Caso a proponente declarada vencedora **adote índices de produtividades diferentes do estipulado neste TERMO DE REFERÊNCIA, a proposta deverá comprovar a sua exequibilidade e assegurar a execução do objeto**, consoante Anexo VII-A, item 6, letra “d” da IN 5/2017.

12.3. Conforme determinação do Tribunal de Contas da União, emanada de entendimento constante dos Acórdãos nº 325/2007 – Plenário, DOU 16/03/2007, Seção 1, pág. 121 e 122 e nº 950/2007 – Plenário, DOU 28/05/2007, Seção 1, pág. 97, os tributos IRPJ e CSLL não devem integrar o valor da proposta por se constituírem em tributos de natureza direta e personalística, que oneram pessoalmente a CONTRATADA.

12.4. Toda proposta registrada deverá apresentar prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação. Não havendo indicação expressa, será considerado com aquele prazo.

12.5. As planilhas de custos e formação de preços serão disponibilizadas em arquivo editável para *download* juntamente a este termo de referência.

12.6. As planilhas disponibilizadas e anexas a este TR estão preenchidas com os valores estimados pela Administração (máximo aceitável), obtidos na Convenção Coletiva e servirá de orientação para as empresas proponentes elaborarem as suas propostas.



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM GOIÁS
SEÇÃO DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS GERAIS**

12.6.1. Os valores referentes ao adicional de insalubridade, seguro de vida, auxílio-alimentação e outros benefícios são os constantes da Convenção Coletiva.

12.6.2. O valor referente ao **vale-transporte** (tarifa R\$ 4,30) é o atualmente praticado no município de Goiânia/GO, localidade onde serão realizados os serviços, limitado a duas passagens por dia trabalhado.

12.6.3. Os **valores dos insumos** (uniformes/EPI, materiais e equipamentos) foram obtidos considerando os valores unitários vigentes do atual Contrato 14/2025, reajustados por meio da aplicação do **IPCA** (apurado pelo IBGE) para período de março/2024 (apresentação da proposta) a outubro/2025 (último índice divulgado), sendo este na ordem de 7,40%.

12.7. PERCENTUAIS MÁXIMO ADMITIDOS (LUCRO E CUSTOS INDIRETOS):

ITEM	SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO
Lucro	4,73%
Custos Indiretos (Taxa de administração)	5,57%

12.7.1. Para mais informações, consulte o **Referencial Técnico de Custos 4ª. Edição**, constante da aba PUBLICAÇÕES, na página da Auditoria Interna do MPU na internet (www.auditoria.mpu.mp.br).

12.8. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as empresas interessadas, informa-se que foi utilizada a seguinte convenção coletiva de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração: Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) 2025/2026, firmada entre o SEACONS/GO e o sindicato patronal (**GO000026/2025**, registro no MTE em 21/01/2025). Os valores abaixo descritos são os constantes na mencionada CCT, vigente a partir de 1º de janeiro de 2025:

Posto	Piso
Servente de Limpeza	R\$ 1.601,55

12.9. A convenção coletiva estabelece como benefícios a todos os empregados por ela abrangidos o auxílio-alimentação de R\$ 550,00 mensais, bem como benefício de amparo familiar (IAFAS), ao custo de R\$ 16,00 mensais, Seguro de Vida em grupo/Auxílio-Funeral no valor de R\$ 4,00 mensais. Especifica, ainda, que, em cumprimento à obrigação legal da Cota de Aprendizizes, prevista no art. 429 da CLT as empresas obrigatoriamente farão incluir nos centros de custos e/ou na planilha de custos e formação de preços o valor de R\$ 72,37 por cada empregado contratado disposto em edital e/ou contrato de prestação de serviço terceirizado privado.

