



**Ministério Público**  
**do Estado do Amapá**  
**Procuradoria-Geral de Justiça**  
**Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP**  
**Divisão de Contratações**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2025**

**DADOS GERAIS**

<b>OBJETO:</b> Registro de preços para contratação de serviços continuados de locação mão de obra terceirizada com regime de dedicação exclusiva para condução dos veículos da frota do MP-AP (Supervisor Operacional e Motoristas categorias AB e AD), com a utilização do sistema de registro de preços, de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos, referente ao processo nº 20.06.0000.0008985/2025-53.
<b>Início do acolhimento das Propostas .....</b> : <b><u>Dia 16/04/2026 às 08:00h</u></b> <b>FIM DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS .....</b> até a abertura da sessão pública.
<b>DATA DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA :</b> <b><u>Dia 30/04/2026 às 10:00h. (Horário de Brasília)</u></b> , no sítio eletrônico <a href="http://www.gov.br/compras">www.gov.br/compras</a> <b>Sistema:</b> Comprasnet <b>UASG:</b> 925037 <b>Nº da Licitação:</b> 90009/2026
<b>MODO DE DISPUTA:</b> Aberto <b>CRITÉRIO DE JULGAMENTO:</b> Menor preço <b>PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS:</b> SIM <b>PREGOEIRO DESIGNADO:</b> MARCOS RAVEL
<b>CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES:</b> na internet nos sites <a href="http://www.gov.br/compras">www.gov.br/compras</a> ou <a href="http://www.mpap.mp.br(no link licitações)">www.mpap.mp.br(no link licitações)</a> , ou na sala do Pregoeiro/Divisão de Contratações localizada no prédio da Procuradoria Geral de Justiça – Promotor Haroldo Franco, Rua do Araxá, s/n, bairro Araxá, Macapá-AP, Cep 68.903-883.
<b>Pedidos de esclarecimentos e Impugnação :</b> Até o dia 27/04/2026 preferencialmente pelo link <a href="https://www.mpap.mp.br/portal_licitacao/">https://www.mpap.mp.br/portal_licitacao/</a> . Obs.: Caso haja algum problema de acesso no link, o interessado poderá enviar cópia do pedido(esclarecimento ou impugnação) ao e-mail <a href="mailto:licitacoes@mpap.mp.br">licitacoes@mpap.mp.br</a> , conforme regras contidas no Edital.
Todos os documentos a serem encaminhados eletronicamente deverão ser configurados preferencialmente, nos seguintes formatos: Adobe Acrobat Reader (extensão .PDF), Word (extensão .DOC ou .DOCX), Excel (extensão .XLS ou .XLSX), podendo ainda ser processados por compactação nos formatos ZIP (extensão .ZIP) ou RAR (extensão .RAR).
Telefone em caso de dúvidas ou problemas técnicos relacionados à utilização do Portal de Compras do Governo Federal - Comprasnet : 0800-978-9001.
<b>REFERÊNCIA DE TEMPO:</b> Horário de Brasília (DF).



**Ministério Público  
do Estado do Amapá**  
**Procuradoria-Geral de Justiça**  
**Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP**  
**Divisão de Contratações**

**PREÂMBULO**

O **Ministério Público do Estado do Amapá**, com endereço no Prédio da Procuradoria Geral de Justiça – Promotor Haroldo Franco, Rua do Araxá, s/n, bairro Araxá, Macapá-AP, CEP 68.903-883, inscrito no CNPJ sob o nº 34.869.354/0001-99, isento de inscrição estadual, através do Pregoeiro designado pela Portaria n.º 1642/2024- SG/MP-AP, de 24 de outubro de 2024, leva ao conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com critério de julgamento de menor preço, objetivando a **Registro de preços para contratação de serviços continuados de locação mão de obra terceirizada com regime de dedicação exclusiva para condução dos veículos da frota do MP-AP (Supervisor Operacional e Motoristas categorias AB e AD), com a utilização do sistema de registro de preços**, e regido, principalmente, pelos comandos legais das seguintes: Lei Federal n.º 14.133/2021 e Lei Complementar nº 123/2006; instrumentos normativos e outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, bem como as demais condições fixadas neste edital e anexos.

A participação no presente pregão dar-se-á por meio de sistema eletrônico, pelo acesso ao site (<https://www.gov.br/compras>), nas condições descritas neste Edital, devendo ser observado **o início da sessão às 10:00h do dia 30/04/2026**.

Este Edital, seus anexos, o resultado do Pregão e os demais atos pertinentes também constarão do site <http://www.mpap.mp.br> no link “licitações”.

O valor total estimado para a presente licitação é de **R\$ 1.113.766,84**, conforme apresentado no Estudo Técnico Preliminar, contido no presente Edital. O valor total estimado é também o valor máximo aceitável conforme o contido no TR.

## **1 EMBASAMENTO LEGAL**

1.1 O procedimento licitatório e os atos dele decorrentes observarão as disposições da Lei Federal n.º 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006; instrumentos normativos e outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, bem como as demais condições fixadas neste edital e anexos.

