MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 3ª REGIÃO
Coordenadoria de Administração
Divisão de Contratações e Gestão Contratual

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
1.03.000.000243/2026-28

O presente Estudo Técnico Preliminar, como primeira etapa do planejamento de uma contratação, tem por objetivo evidenciar a melhor solução para a demanda da Procuradoria Regional da República da 3ª Região, analisar a viabilidade técnica e econômica, e embasar a elaboração do termo de referência, conforme disposto no artigo 6º, inciso XX, da Lei n.º 14.133/2021.

1. OBJETO

Avaliar e definir a solução mais adequada para contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza e conservação nas dependências do edifício-sede da Procuradoria Regional da República da 3ª Região – PRR/3ª Região, situado na Avenida Brigadeiro Luís Antônio nº. 2020, Bela Vista, Capital, e de seus bens móveis.

2. NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação predial visa satisfazer uma necessidade permanente e essencial para a manutenção das atividades desta Procuradoria Regional da República da 3ª Região. O objetivo primordial é assegurar as condições ideais de salubridade, higiene e conservação das instalações físicas, elementos que são imprescindíveis para que membros, servidores, funcionários terceirizados e demais usuários possam desempenhar suas funções e atividades em um ambiente adequadamente mantido e que preserve a saúde das pessoas.

2.2. A contratação indireta por meio de empresa especializada se justifica pela natureza da atividade a ser contratada, por tratar-se de serviços não contemplados nas carreiras integrantes do quadro permanente de servidores do Ministério Público da União e não se alinhar ao escopo das atribuições estatutárias e ao perfil funcional do quadro de pessoal permanente desta Procuradoria Regional da República da 3ª Região. Assim, a Administração reconhece a inviabilidade de alocação de servidores para a execução dos serviços de limpeza e conservação, considerando a dedicação integral de seus quadros às atividades do Ministério

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 13/08/2026 14:10. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 8273ec7e.5e483994.95088938.a0f92f2c

Público Federal. Dessa forma, a terceirização da atividade é a solução que atende ao princípio constitucional da eficiência, estabelecido no caput do Artigo 37 da Constituição Federal, e se alinha à economicidade e à gestão racional dos recursos públicos, conforme exigido pela Lei nº 14.133/2021.

2.3. O contrato 01/2022 terminará sua vigência em 21/03/2027, sendo mandatória a realização de novo processo licitatório após 60 meses de prestação de serviço continuado, conforme previsão da Lei 8666/93.

2.4. A adequação do contrato atual à luz da Instrução Normativa -IN/SEGES nº 190/2026 (alterada pela IN SEGES nº 148/2026) que reduziu a jornada de trabalho dos serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, de 44 para 40 horas semanais, no âmbito da Administração Pública Direta Federal.

2.5. Tem por objetivo manter a continuidade do serviço uma vez que o objeto desta contratação é necessário para a manutenção das atividades institucionais da PRR/3ª Região.

3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

3.1. Os serviços de limpeza e conservação, abrangendo o fornecimento de todo o material de consumo necessário e dos equipamentos adequados à execução dos trabalhos, possuem natureza continuada, e são executados na PRR/3ª Região, por meio do contrato n.º 01/2022, vigente até 21/03/2027, firmado com a empresa SETE BAHIA TERCEIRIZAÇÃO EIRELLI. Contudo, devido a impossibilidade de prorrogação da vigência contratual no limite de 60 meses, nos termos do artigo 57, inciso II da Lei nº 8666/93, decidiu-se realizar uma nova contratação.

3.2. Conforme consta dos autos do PGEA nº 1.03.000.000378/2025-11, do previsto no art. 109 da Lei nº 14.133/21, a contratação de empresa especializada para a prestação de serviço contínuo de limpeza predial, está prevista no Planejamento das Contratações e Aquisições da PRR/3ª Região.

3.3. A contratação também está alinhada com o Mapa Estratégico Institucional 2022/2027 do Ministério Público Federal, no objetivo estratégico: *Incentivar ambiente de trabalho seguro, saudável e sustentável.*

4. DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1. Esta contratação visa a atender às seguintes normas:

- Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, atualizada;
- Instrução Normativa SG/MPF nº 2, de 19 de fevereiro de 2019 e alterações;
- IN MPF 01 de 8 de fevereiro de 2018 e alterações;
- Portaria MPDG 443 de 27 de dezembro de 2018;
- Decreto 9.507 de 21 de setembro de 2018, atualizado;
- Instrução Normativa SG/MPF nº 2, de 19.2.2019;
- Portaria MPDG nº 21.262 de 23 de setembro de 2020;

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 13/08/2026 14:10. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 8273ec7e.5e483994.9508d938.a0f92f2c

- Decreto 3.555 de 8 de agosto de 2000;
- Lei complementar 123 de 14 de dezembro de 2006;
- Decreto 8.538 de 6 de outubro de 2015;
- Normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego;
- Normas expedidas pelo Ministério da Saúde e pela Vigilância Sanitária;
- As disposições legais da União, do Estado de São Paulo e da Prefeitura de São Paulo.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Áreas a serem limpas e produtividade de referência:

5.1.1. A produtividade mínima a ser considerada para cada categoria profissional envolvida, expressa em termos de área física por jornada de trabalho, determina a adoção dos seguintes índices por servente em jornada de oito horas diária, nos termos da Portaria MPDG nº 21.262 de 23 de setembro de 2020:

I - áreas internas com produtividade de 800 a 1200 m² (oitocentos a mil e duzentos metros quadrados);
II - áreas externas com produtividade de 1800 a 2.700 m² (mil e oitocentos a dois mil e setecentos metros quadrados);
III - esquadrias externas com produtividade de 300 a 380 m² (trezentos a trezentos e oitenta metros quadrados); e
IV - fachadas envidraçadas com produtividade de 130 a 160 m² (cento e trinta a cento e sessenta metros quadrados).