13 – DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1 admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

- a) A subcontratação fica limitada a prestação de serviços de manutenção de 02 (dois) espelhos d'água, sendo que neste cenário, a CONTRATADA deve comprovar experiência nas atividades prestadas pela Subcontratada com a apresentação de respectivo atestado de capacidade técnica;



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM GOIÁS
SEÇÃO DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS GERAIS**

b) A subcontratação depende de autorização prévia da CONTRATANTE, a quem incumbe avaliar se a subcontratação cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto..

13.2. A subcontratação depende de autorização prévia da CONTRATANTE, a quem incumbe avaliar se a subcontratação cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

13.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

14 – EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

14.1. As exigências de **habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista** são as usuais para a generalidade dos objetos.

14.2. Os critérios de **qualificação econômico-financeira** a serem atendidos pelo fornecedor serão:

14.2.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

14.3. Os critérios de **qualificação técnica** a serem atendidos pelo fornecedor serão:

14.3.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devendo o documento conter o nome, o endereço, o telefone dos atestadores, ou qualquer outra forma de que a PR-GO possa valer-se para manter contato com os declarantes.

14.3.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

a) Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 6 (seis) meses na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos

b) Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa proponente.

Das condições complementares para a contratação

14.4. Em cumprimento à Resolução nº 310/21 do CSJT, a empresa declarada vencedora deverá, como condição prévia à assinatura do contrato e durante a vigência contratual, sob pena de rescisão contratual, comprovar o atendimento das seguintes condições:



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM GOIÁS
SEÇÃO DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS GERAIS**

a) Declarações constantes do **Anexo B** a este termo de referência: a) Declaração de Regularidade – Conselho Nacional do Ministério Público – CNMP; b) Declaração de Sustentabilidade; c) Declaração de Inexistência de Trabalho Escravo, Não exploração de Trabalho Infantil e Não Discriminação e d) Autorização para Solicitação de Abertura de Conta Vinculada em Nome da CONTRATADA;

b) A Administração realizará, obrigatoriamente, consulta ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados (CADIN) antes da celebração do contrato ou de aditivos;

b.1) É vedada a contratação de licitantes ou contratados que constem no CADIN na data da consulta, nos termos do art. 6º-A da Lei 10.522/2002 (redação dada pela Lei 14.973/2024).

14.5. A presente contratação não se enquadra nos critérios da Portaria PGR/MPF nº 971/2024, pois o quantitativo de postos de trabalho é inferior a 25, conforme disposto no Art. 2º da referida Portaria.

15 – ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

15.1. O VALOR MENSAL estimado para a contratação é de R\$ 29.504,36 (vinte e nove mil quinhentos e quatro reais e trinta e seis centavos), perfazendo o VALOR GLOBAL SEMESTRAL estimado de R\$ 177.026,16 (cento e setenta e sete mil e vinte e seis reais e dezesseis centavos), sendo considerado também os valores MÁXIMOS estimados para a contratação, conforme custos demonstrados nas tabelas abaixo:

QUADRO RESUMO

Grupo	Item	Descrição	Valor Mensal (R\$)	Valor Semestral (R\$)
G1	1	Serviços de Limpeza e Conservação	R\$ 27.671,03	R\$ 166.026,18
	2	Serviços de Limpeza Espelhos D'água	R\$ 1.833,33	R\$ 10.999,98
TOTAL			R\$ 29.504,36	R\$ 177.026,16

**QUADROS DETALHADOS – POR ÁREA
SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**

Grupo	Item	Descrição	Qtde. / Área (m²)	Valor Unitário (R\$)	Valor Mensal (R\$)	Valor Semestral (R\$)
G1	1	áreas internas	6.261,82	2,38	14.903,13	89.418,78
		áreas externas	5.400,00	2,11	11.394,00	68.364,00
		esquadrias internas/externas (sem exposição a risco)	1.081,81	1,27	1.373,90	8.243,40
		total área	12.743,63			
SUBTOTAL - ITEM 1					27.671,03	166.026,18