## **2 OBJETO**

**Registro de preços para contratação de serviços continuados de locação mão de obra terceirizada com regime de dedicação exclusiva para condução dos veículos da frota do MP-AP (Supervisor Operacional e Motoristas categorias AB e AD), com a utilização do sistema de registro de preços, de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos, referente ao processo nº 20.06.0000.0008985/2025-53.**

2.1.1 A licitação será realizada por grupo único, contendo 5 (cinco) itens.

2.2 Deverão ser observadas as especificações e condições de fornecimento constantes do Termo de Referência – Anexo I, parte integrante deste edital.

## **3 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

### **3.1 Poderão participar da licitação as empresas que:**

- a) atenderem a todas as exigências deste edital e de seus anexos, **desde que sejam credenciadas, com cadastro ativo, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).**
- b) tenham objeto social pertinente e compatível ao licitado;



**Ministério Público**  
**do Estado do Amapá**  
**Procuradoria-Geral de Justiça**  
**Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP**  
**Divisão de Contratações**

**c) não** estejam sob processo de falência;

**c.1** É admitida participação de empresas em recuperação judicial, desde que apresentada certidão emitida pela instância judicial competente demonstrando estar a empresa apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório;

**d) não** tenham sido declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública;

**e) não** estejam suspensas ou impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública;

**f) não** se enquadrem nas seguintes **vedações** de participação (art. 14 da Lei 14.133/2021):

**f1)** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, estendendo-se a vedação ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que comprovado o ilícito ou utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**f2)** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

**f3)** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

**f4)** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

**f.4.1)** As vedações estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

**f5)** Não poderão participar da licitação OSCIP's atuando nessa condição;

**3.2** As microempresas e empresas de pequeno porte, assim qualificadas nos termos da Lei Complementar 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/2014.

**3.2.1 Não são aplicáveis os benefícios e demais disposições previstas nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar 147/2014** no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item e, em se tratando de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

**3.2.1.1** A obtenção dos benefícios fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.



**Ministério Público**  
do Estado do Amapá  
**Procuradoria-Geral de Justiça**  
**Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP**  
**Divisão de Contratações**

**3.2.1.2** Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato.

**3.3** Como requisito para a participação no pregão, a licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente e concorda com as condições do edital e anexos.

**3.4** A participação neste Pregão implica o reconhecimento pela Licitante de que conhece, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do presente edital, bem como as disposições contidas na legislação indicada na cláusula “1” deste Edital, que disciplinam a presente licitação e integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.

#### **4 ACESSO ÀS INFORMAÇÕES**

**4.1** Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou informações relativos a esta licitação, que serão prestados mediante solicitação dirigida a pregoeira, até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para abertura do certame, preferencialmente no endereço eletrônico [https://www.mpap.mp.br/portal\\_licitacao/](https://www.mpap.mp.br/portal_licitacao/). Obs.: Caso haja algum problema de acesso no link, poderá enviar cópia do pedido (esclarecimento ou impugnação) pelo e-mail [licitacoes@mpap.mp.br](mailto:licitacoes@mpap.mp.br).

**4.2** Os esclarecimentos e as informações serão prestados no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame.

#### **5 IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

**5.1** Qualquer pessoa, física ou jurídica poderá formular impugnações contra o ato convocatório, até 3 (três) dias úteis antes da data marcada para abertura do certame, mediante petição apresentada preferencialmente no endereço eletrônico [https://www.mpap.mp.br/portal\\_licitacao/](https://www.mpap.mp.br/portal_licitacao/). Obs.: Caso haja algum problema de acesso no link, poderá enviar cópia do pedido (esclarecimento ou impugnação) pelo e-mail [licitacoes@mpap.mp.br](mailto:licitacoes@mpap.mp.br), em seu corpo ou documento anexo.

**5.1.1** No ato da apresentação da impugnação é obrigatório anexar ao e-mail a cópia digitalizada dos seguintes documentos:

- a)** do documento de identidade e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), se o impugnante for pessoa física;
- b)** do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), em se tratando de pessoa jurídica, acompanhado do respectivo ato constitutivo ou de procuração, que comprove que o signatário/remetente da impugnação efetivamente representa a impugnante.

**5.2** Caberá ao Pregoeiro se manifestar, motivadamente, a respeito da(s) impugnação(ões), proferindo sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame

**5.3** Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame.

**5.4** A decisão sobre a impugnação será publicada no sítio eletrônico oficial.

**5.5** Os pedidos de impugnações, bem como as respectivas respostas serão divulgados no sistema eletrônico para visualização dos interessados.





**Ministério Público**  
**do Estado do Amapá**  
**Procuradoria-Geral de Justiça**  
**Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP**  
**Divisão de Contratações**

- 5.6** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 5.7** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Pregoeira, nos autos do processo de licitação.
- 5.8** No campo de mensagens ou esclarecimentos serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que a Pregoeira julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultar o sistema(site) com frequência.
- 5.9** O **cadastro da proposta no sistema**, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, **das condições nele estabelecidas**.