5.1.2. Cálculo dos postos em função da produtividade mínima:

Descrição das áreas	Área (m²)	Periodicidade	Produtividade (m²)	Postos (área/produtividade)	Total de postos	Encarregado
Área interna	12.160,46	Diário	800	15,200575	20,599 = **21 postos**	1
Área externa	6708,77	Diário	1800	3,7270944		
Esquadrias	7431,10	Quinzenal	4500	1,6513555		
Fachada envidraçada	687,03	Semestral	23400	0,0293602		

Os postos ficarão divididos da seguinte forma:

19 serventes

2 limpadores de vidros

1 encarregado

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 13/08/2026 14:10. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 8273ec7e.5e483994.95088938.a0f92f2c

5.1.3. De acordo com o histórico de produtividade das contratações anteriores e características do prédio, temos um valor máximo de produtividade admitido:

I - áreas internas com produtividade 950

II - áreas externas com produtividade 2000

III - esquadrias externas com produtividade 330

IV - fachadas envidraçadas com produtividade 160

5.1.4. Caso, seja proposta uma produtividade maior que a apresentada no item 5.1.3, o licitante deve apresentar comprovação de exequibilidade, conforme previsto na alínea d, do item 6.2. do Anexo VII-A da Instrução normativa Nº 5, de 25 de maio de 2017 do Ministério do Planejamento e Gestão

5.2. Jornada de trabalho

5.2.1. A execução dos serviços de limpeza nas salas de trabalho, preferencialmente, deverá anteceder ou suceder a jornada de trabalho dos servidores e colaboradores da unidade predial, a ser acordado entre as partes, de forma a evitar que a execução dos serviços interfira nas atividades internas da respectiva unidade. Sendo necessária a coincidência de horários, deverá ser evitada qualquer interferência que possa prejudicar o bom andamento dos serviços.

5.2.2. Os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira das 6:00 às 19:00 horas, sendo uma equipe das 6:00 às 15:00 horas e a outra equipe das 10:00 às 19:00 horas. Datas e horários que poderão ser alterados de acordo com a conveniência da PRR/3ª Região.

5.2.3. A contratada poderá ser convocada, extraordinariamente, fora dos horários previamente estabelecidos para realização dos serviços – inclusive sábados, domingos e feriados, para atender situações emergenciais ou extraordinárias;

5.2.4. A CONTRATADA deverá arcar, sem ônus para o CONTRATANTE, com o custo do fornecimento de materiais e equipamentos: de uso individual, de uso coletivo, de consumo, de escritório, para limpeza e específicos, assim como os equipamentos de segurança individuais, conforme previsto no Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) e no Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) a serem providenciados pelo CONTRATADA e outros necessários à execução dos serviços, os quais deverão ser de primeira qualidade e estar em condição de uso;

5.3. Materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios

5.3.1. Deverão ser fornecidos os materiais de consumo mensais estimadas de acordo com os quantitativos médios das licitações anteriores, e adequação dos horários das equipes de limpeza.

5.3.2. Descrição de materiais/quantidades/marcas/unidades/detalhes (tabela)

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 13/08/2026 14:10. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 8273ec7e.5e483994.9508d938.a0f92f2c

Descrição	Detalhe	Marca/Modelo de Referência	Unid	Qtde
Água sanitária sódio e água na proporção de 2 a 2,5 % de hipoclorito de sódio		Super Cândida	litros	30
Álcool etílico hidratado para limpeza, concentração hidroalcoólica mínima de 46º INPM		Zulu	litros	15
Álcool em gel 70 % para higienização das mãos	Caixa com 6 refis de 800ml	Melhoramentos. Cod 7423	caixa	12
Cera líquida alto-brilho incolor Antiderrapante, concentrada (acima de 22% de ativo), para piso vinílico	Galão c/ 5 litros		unid	10
Cera líquida preta para piso emborrachado	Galão c/ 5 litros		unid	8
Desinfetante de uso geral eliminador de bactérias, germes e fungos	Frasco c/ 500ml	Pinho sol	unid	15
Desinfetante de uso geral eliminador de bactérias, germes e fungos	Galão c/ 5 litros	Audax Gold	unid	16
Desodorizador Aerosol	Frasco c/ 360ml	Bom ar	unid	12
Detergente líquido Neutro, biodegradável, concentrado, para lavagem de louças em geral	Frasco c/ 500ml	Ipê	unid	20
Disco removedor para enceradeira/lavadora industrial preto 350 mm			unid	3
Esponja multiuso dupla face		Scotch-Brite	unid	50
Fibra Manta Esponja Verde para Limpeza Pesada			unid	10
Flanela branca para limpeza de purificadores de água	Bobina de 80 mts X 60 cm de largura		unid	1
Flanela laranja para limpeza de mobiliário em geral	Bobina de 80 mts X 60 cm de largura		unid	1
Lã de aço	Pacote c/ 8 unidades	Bombril	unid	6
Limpa alumínio	Frasco c/ 500ml	Alumil	unid	2
Limpa pedra	Galão c/ 5 litros	Power cleaning	unid	3
Limpador Geral Perfumado	Galão c/ 5 litros	Agipro / Archote	unid	4
Limpador líquido especial para vasos sanitários		Levy -	litros	5