ÁREAS FÍSICAS A SEREM LIMPAS

TIPO DE ÁREA	ÁREA TOTAL (m²) (1)	PRODUT. (2)	FREQUÊNCIA (horas) (3)	Qtde Estimada de Serventes
área interna	6.261,82	2.400		2,61
área externa	5.400,00	2.700		2,00
esquadria externa (sem exposição ao risco)	1.081,81	380	16	2,85
TOTAL	12.743,63			7,46

OBSERVAÇÕES (conforme o Anexo VII-D da IN SEGES/MPDG nº 5/2017)

- (1) Informar as metragens reais da unidade de acordo com os tipos de áreas.
- (2) **área interna:** produtividade ajustada considerando a limpeza dos banheiros coletivos, privados e PNE
- (3) No caso das esquadrias externas, inserir a frequência de horas mensais.

15.2. A proposta deverá ser apresentada com as quantidades, preço unitário e total, em moeda nacional, já consideradas todas as despesas diretas e indiretas com uniformes, mão de obra, cumprimento das leis sociais, fiscais, tributárias, previdenciárias e trabalhista, transporte, taxas, seguros e demais valores e encargos necessários à perfeita execução do objeto.



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM GOIÁS
SEÇÃO DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS GERAIS**

15.3. O piso salarial da categoria profissional deverá obedecer a Convenção Coletiva de Trabalho indicada pela empresa declarada vencedora em sua proposta de preços.

15.4. Os preços estimados foram estabelecidos com base nas Planilhas de Custos e Formação de Preços elaborada de acordo com os parâmetros máximos e estudos realizados pela Auditoria Interna do Ministério Público da União ([Referencial Técnico de Custos – 4ª Edição/AUDIN-MPU](#)), bem como levando-se em consideração os parâmetros da Instrução Normativa MPDG nº 5/2017.

16 - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa nos termos do artigo 155 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, a CONTRATADA que:

16.1.1 der causa à inexecução parcial do contrato;

16.1.2 der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

16.1.3 der causa à inexecução total do contrato;

16.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

16.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

16.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação, sem motivo justificado;

16.1.7 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a contratação ou a execução do contrato;

16.1.8 praticar ato fraudulento na execução do contrato; j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

16.1.9 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2016.

16.2. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções previstas no artigo 156 da Lei 14.133/2021:

16.3. A dosimetria das sanções administrativas serão aplicadas conforme critérios estabelecidos no artigo 156 da lei 14.133/2021 e no Capítulo V da Portaria PGR/MPU nº 178 de 13 de setembro de 2023.

16.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999 e na Portaria PGR/MPU nº 178 de 13 de setembro de 2023.



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM GOIÁS
SEÇÃO DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS GERAIS**

16.5. Demais critérios relacionados à aplicação de penalidades serão tratados no Termo de Contrato, observadas as disposições contidas na Portaria PGR/MPU nº 178 de 13 de setembro de 2023.

17 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com este Termo de Referência e seus anexos.

17.2. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ela substituída, reparada ou corrigida, no total ou em parte, às suas expensas.

17.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA.

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

17.5. Comunicar a CONTRATADA para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

17.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017.

17.8. Aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na lei e neste Contrato.

17.9. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021):

- a) indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
- b) fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pela CONTRATADA;
- c) estabelecer vínculo de subordinação com funcionário da CONTRATADA;
- d) definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
- e) demandar a funcionário da CONTRATADA a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
- f) prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM GOIÁS
SEÇÃO DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS GERAIS**

interna da CONTRATADA.

17.10. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA.

17.11. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

17.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

17.13. Comunicar a CONTRATADA na hipótese de posterior alteração do projeto pela CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

17.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

17.15. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

- a) A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- b) O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- c) O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

17.16. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

17.17. Exigir, comprovada a necessidade, o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que deixe de merecer confiança, ou ainda que venha a se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram cometidas

18 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

18.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM GOIÁS
SEÇÃO DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS GERAIS**

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

18.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

18.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

18.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

18.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

18.8. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

18.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE.