## **6 APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

- 6.1** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com a descrição do objeto e o preço, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, devendo, no cadastramento da proposta, proceder às declarações pertinentes, em campo próprio do sistema, e preenchimento dos seguintes campos:
- 6.1.1** valor unitário e total do item e do grupo.
- 6.1.2** quantidade cotada, devendo respeitar o quantitativo de postos estabelecidos.
- 6.2** Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.
- 6.3** A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros sua proposta, lances e declarações.
- 6.4** A apresentação da proposta de preços implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.
- 6.5** A proposta deve conter oferta firme e precisa, sem alternativa de objeto, preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- 6.6** Os preços cotados deverão ser cotados em moeda corrente nacional, em algarismos e devem ser adequados aos praticados no mercado na data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária e devem incluir todos os custos diretos, indiretos e despesas, necessários ao fornecimento do objeto, inclusive frete.
- 6.7** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.8** Os preços unitários e total deverão possuir até 02 (duas) casas decimais.
- 6.9** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 6.10** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.11** Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.
- 6.12** Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.



**Ministério Público**  
**do Estado do Amapá**  
**Procuradoria-Geral de Justiça**  
**Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP**  
**Divisão de Contratações**

**6.13** Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimo, a qualquer título.

**6.14** A licitante declarada vencedora do certame deverá enviar a proposta de preços, conforme disposto no Item 8.14. deste Edital, de acordo com o Modelo que segue como Anexo II deste Edital, acompanhada da Planilha de Custos e Formação de Preços – Anexo II do Termo de Referência, com todas as informações e declarações complementares ali constantes, devendo ser redigida em língua portuguesa, com clareza, perfeitamente legível, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, ser datada, rubricada em todas as folhas e assinada por seu representante legal ou procurador, devidamente identificado com números de CPF e RG, e respectivo cargo na licitante, podendo apresentar proposta ou declarações com assinatura digital conforme a legislação vigente.

**6.15** A proposta deverá ter validade de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação.

## **7 ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

**7.1** Na data e horário indicados no preâmbulo deste Edital terá início automático a sessão pública do pregão eletrônico.

**7.2** A análise da conformidade das propostas visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e será feita exclusivamente na fase de julgamento em relação à proposta mais bem classificada.

**7.3** Serão desclassificadas as propostas:

- a)** cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste edital e seus anexos;
- b)** que por ação da licitante ofertante contenham elementos que permitam a sua identificação;
- c)** estipule preços inexequíveis ou acima do máximo definido para a contratação, global e unitariamente;
- d)** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**7.4** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

**7.4.1** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

**7.4.1.1** que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

**7.4.1.2** inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**7.5** A desclassificação se dará por decisão motivada e registrada no sistema.

**7.6** Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas dos demais licitantes.

**7.7** Somente as licitantes cujas propostas sejam classificadas e ordenadas automaticamente pelo sistema participarão da fase de lances.

## **8 ETAPA DE LANCES**

**8.1** Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento, registro e valor.

**8.1.1** Os lances deverão ser ofertados pelo **valor unitário do item/grupo**.

**8.2** As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras para sua aceitação.



**Ministério Público**  
do Estado do Amapá  
**Procuradoria-Geral de Justiça**  
**Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP**  
**Divisão de Contratações**

**8.3** A Licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de R\$ 1,00 (um) real em relação aos lances intermediários e em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

**8.4** A licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 segundos após o registro do sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

**8.5** As licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**8.6** Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**8.7** Caso a desconexão do sistema eletrônico persistir por tempo superior a dez minutos para o órgão ou a entidade promotora da licitação, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**8.8** No caso de haver a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, no certame licitatório, o procedimento obedecerá ao subitem a seguir:

**8.8.1** Se houver equivalência entre os valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte será realizado sorteio para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**8.9** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado

**8.10** Em caso de eventual empate entre propostas ou lances, serão adotados os critérios previstos no art. 60 da Lei 14.133/21, de acordo com a ordem legalmente estabelecida.

**8.10.1** Se, mesmo após a aplicação dos procedimentos previstos no item acima, ainda persistir o empate, será realizado sorteio público para fins de desempate.

**8.11** Após a etapa de lances, se a melhor proposta estiver em desconformidade com o preço máximo estipulado para a contratação, o pregoeiro poderá negociar melhores condições.

**8.12** Quando o primeiro colocado, em que pese a negociação realizada, mantiver sua proposta acima do preço máximo definido, a negociação poderá ser realizada com os demais licitantes.

**8.13** A negociação será realizada por meio do sistema, com acompanhamento dos demais licitantes e divulgação do resultado, bem como anexação aos autos do processo.

**8.14** O licitante mais bem classificado deverá, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, prorrogável a partir e solicitação fundamentada, enviar a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada.

**8.15** Encerrada a negociação, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **9. MODO DE DISPUTA**

**9.1** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

**9.2** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.



**Ministério Público**  
**do Estado do Amapá**  
**Procuradoria-Geral de Justiça**  
**Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP**  
**Divisão de Contratações**

**9.3** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**9.4** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

## **10 JULGAMENTO**

**10.1** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

10.1.1 SICAF;

10.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria- Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

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

**10.2** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

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

10.3 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

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

10.4.1 Convenções Coletivas de Trabalho indicados nas planilhas de custo e formação de preços anexadas ao Termo de Referência.