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 13/08/2026 14:10. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 8273ec7e.5e483994.95088938.a0f92f2c

removedor de manchas de ferrugem e sujidades		Vasotech		
Limpador Líquido Multiuso	Frasco c/ 500ml	Veja	unid	10
Lustra móveis líquido ou spray	Frasco c/ 200ml	Poliflor Jasmim	unid	5
Luva amarela para limpeza	Tamanho grande	Sanro	par	15
Luva amarela para limpeza	Tamanho médio	Sanro	par	20
Luva amarela para limpeza	Tamanho pequeno	Sanro	par	10
Pano Multiuso branco para limpeza de pias e bancadas de sanitários	Bobina de 300 mts	Perfex	unid	1
Pano Multiuso laranja para limpeza de vasos sanitários	Bobina de 300 mts	Perfex	unid	1
Pano para limpeza de chão branco (alvejado), medindo, no mínimo, 40 X 70 cm			unid	40
Papel higiênico Branco interfolhado folha dupla (10 cm x 21 cm)	Caixa c/ 8.000 folhas	Grampel	caixa	6
Papel higiênico interfolhado folha dupla Branco, neutro, virgem, hidrossolúvel e biodegradável (9,4 cm x 21 cm)	Caixa c/ 48 pacotes de 250 folhas	Melhoramentos. Cod 207124	caixa	16
Papel protetor de assento sanitário. Papel constituído de fibras naturais (100%); impermeável; biodegradável, macio e resistente; formato anatômico, impedindo o contato da pele com o assento sanitário, folha simples, branco ou incolor, compatível com os assentos sanitários da PRR/ 3ªRegião	Caixa c/ 14 pacotes de 86 un		caixa	7
Papel toalha em bobina Branca, folha dupla, biodegradável (20cm x 200m)	Caixa c/ 6 rolos	HD	caixa	14
Papel toalha em bobina Branca, gofrada, de alta performance e absorção, folha dupla, biodegradável (20cm x 200m)	Caixa c/ 8 rolos	Melhoramentos. Cod 207244	caixa	22
Polidor de metal	Frasco c/ 200 ml	Kaol	unid	1
Removedor de cera líquido, adequado para remoção de ceras aplicadas em pisos vinílicos e/ou emborrachados			litro	8
Sabão em pedra		Ypê ou Brilhante	unid	20
Sabão em pó	Caixa c/ 800 g	Omo	caixa	6
Sabonete espuma, livre de amônia, com, no mínimo, 25% de hidratante, biodegradável, fragrância suave, refis selados.	Caixa c/ 06 refis	Melhoramentos. Cod 207474	caixa	12

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 13/08/2026 14:10. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 8273ec7e.5e483994.95088938.a0f92f2c

Saco de lixo preto 100 litros Reforçado	Pacote c/ 100 unidades		Pacotes	3
Saco de lixo preto 20 litros Reforçado	Pacote c/ 100 unidades		unid	7
Saco de lixo preto 60 litros Reforçado	Pacote c/ 100 unidades		unid	4
Sapóleo líquido cremoso para limpeza de louças e metais de banheiro	Frasco c/ 300ml	Sapóleo Radium	unid	12
Saquinhos para descarte de absorventes femininos	caixa c/12 pacotes com 25 un		caixa	5
Tela desodorizante para mictório. Neutralizadora de odores.			unid	6
Vaselina líquida			litros	1

5.3.3. A contratada deverá encaminhar à PRR/3ª Região, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contadas de sua notificação, amostras dos materiais de higiene e limpeza cotados para aprovação e consignação em ata, para a assinatura do contrato e a PRR/3ª Região reserva-se o direito de exigir a substituição dos materiais julgados inadequados;

5.3.4. A contratada deverá manter durante a execução do contrato o fornecimento dos materiais consignados em ata, e qualquer substituição de marca ou modelo, ou mesmo exclusão de fornecimento de material, só poderá ser efetuada mediante autorização expressa da PRR/3ª Região;

5.3.5. A contratada deverá fornecer e instalar, quando solicitado pela Contratante, dispensadores adequados e da mesma marca para todos os materiais de higiene, em todos os boxes de sanitários, pias e demais locais determinados pela PRR/3ª Região. A manutenção preventiva e corretiva dos dispensadores será responsabilidade da contratada;

5.3.6. Descrição de equipamentos e utensílios de acordo com os quantitativos ofertados pelas licitações anteriores:

Descrição	Detalhe	Marca / modelo de referência	Unid	Qtde
Aspirador de pó filtragem por sistema de cortina d'água, profissional, de baixo nível de ruído, com acessórios para todos os tipos de piso		IPC Brasil - Modelo Lavawet	unid	2
Lavadora a jato de alta pressão Profissional		Wap	unid	1
Escada tipo "A" de alumínio 5 degraus			unid	5
Escadas tipo "A" de alumínio 9 degraus			unid	1
Carro funcional plástico com tampa, bolsa em vinil e acessórios e local para acondicionamento			unid	3