18.10. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

18.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

18.12. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

18.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

18.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente,



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM GOIÁS
SEÇÃO DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS GERAIS**

cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

18.15. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

18.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

18.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

18.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

18.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.

18.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

18.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

18.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.

18.23. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho.

18.24. Garantir o acesso da CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

18.25. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado.

18.26. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

18.27. Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM GOIÁS
SEÇÃO DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS GERAIS**

- EPI⁵, quando for o caso.

18.28. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.

18.29. Fornecer mensalmente a seus empregados alocados na prestação dos serviços contratados vale-transporte e vale-alimentação até o quinto dia útil de cada mês, em parcela única, que deverá contemplar todo o período até o próximo pagamento.

18.30. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte.

18.31. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

18.32. Autorizar a CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

18.33. Manter os seus empregados registrados em conformidade com o disposto na CLT, bem como se comprometer a mantê-los enquadrados nos cargos que efetivamente exerçam, praticando os salários previstos na sua proposta de preços, em conformidade com a CCT vigente.

18.34. Cumprir imediata e independentemente de repactuação do contrato, as normas estabelecidas em acordo, convenção ou dissídio coletivo da respectiva categoria profissional, tão logo tenha sido celebrado, sobretudo no que se refira a aumento de salário.

18.35. Fazer seguro de seus empregados, conforme Convenção Coletiva de Trabalho vigente, quitando-os rigorosamente em dia, devendo a CONTRATADA apresentar à CONTRATANTE comprovante de inscrição dos empregados contemplados na apólice de seguro em grupo. A apólice deverá ser apresentada juntamente à primeira fatura dos serviços prestados. No caso de pagamento parcelado do seguro, a apólice poderá ser exigida a qualquer tempo pela CONTRATANTE.

18.36. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.

18.37. Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados

⁵ *Aos funcionários que realizarem serviços em áreas expostas ao sol, a CONTRATADA deverá fornecer frascos de filtro solar com fator mínimo de proteção FPS 30, repondo-os sempre que necessário. (De acordo com o que prescreve a NR-21-Trabalho a céu aberto, aprovada pela Portaria nº 3.214, de 8/6/1978, serão exigidas medidas especiais que protejam os trabalhadores contra insolação excessiva, o calor, o frio, a umidade e os ventos inconvenientes.)*



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM GOIÁS
SEÇÃO DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS GERAIS**

alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.

18.38. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.

18.39. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

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

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

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

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

18.44. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

a) Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal.

b) Para efeito de comprovação da comunicação, a CONTRATADA deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

19 - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

19.1. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM GOIÁS
SEÇÃO DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS GERAIS**

19.2. O eventual acesso, pela CONTRATADA, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio implicará para seus prepostos dever de sigilo.

19.3. A CONTRATADA cooperará com a CONTRATANTE no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, ANPD e Órgãos de controle administrativo em geral.

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

20 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

20.1. As despesas com a execução deste serviço correrão, no presente exercício, à conta de créditos orçamentários consignados no Orçamento Geral da União.

20.2. A Contratação será antedida pela seguinte dotação:

- I. Gestão/Unidade: 00001/200066
- II. Fonte de Recursos: 1000000000
- III. Programa de Trabalho: 03062003142640001
- IV. Elemento de Despesa: 3.3.90.37
- V. Plano Interno: MBASIC

21 – ANEXOS

21.1. Anexo A: Rotinas de Trabalho – Áreas Internas e Externas;

21.2. Anexo B - Declarações: a) Declaração de Regularidade – Conselho Nacional do Ministério Público – CNMP; b) Declaração de Sustentabilidade; c) Declaração de Inexistência de Trabalho Escravo, Não exploração de Trabalho Infantil e Não Discriminação e d) Autorização para Solicitação de Abertura de Conta Vinculada em Nome da CONTRATADA.

Goiânia, 24 de novembro de 2025.