10.4.2 O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.

**10.5** Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

**10.6** Será desclassificada a proposta vencedora que não atender aos requisitos do item 7.3.

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

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

**10.7.2** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de



**Ministério Público**  
**do Estado do Amapá**  
**Procuradoria-Geral de Justiça**  
**Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP**  
**Divisão de Contratações**

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

**10.8** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

**10.9** Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará a Pregoeira ao julgamento da habilitação.

**10.10 Critérios de Aceitação da Proposta:**

**10.10.1** A licitante melhor classificada deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, devidamente preenchida na forma do Anexo II, com discriminação de todos os percentuais, custos diretos e indiretos, obedecendo, os salários definidos pelo Termo de Referência e indicados na Planilha de Preço.

**10.10.2** A proposta de preço deverá conter os seguintes documentos:

**10.10..2.1** Planilha de composição de custos com os valores propostos para cada categoria, incluindo os encargos, insumos e demais componentes, formulada conforme modelo constante do Anexo II, observadas as especificações contidas no Anexo I;

Somente serão aceitas na análise da proposta planilhas de custos e formação de preço no formato do Anexo II, conforme arquivo disponibilizado, em versão editável de forma a permitir sua análise e verificabilidade, devendo ser observadas as instruções de preenchimento;

**10.10.2.2** Não serão permitidas alterações nas fórmulas da Planilha, apenas o preenchimento dos campos em amarelo referentes a valores, quantidades ou estimativas, em conformidade com as disposições contidas na aba "Instruções" da planilha - Anexo II;

Os preços de todos os itens, em moeda corrente do País, em algarismos arábicos, observando o número máximo de 02 (duas) casas decimais após a vírgula (caso cotadas, serão desprezadas as terceira e quarta casas decimais);

**10.10.2.3** As licitantes deverão apresentar as suas Planilhas de Custos com base em convenção coletiva de trabalho, ou outra norma coletiva mais benéfica, aplicável à categoria envolvida na contratação e à qual a licitante esteja obrigada;

**10.10.2.4** É de responsabilidade da licitante a indicação da CCT/ACT que embasou sua proposta, tendo em vista seu enquadramento sindical ou, em caso de vinculação sindical plúrima, norma coletiva de trabalho que envolva os segmentos profissionais cujas atividades estejam contempladas no objeto da licitação, observadas categorias profissionais e eventual aplicação de benefícios da categoria profissional preponderante;

**10.10.2.5** Com relação à planilha de custos a ser preenchida pela licitante - disponibilizada no Anexo II deste termo -, em caso de dificuldades ou dúvidas, a empresa deverá entrar em contato imediatamente com o órgão, uma vez que, para conferência das propostas e futuro acompanhamento do contrato, a Administração utilizará a mesma planilha de custos para todas as empresas a fim de prestigiar a transparência e a isonomia, permitindo que todos possam conferir com segurança as informações lançadas.

Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP dos últimos 3 (três) meses;

**10.10.2.6** Documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP), extraído do sítio [www.previdencia.gov.br](http://www.previdencia.gov.br);



**Procuradoria-Geral de Justiça**  
**Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP**  
**Divisão de Contratações**

10.10.2.7 Convenção Coletiva de Trabalho que a licitante está vinculada, conforme proposta de preços apresentada;

10.10.2.8 Recibo de entrega da declaração de informações econômico-fiscais da pessoa jurídica, ou outro documento expedido pela Secretaria da Receita Federal, para fins de comprovação do regime de tributação.

10.10.2.90 No caso de cotação para o componente “custo com transporte” com valor menor do que foi indicado no Anexo II deste Termo (Planilha de Formação de Preços) e (Metodologia adotada para o cálculo de custo com transporte), a licitante assume arcar, durante a execução do Contrato, como os custos excedentes deste benefício.

Para empresa tributada pelo regime de incidência não cumulativa, deverá apresentar percentual de recolhimento efetivo médio de PIS e COFINS, devendo apresentar cópias do resumo da Escrituração Fiscal Digital – Contribuições, do recibo de entrega de Escrituração Fiscal Digital – Contribuições, do documento Registros Fiscais – Consolidação das Operações por Código da Situação Tributária, do Recibo de Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federal - DCTF Mensal, bem como quaisquer outros documentos que forem necessários para comprovação dos índices apresentados. Para a empresa licitante que não tenha recolhido tributos por esse regime no período anterior à data da proposta, deverá apresentar percentual médio de PIS e COFINS realizada com base em faturamento e crédito tributário estimados, devendo, ainda sim, apresentar cópia dos documentos supramencionados. Ademais, apesar da análise de quaisquer documentos que comprovem as alíquotas PISCOFINS, a empresa é responsável pelas informações constantes na Planilha de Custos apresentada, observado o art. 63, da IN 05/2017.