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 13/08/2026 14:10. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 8273ec7e.5e483994.95088938.a0f92f2c

de produtos de limpeza diversos				
Enceradeira/lavadora industrial para lavagem e enceramento de todos os tipos de piso e com todos os discos e acessórios	Discos de 350 mm, motores de 3/4 hp.		unid	4
Vassoura noviça, cabo de 1,20mt			unid	20
Vassoura de nylon, cabo de 1,20mt			unid	25
Vassoura de nylon pequena, para limpeza de vasos sanitários			unid	6
Rodo com duas lâminas paralelas de borracha natural em base de alumínio, cabo de 1,20mt			unid	25
Balde 10 litros reforçado, plástico, com alça em metal			unid	25
Pá pequena em plástico para coleta de lixo			unid	25
Rodo para vidros pequeno, composto de lavador e limpador montados em um mesmo cabo, com extensor de 1,5mt			unid	4
Placa sinalizadora de chão medindo 65 X 30 cm, com o aviso "Piso Molhado"			unid	6
Placa sinalizadora de chão medindo 65 X 30 cm, com o aviso "Banheiro em Manutenção"			unid	4
Lixeiras para sanitários, plástico (polipropileno), capacidade para 15 litros, tampa em aro inox meia lua, diâmetro 24 altura 30 cm			unid	135
Escova manual de nylon			unid	2
Espanador de pó eletrostático			unid	10
Espanador de pó comum médio			unid	10
Mangueiras em especificações adequadas e quantidades necessárias			unid	2
Extensões Elétricas em especificações adequadas e quantidades necessárias			unid	4
Pá de lixo coletora com cabo de 1,2 mt e tampa			unid	3
Sistema de 41 botões de chamada, repetidores de sinal de RF (a contratada deverá implantar quantos sejam necessários) e um aparelho de recepção a ser instalado na sala da limpeza no 3º subsolo.			cj	1

5.3.7. A contratada deverá encaminhar à PRR/3ª Região, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contados de sua notificação, amostras dos equipamentos e utensílios cotados para aprovação e consignação em ata,

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 13/08/2026 14:10. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 8273ec7e.5e483994.95088938.a0f92f2c

para a assinatura do contrato e a PRR/3ª Região reserva-se o direito de exigir a substituição dos equipamentos e utensílios julgados inadequados;

5.3.8. A contratada deverá manter durante a execução do contrato os equipamentos e utensílios consignados em ata, e qualquer substituição de marca ou modelo, ou mesmo exclusão, só poderá ser efetuada mediante autorização expressa da PRR/3ª Região;

5.3.9. Os tipos de ferramentas e equipamentos especificados acima, não exime a contratada em fornecer outros igualmente necessários ao perfeito cumprimento do contrato;

5.3.10. Os equipamentos e utensílios acima especificados deverão permanecer na PRR/3ª Região durante toda a vigência contratual, podendo ser alterados e repostos, de acordo com a necessidade do serviço;

5.4. Uniformes

5.4.1. No início da execução dos serviços, a contratada fornecerá o conjunto de uniforme e seus complementos para seus funcionários, conforme descrição constante no item 5.4.5, de acordo com as condições climáticas da região e com o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho da categoria, mediante recibo (relação nominal), com cópia para a PRR/3ª Região;

5.4.2. O uniforme completo deverá ser apresentado à fiscalização da PRR/3ª Região para aprovação prévia, antes do início da prestação dos serviços, resguardado o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados;

5.4.3. O primeiro fornecimento dos conjuntos de uniforme deverá ocorrer antes do início da prestação dos serviços, sendo que, impreterivelmente no 1º (primeiro) dia do início dos trabalhos, todos os seus funcionários deverão apresentar-se devidamente uniformizados e identificados;

5.4.4. A contratada deverá substituir, a partir do início da execução dos serviços, os conjuntos de uniformes e seus complementos, independentemente de notificação, a cada um (1) ano ou a qualquer tempo, sempre que não atenderem as condições mínimas de apresentação e, se for o caso, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados de sua notificação;

5.4.5. Descrição dos uniformes:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE.
1	Calça jeans masculina/feminina, azul índigo, 100% algodão ou brim, corte tradicional/reta, costura reforçada, fechamento em zíper metálico	3
2	Blusa em tecido tipo 100% algodão liso ou mistura algodão/poliéster, manga curta, com um bolso frontal, cor a definir	3

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 13/08/2026 14:10. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 8273ec7e.5e483994.95088938.a0f92f2c

3	Blusa (tipo “Moletom”) em tecido tipo 100% algodão liso ou mistura algodão/poliéster, com costuras reforçadas, cor a definir, manga longa, com gola e punhos em retilínea.	2
4	Tênis de couro sintético	1 par
5	Meias em algodão tamanho único, cor a definir	5 pares

5.5. Equipamentos de Proteção Individual (EPI)

5.5.1. A contratada deverá fornecer aos seus funcionários os equipamentos de proteção individual (EPI) de acordo com as tarefas executadas;

5.6. Conforme o inciso LIII da Instrução Normativa MPF/SG número 1 de 8 de fevereiro de 2018 e alterações, o serviço previsto nessa contratação é classificado como contínuo;

5.7. O prazo de vigência será de 30 (trinta) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 10 (dez) anos, com base no artigo 107, da Lei 14.133, de 2021;

5.8. Das Atribuições dos Cargos

5.8.1. Para execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais pertencentes as categorias de ocupações, conforme o Código Brasileiro de Ocupações, para os serviços de Limpador de Vidros (CBO 5143-05) e Servente/Faxineiro/Auxiliar de Limpeza (CBO 5143-20).

5.8.2. Servente de limpeza - CBO nº 5143-20

- Realizar ações de limpeza, conservação e higienização da unidade e suas dependências em geral, de acordo com o plano de trabalho determinado neste procedimento.
- Proceder à arrumação e/ou remoção braçal de móveis e utensílios nas dependências das Procuradoria Regional da República.
- Outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinentes à função.