Elaborado por:

(assinado digitalmente)
Deocleciano Costa Farias
Chefe da SMSG

(assinado digitalmente)
Antônio Carlos Veríssimo M. de Oliveira
Fiscal - SMSG



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM GOIÁS
SEÇÃO DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS GERAIS

ANEXO A

ROTINAS DE TRABALHO – ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS

Os serviços de limpeza, conservação e higienização descritos abaixo deverão ser executados por quantitativo permanente de profissionais alocados nos postos localizados no edifício-sede da Procuradoria da República em Goiás, situado na Av. Olinda, Quadra G, Lote 2, no 500, Park Lozandes, Goiânia-GO.

ROTINAS DE TRABALHO – ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS								
Item	Atividades (periodicidade de uma vez, quando não explicitada outra)	Frequência						
		Diária, uma vez, quando não explicitado	Semanal, uma vez, quando não explicitado	Quinzenal	Mensal	Trimestral	Semestral	Sob Demanda
1	Na primeira hora, lavar e desinfetar os banheiros coletivos do subsolo ao 4º pavimentos, biblioteca inclusa, restaurante e cozinha, seus respectivos componentes (vaso sanitário e assentos, pias, cubas, pisos, paredes), com produtos específicos para limpeza.							
2	Lavar e desinfetar os vestiários do subsolo B, copa, área de refeição e apoio							
3	Limpar os coletores de lixo dos corredores, sanitários, copas coletivas e das salas e salas							
4	Abastecer e repor papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido em todos os banheiros e vestiário, sempre que necessário.							
5	Lavar e desinfetar as guaritas, seus componentes (bacia sanitária, assento, pias, cubas, pisos, bancada e parede).							
6	Limpar e desodorizar elevadores com produtos específicos, inclusive as partes metálicas e espelhadas, sempre que necessário durante expediente, sendo vedada a utilização de produto ou equipamento sob a forma de aerossol							
7	Limpar escadas de acesso ao térreo, recepção do térreo, balcão, sofás, cadeiras, assentos, revestimentos em granito, portas de vidro, corredores dos sanitários e corredor de acesso à biblioteca							
8	Após o horário de almoço limpar o salão do restaurante, cozinha e copas coletivas dos andares							
9	Limpar as salas do Protocolo e Atendimento ao Cidadão							
10	Varrer pisos dos subsolos							



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM GOIÁS
SEÇÃO DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS GERAIS

ROTINAS DE TRABALHO – ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS								
Item	Atividades (periodicidade de uma vez, quando não explicitada outra)	Frequência						
		Diária, uma vez, quando não explicitado	Semanal, uma vez, quando não explicitado	Quinzenal	Mensal	Trimestral	Semestral	Sob Demanda
11	Limpar as salas do 5º pavimento, gabinete do Procurador Chefe, todos os sanitários do pavimento, cozinha, sala de reunião e corredores							
12	Retirar o lixo uma vez ao dia, procedendo à coleta seletiva de resíduos sólidos, resíduos, papéis, detritos e folhagens das áreas verdes com acondicionamento em sacos plásticos apropriados, para deposição em local indicado pela CONTRATANTE							
13	Limpar todas as salas e corredores do 3º e 4º pavimentos. Limpar bancada das copas internas. Inspeccionar e, se necessário, lavar os sanitários dos gabinetes	Seg, Qua e Sex						
14	Limpar Biblioteca, acervo, sala de estudo, atendimento e corredores	Ter e Qui						
15	Limpar <i>foyer</i> do auditório e sala do Memorial	Ter e Qui						
16	Limpar todas as salas e corredores do 1º e 2º pavimentos. Limpar bancada das copas internas. Inspeccionar e, se necessário, lavar os sanitários externos	Ter e Qui						
17	Limpar salas do subsolo A	Ter e Qui						
18	Lavar e desinfetar os banheiros e copas dos sanitário e copas internos de todos os pavimentos, seus respectivos componentes (vaso sanitário e assentos, pias, cubas, pisos, paredes), com produtos específicos para limpeza							
19	Limpar e desinfetar as salas DML de todos os pavimentos							
20	Lavar a área externa do restaurante e bancos							
21	limpar divisórias, visores e molduras							
22	Lustrar lixeira das áreas comuns							
23	Limpar e lustrar mobiliários de madeira pintados a óleo ou veniz sintético das salas, gabinetes e recepções com produto neutro e específico, ao fim passar flanela para concluir							
24	Lavar coletores de lixo de coleta seletiva, das copas e restaurante							
25	Aspirar piso e poltronas, encerar palco, remover poeira das paredes do auditório limpar todos os elementos							