A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários e não será admitida repactuação ou reequilíbrio em função de cotação de percentuais equivocados. Tal entendimento é, ainda, reafirmado no PARECER n. 00109/2021/GAB/PFEUFRR/PGF/AGU, que dispõe que “A contratada é responsável pela sua proposta e deve arcar com as consequências de eventual erro, assim, independentemente, da alíquota cotada em sua proposta, em hipótese nenhuma transfere à Administração a responsabilidade pelos encargos fiscais.”

Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.

O valor da proposta final ajustada em hipótese alguma poderá ser superior ao valor arrematado

## **11 HABILITAÇÃO**

**11.10** Divulgado o julgamento das propostas de preços na forma prescrita neste Edital, passar-se-á à fase de habilitação.





**Procuradoria-Geral de Justiça**  
**Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP**  
**Divisão de Contratações**

**11.11** A habilitação da licitante vencedora poderá ser substituída por meio de registro regular no SICAF.

**11.11.2** Caso os dados e informações constantes do **SICAF** não atendam aos requisitos exigidos deste Edital, ao Pregoeiro verificará a possibilidade de alcançar os documentos por meio eletrônico, juntando-os ao processo administrativo pertinente à licitação.

**11.2.2.** O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio alcançarão dos documentos exigidos no Edital, por meio eletrônico, devendo a licitante encaminhar pelo sistema os demais documentos não emitidos via Internet.

**11.2.3** Na impossibilidade de obtenção/emissão de documentos por meio eletrônico, o Pregoeiro solicitará sua apresentação pela licitante, juntamente com os demais documentos.

**11.12** A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações no momento da verificação de documentação ou dos meios para a transmissão de documentos a que se referem as cláusulas anteriores, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades, a licitante deverá encaminhar os documentos solicitados por outros meios, dentro do prazo estabelecido, sob pena de inabilitação, mediante decisão motivada. O Pregoeiro fixará um prazo de no mínimo de 2(duas) horas, para a licitante, após convocada, enviar os documentos de Habilitação via sistema.

**11.13** Por meio de aviso lançado no sistema, via “chat”, o Pregoeiro informará às demais licitantes a empresa habilitada por atendimento às condições estabelecidas neste Edital.

**11.14 Os documentos para habilitação encontram-se listados a seguir:**

**11.14.2 Habilitação jurídica:**

- a)** Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada;
- b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado, na forma prevista nos artigos 27 e 28 da Lei Federal n. 12.690/2012;
- c)** Documentos de eleição ou designação dos atuais Administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;
- d)** Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e)** Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato

de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**11.14.3 Regularidade fiscal:**

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
- b)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.
- c)** Certidão de regularidade de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União, inclusive as contribuições sociais;



**Procuradoria-Geral de Justiça**  
**Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP**  
**Divisão de Contratações**

- d)** Certidão de regularidade de débitos referentes a tributos estaduais e Municipais, expedida por meio de unidade administrativa competente da sede ou domicílio da licitante.
  - d.1)** No caso de o licitante ter domicílio ou sede no Estado do Amapá, a prova de regularidade para com a Fazenda Estadual se dará através da certidão de débitos tributários da Dívida Ativa do Estado do Amapá.
- e)** Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS).
- f)** Certidão de Regularidade em relação à Fazenda Pública Municipal.
- g)** Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

**11.5.2.1** Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas.

11.5.2.2 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

11.5.2.3 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

11.5.2.4 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

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

11.5.2.6 O interessado optante pelo Simples Nacional poderá participar da licitação, desde que observe as seguintes regras:

11.5.2.6.1 Não poderá utilizar os benefícios concedidos pela legislação em sua Planilha de Preço, uma vez que a contratação de serviços mediante disponibilização de mão de obra com dedicação exclusiva gera a exclusão obrigatória do Simples Nacional, nos termos do art.17, XII, da Lei Complementar nº 123/2006; 11.5.7.2 A contratada optante pelo Simples deverá comunicar formalmente à Secretaria da Receita Federal do Brasil a assinatura do contrato, ficando sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão dos arts. 17, XII, 30, II e §1º, e 31, II da LC nº 123/2006.

**11.5.3 Qualificação Econômico-Financeira:**

- a)** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- b)** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- c)** As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- d)** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido



**Ministério Público**  
**do Estado do Amapá**  
**Procuradoria-Geral de Justiça**  
**Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP**  
**Divisão de Contratações**

constituída há menos de 2 (dois) anos.

**e)** Caso o fornecedor seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

**f)** Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou superiores a 1 (um), ou pela comprovação de patrimônio líquido de 10%(dez por cento) do valor estimado da contratação, obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo Passivo Circulante + Passivo Não Circulante  
SG = Ativo Total  
Passivo Circulante + Passivo Não Circulante  
LC = Ativo Circulante Passivo Circulante.

**g)** O atendimento dos índices e O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

11.5.3.1 O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis apresentadas deverão conter assinatura do representante legal da empresa licitante e do seu contador ou, caso apresentadas por meio de publicação, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC - são indispensáveis.

11.5.3.2 A autenticação dos livros contábeis poderá ser feita, alternativamente, pela apresentação do recibo de entrega do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), quando a licitante realizar escrituração contábil digital (ECD).