5.8.3. Limpador de vidros – CBO nº 5143-05

- Experiência mínima de seis meses, comprovada em carteira, na execução dos serviços relacionados à função.
- Limpeza das fachadas envidraçadas externas dos prédios.
- Limpeza das coberturas.
- Lavagem das paredes externas revestidas com pastilhas ou pintura.

5.8.4. Encarregado - CBO n.º 4101-05

- Experiência mínima de seis meses, comprovada em carteira, na execução dos serviços relacionados à função.
- Liderar e orientar a equipe de limpeza.
- Coordenar serviços gerais de limpeza e conservação.
- Administrar distribuição de materiais e escalas de trabalho.
- Fiscalizar o uso de EPIs e normas de segurança.

5.9. A contratação deverá contemplar os seguintes critérios de sustentabilidade:

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 13/08/2026 14:10. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 8273ec7e.5e483994.95088938.a0f92f2c

5.9.1. Sustentabilidade social:

5.9.1.1. Não lançar mão, em hipótese alguma e sob quaisquer de suas formas, de critérios preconceituosos ou discriminatórios, por ocasião da admissão ou do desligamento dos seus empregados, observando, em todos os casos, os preceitos de responsabilidade social;

5.9.1.2. Não explorar trabalho infanto juvenil em atenção ao que dispõe o art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição Federal de 1988, o Capítulo IV, Título III, da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), o Decreto nº 5.452/1943, de 1º de maio de 1943, os arts. 60 a 69 do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), a Lei nº 8.069/1990, de 19 de julho de 1990, e o Decreto nº 6.841/2008, de 12 de junho de 2008, que regulamenta os artigos 3º, alínea "d", e 4º da Convenção 182 da Organização Internacional do Trabalho – OIT;

5.9.1.3. Não praticar, de qualquer forma, ações relacionadas com o trabalho análogo ao de escravo ou ao tráfico de pessoas para esse fim, conforme arts. 149, 203 e 2074 do Código Penal;

5.9.1.4. Fiscalizar o uso dos equipamentos de segurança, em especial, o que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE.

5.9.2. Sustentabilidade ambiental:

5.9.2.1. A contratada deverá proceder ao recolhimento de todos os resíduos descartados, promovendo sua destinação final ambientalmente adequada, de acordo com a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, e a política de descarte da CONTRATANTE.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

6.1. Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação, conforme as orientações do anexo VI-B da IN MPDG 05 de 26 de maio de 2017, atualizada;

6.2. O objeto em estudo pode ser enquadrado na categoria de bens e serviços comuns de que trata a Lei n.º 14.133/21 e ser licitado por meio da modalidade de pregão eletrônico. Portanto, o tipo de contratação escolhido é a licitação na modalidade pregão eletrônico

6.3. Para atender a Instrução Normativa -IN/SEGES nº 190/2026 (alterada pela IN SEGES nº 148/2026), que reduziu a jornada de trabalho dos serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, de 44 para 40 horas semanais, no âmbito da Administração Pública Direta Federal, foram necessárias as seguintes adequações: alteração da escala de trabalho de 6x1 para 5x2, com 40 horas

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 13/08/2026 14:10. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 8273ec7e.5e483994.9508d938.a0f92f2c

semanais, redistribuição das tarefas realizadas nos sábados para horário de semana.

6.4. Conforme a contratação anterior, a CONTRATADA fará a aquisição de materiais de consumo de acordo com a necessidade dos materiais, respeitando-se o limite dos valores adjudicados no processo licitatório. Caberá à fiscalização, o controle das respectivas notas fiscais de acordo com a entrega efetuada no órgão.

6.5. Assim, a fatura de pagamento mensal deverá discriminar uma parcela relativa ao serviço e outra ao consumo dos materiais.

6.6. Historicamente, o contrato apresenta alguns problemas no reabastecimento dos itens dos banheiros (sabonete líquido, papel higiênico, papel toalha), quando ocorre a falta desses itens, o usuário nem sempre informa a equipe de limpeza através do Sistema Nacional de Pedidos (SNP), causando desconforto aos usuários. Estudou-se um sistema em que o usuário apenas apertando um botão, avisa a equipe de limpeza, que imediatamente fica sabendo qual banheiro necessita de reabastecimento.

6.6.1. Foram realizadas consulta a empresas que fornecem esse tipo de serviço, sendo apresentadas 3 soluções:

6.6.1.1. Botões de chamadas, através da rede interna.

6.6.1.2. Botões de chamadas, através de rádio frequência.

6.6.1.3. Chamados através de QRCode.

6.6.2. O Sistema de QRCode, embora mais barato, apresenta uma fraqueza importante. Depende que o usuário leve o próprio celular para o banheiro e realize a leitura do código, não sendo portanto, uma solução eficaz.

6.6.3. Os sistemas de botões de chamados apresentam as mesmas facilidades: Um único toque no botão permite que a equipe de limpeza seja informada sobre qual banheiro precisa de reabastecimento. Porém, a solução através de rádio frequência é mais segura, porque não necessita de acesso à rede corporativa.

6.7. Desta forma, o contrato de limpeza e conservação deverá contemplar o fornecimento de um sistema com 41 botões de chamada, repetidores de sinal de RF (a contratada deverá implantar quantos forem necessários) e um aparelho de recepção a ser instalado na sala da limpeza no 3º subsolo.