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM GOIÁS
SEÇÃO DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS GERAIS

ROTINAS DE TRABALHO – ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS								
Item	Atividades (periodicidade de uma vez, quando não explicitada outra)	Frequência						
		Diária, uma vez, quando não explicitado	Semanal, uma vez, quando não explicitado	Quinzenal	Mensal	Trimestral	Semestral	Sob Demanda
26	Lavar e desinfetar os banheiros do <i>foyer</i> , seus respectivos componentes (vaso sanitário e assentos, pias, cubas, pisos, paredes), com produtos específicos para limpeza							
27	Varrer calçada, corredores externos, área externa do restaurante							
28	Lavar escadas internas, com água e produtos específicos							
29	Limpar e lustrar maçanetas das portas das salas e sanitários							
30	Limpar com pano úmido e produto específicos os revestimentos de granitos dos <i>halls</i> e guarda-corpo							
31	Remover pó das persianas							
32	Limpar portões das garagens, cobogós, placas de sinalização e totem da entrada							
33	Limpar paredes pintadas, rodapés, portas, batentes, vidros, incluindo portas de vidro temperado, e outros, bem como retirar manchas de qualquer natureza eventualmente verificadas, sempre que necessário							
34	Limpar e lustrar todos os metais, como válvulas, sifões, registros e fechaduras							
35	Limpar profundamente os equipamentos, coifas, chapas, bancadas, cubas, eletrodomésticos, prateleiras e demais componentes							
36	Limpar duas caixas de gordura da área externa e a caixa de gordura do restaurante							
37	Limpar sinalizadores de incêndio, projetores e equipamentos de som e vídeo e exautores e <i>racks</i> (com supervisão de servidor)							
38	Limpar painel artístico do <i>foyer</i>							
39	Limpar o revestimento fulgê dos guarda-corpos das escadas, rampas externas e guaritas							
40	Lavar pavimentação em pedra portuguesa do acesso e calçamento externo e rampa frontal							



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM GOIÁS
SEÇÃO DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS GERAIS**

ROTINAS DE TRABALHO – ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS								
Item	Atividades (periodicidade de uma vez, quando não explicitada outra)	Frequência						
		Diária, uma vez, quando não explicitado	Semanal, uma vez, quando não explicitado	Quinzenal	Mensal	Trimestral	Semestral	Sob Demanda
41	Limpar o acervo documental do Setor de Documentação Arquivística armazenados e arquivos deslizantes, utilizando aspirador de pó em todas as prateleiras das estantes, sob a supervisão do setor competente. Esse serviço envolve a remoção do acervo documental para limpeza e recolocação em seu lugar de origem							
42	Limpar livros da biblioteca sob a supervisão e orientação do pessoal do setor, com equipamento e produtos apropriados, quando solicitado e sob a supervisão do setor competente. Deverão ser fornecidos aos profissionais envolvidos na atividade máscaras e/ou óculos de proteção							
43	Lavar, exclusivamente pelo sistema a seco, as poltronas e carpetes do auditório							Em data a ser agendada
44	Lavar, QUINZENALMENTE, com água sob pressão, remover pó e teias de aranha da face interna da pele de vidro do mezanino							Em data a ser agendada

SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO – ESQUADRIAS								
Item	Atividades (periodicidade de uma vez, quando não explicitada outra)	Frequência						
		Diária	Semanal	Quinzenal	Mensal	Trimestral	Semestral	Sob Demanda
45	Limpar todos os vidros (faces interna e externa) com produtos específicos							

MANUTENÇÃO ESPELHOS D'ÁGUA

Objeto: Contratação de empresa com especialidade na prestação de serviços de limpeza, tratamento e conservação de piscinas e espelhos d'água.