11.5.3.3 Entendem-se como aceitos na forma da lei os balanços patrimoniais e as demonstrações contábeis assim apresentados:

a) Sociedades regidas pela Lei n.º 6.404/1976, alterada pela Lei n.º 11.638/2007 (sociedade anônima):

b) publicados em Diário Oficial; ou

c) publicados em jornal de grande circulação; ou

d) por cópia registrada ou autenticada, de forma física ou eletrônica, na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

11.5.3.4 Demais empresas:

a) por cópia do livro Diário, inclusive, obrigatoriamente, com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente registrado ou autenticado, de forma física ou eletrônica, na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, na forma do art. 8º, da IN n.º 82 do Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração – DREI, de 19 de fevereiro de 2021, ou

b) por cópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados, de forma física ou eletrônica, na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

11.5.3.5 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da qualificação apresentada, quando solicitado pela Administração.



**Ministério Público**  
do Estado do Amapá  
**Procuradoria-Geral de Justiça**  
Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP  
Divisão de Contratações

**11.15 Qualificação técnica:**

**a) Qualificação Técnica-Operacional (da Empresa):**

A licitante deverá comprovar sua capacidade técnica-operacional para a gestão de mão de obra, por meio de: Atestado(s) de Capacidade Técnica: Apresentação de, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

Requisitos do Atestado: O documento deve comprovar que a licitante prestou ou presta serviços de terceirização de mão de obra com dedicação exclusiva, demonstrando aptidão na gestão de postos de trabalho.

11.7.1 Somente será(ão) aceito(s) atestado(s) expedido após a conclusão do Contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

11.7.2 O(s) documento(s) deverá(ão) conter o nome, endereço, telefone de contato do atestador, ou qualquer outra forma de que o MP-AP possa valer-se para manter contato com o(s) declarante(s);

11.7.3 O(s) atestado(s) de capacidade técnica pode(m) ser apresentado(s) em nome da matriz ou da filial da empresa licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

**b) Qualificação Técnica-Profissional (da Equipe):**

A licitante deverá comprovar que dispõe, ou se compromete a disponibilizar, profissionais que atendam integralmente aos requisitos de formação e experiência definidos no item “Formação e Experiência”, constante do Anexo I do TR. Para a comprovação, a licitante deverá apresentar:

1. Idade mínima de 21 anos e CNH categoria “B” ou “D”, conforme posto de trabalho ao qual o funcionário estará vinculado, emitida há no mínimo 02 (dois) anos;
2. Possuir noções mínimas ou básicas de mecânica de automóveis;
3. Certificação de cursos de direção defensiva e primeiros socorros, ministrado por escola ou órgão habilitado e reconhecido;
4. Possuir habilidade e experiência em estrada de chão (difícil acesso, atoleiros, etc.)
5. Experiência em carteira de trabalho de no mínimo 01 (um) ano na função de motorista CNH categoria “B” ou “D” ou superior;
6. Para os trabalhadores dos postos cuja exigência seja categoria “D”, possuir habilidade e experiência na condução de veículos rodoviários de grande porte, como ônibus customizado, caminhão baú e veículos articulados (com semi-reboque), podendo ser realizados testes práticos realizados pela CONTRATADA;
7. Apresentar certidão do órgão competente, relacionado à pontuação das CNH dos últimos 02 (dois) anos;
8. Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, para os empregados do sexo masculino;
9. Atestado médico de aptidão física e mental para o exercício das atribuições profissionais de motorista;
10. Certidão negativa dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares que tenha residido nos últimos cinco anos, da Justiça Federal e Estadual;
11. Folha de antecedentes criminais emitidas pela Polícia Federal e pela Polícia dos Estados onde tenha residido nos últimos cinco anos, expedida, no máximo, há seis meses, devendo ser renovada a cada 12 (doze) meses;
12. Certificado de conclusão do ensino médio, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.
13. Experiência em carteira de trabalho de no mínimo 01 (um) ano em cargos ou funções de supervisão, coordenação ou liderança de equipes de logística ou serviços gerais;



**Ministério Público**  
**do Estado do Amapá**  
**Procuradoria-Geral de Justiça**  
**Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP**  
**Divisão de Contratações**

14. Possuir noções mínimas ou básicas de mecânica de automóveis;

15. Conhecimento básico sobre gestão de frotas e normas de trânsito dispostas no Código de Trânsito Brasileiro (CTB);

**11.16        Outros Documentos:**

Preenchimento das declarações específicas, assinalando “sim” ou “não” nos campos próprios do sistema, nos seguintes teores:

**a)** Manifesto ciência em relação ao inteiro teor do ato convocatório e dos seus anexos, concordo com suas condições, declaro que minha proposta econômica compreenderá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1988, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sua entrega em definitivo e atendo aos requisitos de habilitação neles estabelecidos; Obs.: Microempresas e empresas de pequeno porte podem declarar “sim” mesmo que possuam alguma restrição relativa à regularidade fiscal e trabalhista.