6.8. A contratada é responsável pela instalação, operação e manutenção do sistema.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

7.1. As áreas onde serão prestados os serviços de limpeza e conservação contratados apresentam as seguintes características:

7.1.1. Edifício composto de 03 subsolos, térreo, 02 pavimentos intermediários, 12 pavimentos-tipo, 02 pavimentos de refeitório e cozinha, cobertura e 2 lajes de cobertura, área externa, fachada do térreo envidraçada, além de diversos acabamentos internos, conforme descrição a seguir:

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 13/08/2026 14:10. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 8273ec7e.5e483994.9508d938.a0f92f2c

Descrição das áreas para limpeza	Metragem (m²)
7 1.1.2 ÁREA EXTERNA, sendo: a) 2 (dois) pisos de garagem em cimento rústico, cabine de força e depósitos de materiais diversos, localizados no subsolo – 3.848,00 m²; b) Laterais, frente e calçada do pavimento térreo – 1.264,60 m²; c) Lajes de cobertura – 1.596,17 m².	6.708,77 m²
7 1.1.3 ÁREA INTERNA, sendo: a) 12 (doze) pavimentos-tipo revestidos com carpete e pintura sobre massa, repartições em divisórias de madeira laminada, todas as janelas com persianas horizontais ou verticais, 2 (dois) sanitários – masculino e feminino, com paredes e piso revestidos em cerâmica e em pintura sobre massa, hall de elevadores e hall de escadas revestidos com piso vinílico e pintura sobre massa – (12 x 634,53) = 7.614,36 m²; b) 1º Subsolo revestido com piso elevado e pintura sobre massa, repartições em divisórias de compensado revestidas com melamínico e alvenaria com pintura sobre massa, 6 (seis) sanitários – masculinos e femininos e 1 copa, com paredes pintadas e/ou revestidos em cerâmica pisos revestidos de cerâmica, hall de elevadores e hall de escadas revestidos com piso vinílico e pintura sobre massa –1.670,85 m²; c) Térreo composto de hall com piso em mármore e granito e paredes em mármore e pintura sobre massa, todas as janelas com persianas horizontais ou verticais, 10 (dez) sanitários – 4(quatro) masculinos, 4 (quatro) femininos e 2 (dois) portadores de necessidades especiais, com paredes pintadas e/ou revestidas em cerâmica e piso revestido em cerâmica, 2 (dois) auditórios sendo 1 revestido com carpete e paredes revestidas com madeira e pintura sobre massa, com capacidade para 180 (cento e oitenta) pessoas e "foyer" com piso em mármore e paredes revestidas com madeira e pintura sobre massa, para eventos e 1 com revestimento do piso vinílico e paredes revestidas com painéis acústicos; biblioteca com piso melamínico e paredes em gesso acartonado, em pintura sobre massa e fachada envidraçada – 1.096,75 m²; d) 02 (dois) pavimentos intermediários com escritórios em piso elevado e pintura sobre massa nas circulações e hall de escadas revestidos com piso vinílico, mármore e pintura sobre massa, todas as janelas com persianas horizontais ou verticais, 7 (sete) sanitários sendo: 3 (três) masculinos, 3 (três) femininos, 1 portador de necessidades especiais e 1 copa, com paredes e piso revestidos em cerâmica – 895,52 m²; e) Refeitório e Cozinha instalados no 15º pavimento, com piso vinílico e cerâmica e paredes revestidas com azulejos e pintura sobre massa, 9 (nove) sanitários – 4 (quatro) masculinos, 4 (quatro) femininos e 1 portador de necessidades especiais, com paredes com pintura sobre massa e pisos revestidos em cerâmica, hall de elevadores e hall de escadas revestidos com piso vinílico e pintura sobre massa – 634,53 m²; f) Refeitório e Cozinha instalados no 16º pavimento, com piso vinílico e cerâmica e paredes revestidas com azulejos e pintura sobre massa e hall de escadas revestidos com piso vinílico e pintura sobre massa – 201,45 m²; g) Vestiário para funcionários terceirizados, localizado no 2º subsolo, revestidos, paredes e piso, com azulejos e cerâmica, respectivamente – 47 m².	12.160,46 m²
7 1.1.4 ÁREA MÉDICO-HOSPITALAR, sendo: a) Gabinete Odontológico localizado no 1º subsolo, revestido com piso vinílico e	40,00 m²

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 13/08/2026 14:10. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 8273ec7e.5e483994.95088938.a0f92f2c

pintura sobre massa, repartições em divisórias de compensado revestidas com melamínico e alvenaria com pintura sobre massa, contendo equipamentos odontológicos e 2 (duas) pias – 20,00 m²; b) Gabinete Médico localizado no 1º subsolo, revestido com piso vinílico e pintura sobre massa, repartições em divisórias de compensado revestidas com melamínico e alvenaria com pintura sobre massa, contendo 1 (uma) pia – 20,00 m².	
7 1.1.5 ESQUADRIAS – FACES INTERNA E EXTERNA, sendo: a) Janelas, portas e divisórias internas e externas – 7.191,10 m²; b) Fechamento do jardim lateral na alameda Ribeirão Preto - 240,00 m².	7.431,10 m²
7 1.1.6 FACHADA ENVIDRAÇADA, correspondente ao hall de entrada principal do edifício. Considera-se fachada envidraçada aquela cujo acesso para limpeza exija equipamento especial, neste caso, de andaimes.	687,03 m²

8. ESTIMATIVA DO PREÇO DA AQUISIÇÃO

8.1. Por ainda não ter sido realizada pesquisa de preços específica, que depende da elaboração de Termo de Referência, bem como por não haver sinalização da necessidade de alteração significativa do ponto de vista financeiro no escopo do contrato, optou-se por tomar por base os valores da última contratação.