Justificativa(s):

I - O edifício-sede da Procuradoria da República em Goiás possui 2 (dois) espelhos d'água, adjacentes à fachada frontal, que demandam rotinas de limpeza e conservação especializadas, complementares e associados às rotinas de limpeza e conservação geral. Atualmente, a



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM GOIÁS
SEÇÃO DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS GERAIS**

prestação dos serviços é terceirizada, realizada semanalmente, com disponibilização de mão de obra, equipamentos e insumos.

II - Valorizar as características estéticas do conjunto arquitetônico, garantir a sanidade da água armazenada e o controle da proliferação do *Aedes aegypti*.

São obrigações da CONTRATADA

I - Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das rotinas de serviços, além de fornecer os materiais e equipamentos necessários à execução do objeto.

II - Corrigir, às suas expensas, no prazo fixado pela fiscalização, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução ou do emprego de materiais impróprios;

III - Fazer observar o cumprimento dos horários determinados pela fiscalização;

IV - Responder civilmente por danos causados à PR-GO ou a terceiros, decorrentes de má execução dos serviços contratados, ou de atos dolosos ou culposos de seus empregados; e obrigar-se a reparar o prejuízo mediante:

a) reposição do bem danificado dentro de trinta dias; ou

b) ressarcir à PR-GO a preços atualizados em igual prazo;

V - Alocar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados;

VI - Apresentar à PR-GO, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado, relação que conste nome, endereço residencial e telefone dos empregados destacados para prestar serviço na PR/GO;

VII - Apresentar, para simples conferência da fiscalização, as correspondentes Carteiras de Trabalho e Previdência Social, com as devidas anotações;

VIII - Atender às solicitações da PR-GO quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço;

XIX - Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à PR-GO toda e qualquer ocorrência neste sentido a fim de evitar desvio de função;

X - Relatar à PR-GO qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços, bem como eventuais limitações de materiais ou de equipamentos;

XI - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

XII - Comunicar à fiscalização, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM GOIÁS
SEÇÃO DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS GERAIS**

contrato.

Especificações Técnicas

I. Características dos espelhos d'água: 2 (dois) espelhos d'água em formato trapezoidal, com 75 m², cada um, profundidade de 0,63 m, acabamento de borda em chapim de granito Preto São Gabriel e revestimento de vinil estampado. Volume médio de 40 m³ de água, cada um.

II. Especificações dos serviços/Periodicidade

ROTINAS DE TRABALHO – ESPELHOS D'ÁGUA								
Item	Atividades (periodicidade de uma vez, quando não explicitada outra)	Frequência						
		Diária	Semanal	Quinzenal	Mensal	Trimestral	Semestral	Sob Demanda
1	Remover a poeira e detritos acumulados nos chapins de granito							
2	Com uma peneira de cabo longo, retirar a sujeira depositada na superfície da lâmina de água							
3	Escovar o revestimento na linha da marca da água, com a retirada do acúmulo de algas e resíduos, em intensidade que não danifique o revestimento							
4	Escovar o revestimento além da linha da marca de água na frequência determinada pela fiscalização ou pela avaliação do tratador							

Do Faturamento: A CONTRATADA deverá apresentar fatura ou nota fiscal devidamente discriminada, em nome da Procuradoria Regional da República em Goiás, CNPJ nº 26.989.715/0014-27, emitida a partir do primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, acompanhada de cópias autenticadas ou cópias e originais para conferência, dos seguintes documentos: a) Certificado de Regularidade do FGTS, b) Certidão específica quanto a inexistência de débito de contribuições junto ao INSS, c) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, conforme Decreto nº 6.106/2007, d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei nº 12.440/2011, e e) Certidão de Débitos Relativos a Tributos Estadual, Municipal e Distrital.