**b)** Inexiste impedimento à minha habilitação e comunicarei a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade contratante;

**c)** Cumpro o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

**d)** Manifesto ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

**e)** Observo os incisos III e IV do art. 1º e cumpro o disposto no inciso III do art. 5º, todos da Constituição Federal de 1988, que veda o tratamento desumano ou degradante;

**f)** Cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

**g)** Cumpro a reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis;

**h)**

**11.16.2 Demais declarações contidas no Anexo IV do Edital**, que deverão ser subscritas pelo representante legal da licitante, facultando-se a elaboração de declarações individualizadas.

**11.17** A licitante para fins de habilitação deverá observar as disposições Gerais que seguem:

**11.17.2** Todos os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de cláusula específica deste edital, do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 06 (seis) meses, a contar da data de sua expedição, salvo os atestados/certidões de qualificação técnica, para os quais não se exige validade.

**11.17.3** Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

**11.17.4** Os documentos emitidos via Internet serão conferidos pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio.

**11.17.5** Se a licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**11.9.4** Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos.



**Ministério Público**  
**do Estado do Amapá**  
**Procuradoria-Geral de Justiça**  
**Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP**  
**Divisão de Contratações**

11.9.5 Atestados de capacidade técnica ou de responsabilidade técnica podem ser apresentados em nome e com o número do CNPJ (MF) da matriz ou da filial da empresa licitante

11.9.6 Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio.

11.9.7 Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.

11.9.8 Os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos, que apenas configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.

**11.9.10** Estando a documentação de habilitação da licitante vencedora em desacordo com as exigências do Edital, ela será inabilitada.

**11.9.11** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte assim qualificada, a sessão será suspensa, concedendo-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para regularização, de forma a possibilitar, após tal prazo, sua retomada.

**11.9.12** Sendo inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance e proponente que atendam o Edital.

**11.9.13** Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas e apenas do licitante mais bem classificado.

**11.9.14** Após a entrega dos documentos de habilitação, não será admitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para complementação de informações em relação aos documentos já apresentados e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

**11.9.15** Estando a documentação de habilitação da licitante completa, correta, com observância de todos os dispositivos deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará a proponente habilitada e vencedora do certame.

**11.18** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

## **12 FASE RECURSAL**

**12.10** Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo

próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

**12.11** As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

**12.12** Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões ao recurso interposto, no prazo





**Ministério Público**  
**do Estado do Amapá**  
**Procuradoria-Geral de Justiça**  
**Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP**  
**Divisão de Contratações**

de três dias úteis, contados da data de intimação pessoal ou de divulgação das razões recursais, em campo próprio do sistema eletrônico.

**12.13** Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**12.14** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

**12.15** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão, a qual poderá reconsiderar a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

**12.16** O recurso e pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até a decisão final pela autoridade competente.

**12.17** Caso a licitante não apresente as razões do recurso no prazo legal, entender-se-á como desistência da interposição do recurso, podendo o Pregoeiro encaminhar os autos para Adjudicação e Homologação.

**12.18** Havendo recurso e contrarrazões, o Pregoeiro deverá decidir no prazo de 3(três) dias úteis após o fim do prazo das contrarrazões.

### **13 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**13.10** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **14 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**14.1.** Nos termos da Lei nº 14.133/2021, pela inexecução total ou parcial do contrato o MP-AP poderá, garantido o regular processo administrativo, aplicar ao contratado as sanções e penalidades descritas no item 7 do Termo de Referência.

**14.2.** A autoridade competente, para aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado ao MP-AP, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

### **15 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**15.10** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa e o princípio do formalismo moderado, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**15.11** As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o MP-AP não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**15.12** As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos



**Ministério Público**  
**do Estado do Amapá**  
**Procuradoria-Geral de Justiça**  
**Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP**  
**Divisão de Contratações**

documentos apresentados em qualquer fase do certame.

**15.12.2** A falsidade de qualquer declaração prestada poderá caracterizar o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação da licitante se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

**15.5** A licitante vencedora deverá comunicar à Administração toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, devendo manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**15.6** O ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão à Lei Federal nº 14.133/21, demais normas complementares e disposições deste Edital, aplicáveis à execução dos contratos e especialmente os casos omissos.

**15.7** A revogação ou anulação da licitação observará os procedimentos e normas previstas no art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

**15.8** O Pregoeiro poderá promover diligências destinada à complementação de informações sobre documentos já apresentados, desde que se tratem de fatos existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

**15.9** Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pelo Pregoeiro ouvidas, se for o caso, as Unidades competentes.

**15.10** Integrarão o ajuste a ser firmado, para todos os fins, a proposta da Contratada, o Edital da Licitação, com seus anexos, que o precedeu, independentemente de transcrição.

**15.11** A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.

**15.12** Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais, do Estado do Amapá, disciplinando a matéria.

**15.13** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, observado o art. 183 da Lei Federal 14.133/21.

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

**15.15** Os atos relativos à licitação efetuados por meio do sistema serão formalizados e registrados em processo administrativo pertinente ao certame.

**15.16** O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos a publicação, serão divulgados no sítio eletrônico [www.mpap.mp.br](http://www.mpap.mp.br) (no link [licitações](#)), bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

**15.17** O pregoeiro e a equipe de apoio que atuarão neste pregão eletrônico foram designados nos autos do processo administrativo a ele pertinente e indicados no sistema.