8.2. O Valor anual previsto para a prestação do serviço será de R$1.051.197,96 considerando-se o valor da última contratação.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza e conservação nas dependências do Edifício-sede e de seus bens móveis, da Procuradoria Regional da República da 3ª Região – PRR/3ª Região, situado na Avenida Brigadeiro Luís Antônio nº. 2020, Bela Vista, Capital, São Paulo.

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

9.2. ÁREAS INTERNAS:

9.2.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

9.2.1.1. Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes.

9.2.1.2. Remover capachos e tapetes, procedendo à sua limpeza e aspirando o pó.

9.2.1.3. Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário, duas vezes ao dia, no mínimo.

9.2.1.4. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos existentes.

9.2.1.5. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos e emborrachados

9.2.1.6. Varrer os pisos de cimento das garagens

9.2.1.7. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia, no mínimo.

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 13/08/2026 14:10. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 8273ec7e.5e483994.9508d938.a0f92f2c

9.2.1.8. Abastecer continuamente os insumos sanitários - incluindo papel toalha, higiênico, sabonete líquido, protetor de assento e saquinho para absorvente - sempre que necessário.

9.2.1.9. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados.

9.2.1.10. Limpar os pisos, as paredes e os espelhos dos elevadores com produtos adequados.

9.2.1.11. Realizar a revisão de limpeza de todos os elevadores e/ou todas as vezes que forem solicitadas pela CONTRATANTE.

9.2.1.12. Passar pano úmido com álcool ou limpador multiuso nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições.

9.2.1.13. Limpar apropriadamente os fornos de micro-ondas dos refeitórios antes e depois das refeições.

9.2.1.14. Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente.

9.2.1.15. Proceder à limpeza dos purificadores de água instalados no hall dos elevadores dos andares, e nos demais ambientes, utilizando para tal, panos exclusivos para este fim.

9.2.1.16. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes ao dia, no mínimo.

9.2.1.17. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes ao dia, no mínimo.

9.2.1.18. Aspiração mínima diária de 3 andares do piso acarpetado do edifício, suas salas internas e corredores a saber 3º, 4º, 5º, 6º, 7º, 8º, 9º, 10º, 11º, 12º, 13º, 14º e auditório, mediante cronograma apresentado pela CONTRATADA e aprovada pela CONTRATANTE.

9.2.1.19. A empresa deverá cumprir o cronograma de aspiração informado e quando houver eventos e palestras, deverá a aspiração ser antecipada para dia anterior ao evento ou todas as vezes que solicitado pela CONTRATANTE.

9.2.1.20. Entre 9 e 20 horas, revisar a cada 01h30min (uma hora e trinta minutos) a qualidade da limpeza de todos os banheiros do edifício, limpando com panos adequados e individuais o piso, as pias, as bacias, os mictórios, os metais e espelhos, recolhendo os lixos e repondo papéis toalha, higiênico e protetores de assento, sabonetes líquidos, dispensadores de absorventes higiênicos femininos e álcool em gel, exceto, devido à alta circulação de pessoas, os sanitários do 15º andar (refeitório) que deverão ser revisados a cada 01h00 (uma hora).

9.2.1.21. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

9.2.2. DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 13/08/2026 14:10. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 8273ec7e.5e483994.9508d938.a0f92f2c

9.2.2.1. Retirar o lixo duas vezes ao dia, no mínimo, acondicionando-o em sacos plásticos apropriados, removendo-os para local indicado pela PRR/3ª Região.

9.2.3. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

9.2.3.1. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica.

9.2.3.2. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético.

9.2.3.3. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados.

9.2.3.4. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas.

9.2.3.5. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras etc.

9.2.3.6. Lavar os balcões.

9.2.3.7. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones.

9.2.3.8. Lavar os pisos brancos, vinílicos, de mármore, cerâmicos e emborrachados com detergente e encerar.

9.2.3.9. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral.

9.2.3.10. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

9.2.3.11. Lavar os cestos de lixos dos banheiros

9.2.4. QUINZENALMENTE

9.2.4.1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.

9.2.4.2. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos.

9.2.5. MENSALMENTE, UMA VEZ:

9.2.5.1. Limpar paredes e rodapés.

9.2.5.2. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados.

9.2.5.3. Limpar persianas com produtos adequados.

9.2.5.4. Remover manchas de paredes.

9.2.5.5. Limpar grades externas com produtos apropriados.

9.2.5.6. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

9.3. ESQUADRIAS:

9.3.1. QUINZENALMENTE, UMA VEZ:

9.3.1.1. Limpar todos os vidros do prédio anexo (face interna/externa), aplicando-lhes produtos apropriados.

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 13/08/2026 14:10. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 8273ec7e.5e483994.9508d938.a0f92f2c

9.3.1.2. Limpar os vidros do fechamento do jardim lateral (face interna/externa), aplicando-lhes produtos apropriados.

9.3.2. SEMESTRALMENTE, UMA VEZ:

9.3.3. Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos apropriados.

9.4. ÁREAS EXTERNAS:

9.4.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

9.4.1.1. Remover capachos e tapetes, procedendo à sua limpeza.

9.4.1.2. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos e emborrachados.