Do Reajuste: O preço inicialmente contratado dos serviços poderá ser reajustados mediante prévia negociação entre as partes, observados os preços praticados no mercado, bem como a periodicidade mínima de 01 (um) ano, contada da data de apresentação da proposta ou, no caso de novo reajuste, a data a que a anterior tiver se referindo, tendo como limite máximo a variação do IPCA/IBGE, ou em conformidade com outros dispositivos legais que venham a ser editados pelo Poder Público.

Os reajustes 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.



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM GOIÁS
SEÇÃO DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS GERAIS

ANEXO B

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE – CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO – CNMP

_____ (nome da empresa) _____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr (a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, nos termos da Resolução nº 172/2017, do Conselho Nacional do Ministério Público, para fins de contratação junto ao Ministério Público Federal, que:

(x) Esta empresa não possui em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos membros, do Ministério Público Federal, ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores, do Ministério Público Federal, ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da contratação, consoante Resolução 172/2017 do Conselho Nacional do Ministério Público.

() Esta empresa possui em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros, do Ministério Público Federal, ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores, do Ministério Público Federal, ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da contratação, conforme abaixo identificado(s):

- Nome do Membro/Servidor:

- Cargo:

- Órgão de Lotação:

- Grau de Parentesco:

Por ser verdade, firmo a presente, sob as penas da lei.

Goiânia, _____ de _____ de 2025.

(assinatura do representante legal)



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM GOIÁS
SEÇÃO DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS GERAIS**

DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

A empresa (NOME COMPLETO DA PROPONENTE).....,CNPJ nº, sediado(a).....(ENDEREÇO COMPLETO), DECLARA, sob as penas da Lei, notadamente o compromisso e responsabilidade com a Sustentabilidade Ambiental exigido para habilitação, conforme previsto no artigo 5º da IN/SLTI/MPOG 01/2010, respeitando as normas de proteção do meio ambiente.

Goiânia, _____ de _____ de 2025.

(assinatura do representante legal)



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM GOIÁS
SEÇÃO DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS GERAIS

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE TRABALHO ESCRAVO, NÃO EXPLORAÇÃO DE
TRABALHO INFANTO JUVENIL E NÃO DISCRIMINAÇÃO**

(NOME DA EMPRESA, CNPJ, ENDEREÇO, etc.), neste ato representada por (REPRESENTANTE DA EMPRESA), portador do RG nº, inscrito sob CPF nº....., sob as penas da lei, para todos os fins, DECLARA:

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

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

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

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

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

Goiânia, _____ de _____ de 2025.

(assinatura do representante legal)



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM GOIÁS
SEÇÃO DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS GERAIS

AUTORIZAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA VINCULADA EM NOME DA CONTRATADA

_____(nome empresarial da licitante), inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____,

_____(endereço completo) por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF/MF nº _____, para fins do disposto no Edital, em cumprimento ao disposto no inciso I do art. 18 da IN/SLTI MPOG nº 05/17, AUTORIZA a União, representada pela Procuradoria da República em Goiás, CNPJ nº 26.989.715/0014-27, situada na Avenida Olinda, Edifício Rosângela Pofahl Batista, Quadra G, Lote 02, nº 500, Park Lozandes. Goiânia - Goiás. CEP 74884-120, a solicitar, junto à instituição bancária (Banco -----, Agência -----), a abertura de conta-corrente vinculada, bloqueada para movimentação, exceto quando autorizada pela PR/GO, em nome desta empresa, com a finalidade de depositar mensalmente os valores correspondentes às provisões previstas na IN/SLTI MPOG nº 05/17.

Goiânia/GO _____ de _____ de 2025.

(assinatura do representante legal)