9.4.1.3. Varrer as áreas pavimentadas pela manhã.

9.4.1.4. Retirar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente.

9.4.2. DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

9.4.2.1. Retirar o lixo, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem (100) litros, removendo-os para local indicado pela Administração.

9.4.3. SEMANALMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

9.4.3.1. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)

9.4.3.2. Lavar com detergente, encerar e lustrar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados

9.4.3.3. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes.

9.4.3.4. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

9.4.4. QUANDO SOLICITADO:

9.4.4.1. Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem.

9.5. DAS ATRIBUIÇÕES DO ENCARREGADO:

9.5.1. DIARIAMENTE:

9.5.1.1. Garantir a disponibilidade de materiais de consumo necessários à realização dos serviços.

9.5.1.2. Gerenciar, vistoriar, acompanhar e coordenar, diretamente nos postos, todos os profissionais sob sua responsabilidade, orientando-os quanto a melhor forma de execução dos serviços.

9.5.1.3. Controlar assiduidade e pontualidade (entrada e saída) de todos os profissionais.

9.5.1.4. Cuidar da disciplina dos empregados.

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 13/08/2026 14:10. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 8273ec7e.5e483994.9508d938.a0f92f2c

9.5.1.5. Cuidar da apresentação pessoal dos empregados, mantendo-os sempre dentro dos padrões exigidos pela PRR/3ª Região.

9.5.1.6. Atualizar os registros no livro de ocorrências mantido pela PRR/3ª Região, dando ciência nos registros efetuados pela contratada.

9.5.1.7. Atribuir e controlar as tarefas dos profissionais que estejam sob sua responsabilidade, orientando-os quanto a melhor forma de execução dos serviços constantes do respectivo termo de referência, buscando sempre mantê-los dentro dos padrões de exigência da PRR/3ª Região.

9.5.1.8. Verificar se todos os profissionais estão devidamente uniformizados, atentando para os detalhes de higiene pessoal (barba, cabelos, unhas, etc.) e de higiene das roupas.

9.5.1.9. Efetuar a distribuição dos materiais de consumo, insumos e utensílios, máquinas e equipamentos aos profissionais responsáveis pela execução dos serviços.

9.5.1.10. Efetuar o acompanhamento do consumo dos materiais, registrando a entrada e saída, o local a ser utilizado e o consumo médio.

9.5.2. MENSALMENTE:

9.5.2.1. Realizar reuniões com todos os empregados visando ao aperfeiçoamento na realização dos serviços, de acordo com a necessidade da PRR/3ª Região.

9.5.3. SEMPRE QUE NECESSÁRIO:

9.5.3.1. Manter contato com o gestor do contrato.

9.5.3.2. Manter contato com a empresa, solicitando a reposição de empregados faltosos.

9.5.3.3. Acompanhar os profissionais responsáveis pela execução dos serviços da face externa de vidros e outras atividades previstas no contrato.

9.5.3.4. Os serviços deverão ser supervisionados por representante da empresa, em visitas, no mínimo, semanais.

10. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO

Trata-se de uma contratação com fornecimento de mão de obra exclusiva, considerando o número e tipo de postos necessários e toda a equipe ser necessária no mesmo local, não há economia de escala no parcelamento da solução.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

Espera-se com esta contratação, no mínimo, o seguinte resultado: atender às necessidades da Administração e dos Gabinetes na continuidade das atividades diárias da PRR/3ª Região.

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 13/08/2026 14:10. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 8273ec7e.5e483994.9508d938.a0f92f2c

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À AQUISIÇÃO

Não há.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não há.

14. IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1. A Administração privilegiará, na presente contratação, a adoção, por parte da CONTRATADA, de boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e de poluição.

14.2. Utilizar, sempre que possível, produtos biodegradáveis.

15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Considerando que os serviços apontados nesse estudo representam parcela indispensável ao atendimento da perspectiva Estrutura do Planejamento Estratégico do Ministério Público Federal e que o valor estimado da contratação encontra-se dentro dos limites do planejamento orçamentário da Unidade, concluímos pela viabilidade da contratação.

São Paulo, *data da assinatura eletrônica*.

(assinatura eletrônica)
Alexandre Daminello
TÉCNICO DO MPU/ADMINISTRAÇÃO

(assinatura eletrônica)
Fernando Rossato de Almeida Santos
ANALISTA DO MPU/GESTÃO PÚBLICA

(assinatura eletrônica)
Bruno Luiz Alves
TÉCNICO DO MPU/ADMINISTRAÇÃO

(assinatura eletrônica)
Arnaldo Hideo Sensato
TÉCNICO DO MPU/ADMINISTRAÇÃO

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 13/08/2026 14:10. Para verificar a autenticidade acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 8273ec7e.5e483994.95088938.a0f92f2c

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Assinatura/Certificação do documento **PRR3ª-00025749/2026 ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

Signatário(a): **ARNALDO HIDEO SENSATO**
Data e Hora: **13/08/2026 14:10:39**
Assinado com login e senha

Signatário(a): **BRUNO LUIZ ALVES**
Data e Hora: **13/08/2026 15:19:16**
Assinado com login e senha

Signatário(a): **FERNANDO ROSSATO DE ALMEIDA SANTOS**
Data e Hora: **13/08/2026 15:27:23**
Assinado com login e senha

Signatário(a): **ALEXANDRE DAMINELLO**
Data e Hora: **13/08/2026 15:33:47**
Assinado com login e senha

Acesse http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento. Chave 8273ec7e.5e483994.9508d938.a0f92f2c