**15.18** O Edital e seus anexos estão disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico: [www.mpap.mp.br](http://www.mpap.mp.br) (no link [licitações](#)).

**15.19** As dúvidas interpretativas e eventuais omissões serão realizadas com plena observância ao disposto nas normas previstas na Lei Federal 14.133/21.



**Ministério Público**  
**do Estado do Amapá**  
**Procuradoria-Geral de Justiça**  
**Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP**  
**Divisão de Contratações**

**15.20** Na proposta de Preços e declarações será permitida a assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Pbrasileira (ICP-Brasil), nos termos da Lei.

**15.21** O representante da empresa deverá **ficar atento ao link de mensagens do sistema**, na qual o Pregoeiro fará solicitações referentes ao certame, e **caso não respondidas no prazo informado pelo Pregoeiro, a proposta poderá ser desclassificada ou a documentação inabilitada** (conforme o caso).

**15.22** O Ministério Público do Estado do Amapá poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas/documentação ou para sua abertura.

**15.23** Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

**15.24** A sessão pública poderá ser reaberta:

**15.25** A sessão pública poderá ser reaberta: a) Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam. b) Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances. c) A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat" da sessão ou no link de Avisos e esclarecimentos) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório. d) A convocação feita por e-mail(automaticamente pelo sistema eletrônico) dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

**15.26** Fica desde logo esclarecido que todos os participantes deste Pregão, pelo simples fato de nele licitarem, sujeitam-se a todos os seus termos, condições, normas, especificações e detalhes, comprometendo-se a cumpri-lo fielmente, independentemente de qualquer manifestação escrita ou expressa, e que não se enquadra em nenhum dos impedimentos previstos art. 3º da Resolução nº 037/2009-CNMP (alterado pela Resolução nº 172/2017-CNMP) e ainda, que não tenha entre seus empregados colocados à disposição do Ministério Público para o exercício de funções de chefia, pessoas que incidam na vedação dos arts. 1º e 2º da Resolução nº 177/2017-CNMP.

**15.27** Se a licitante vencedora deixar de aceitar ou não retirar a Nota de Empenho dentro de 05 dias úteis contados da data de recebimento da notificação, no prazo de convocação, e sem justificativa por escrito e aceita pelo MPAP, restará caduco o seu direito de vencedora, sujeitando-se às penalidades aludidas Título XIV deste Edital deste Edital, e neste caso o objeto poderá ser negociado e adjudicado às licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

**15.28** É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, a promoção de diligência destinada a esclarecimento(s) e análise(s) de proposta(s) ou documento(s) para a instrução do processo.

**15.29** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

**15.30** Após a abertura das propostas, o licitante não poderá alterar a marca/modelo (quando exigidas) ofertados na proposta inicial inserida no sistema, sob o risco de desclassificação.



**Ministério Público  
do Estado do Amapá**  
**Procuradoria-Geral de Justiça**  
**Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP**  
**Divisão de Contratações**

**15.31** As especificações técnicas da descrição do veículo contidas no Edital e anexos, servem como parâmetro de qualidade para facilitar a descrição do objeto, podendo ser aceito produto de melhor qualidade desde que se demonstre desempenho, qualidade e produtividade compatíveis com o Termo de Referência e com aprovação do setor requisitante do MPAP.

**15.32** Havendo divergência, entre a especificação contida no Sistema “Compras” com a contida no Edital, por limitação do sistema eletrônico, **prevalecerão as especificações técnicas contidas no Termo de Referência (Anexo I do Edital) e no Modelo de Proposta (Anexo II do Edital).**

**15.33** Fica desde logo eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado do Amapá – Vara da Fazenda Pública - para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente certame ou de ajuste dele decorrente.

**15.34** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**15.34.1 ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA:**


**15.34.2 ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA**

**15.34.3 ANEXO III – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**15.34.4 ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÕES ELABORAÇÃO IND. – RESOL. 37/2009 e 177/2017-CNMP**

**15.34.5 ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO**

Macapá, 09 de abril de 2026.

Documento assinado digitalmente  
 **RONILDO CRISTINO DE LIMA**  
Data: 14/04/2026 09:30:29-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**RONILDO CRISTINO DE LIMA**  
**PREGOEIRO**

Procuradoria-Geral de Justiça  
Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP  
DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PGA: 20.06.0000.0008985/2025-53**

**Setor Requisitante: DIVISÃO DE TRANSPORTE**

**Objeto:** Registro de preços para contratação de serviços continuados de locação mão de obra terceirizada com regime de dedicação exclusiva para condução dos veículos da frota do MP-AP (Supervisor Operacional e Motoristas categorias AB e AD), com a utilização do sistema de registro de preços.

**1 DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO - Definição do objeto e Estimativas do valor da contratação**

**1.1** Este Termo de Referência estabelece as especificações e condições para contratação de serviços continuados de locação mão de obra terceirizada com regime de dedicação exclusiva para condução dos veículos da frota do MP-AP (Supervisor Operacional e Motoristas categorias B e D), conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, assim como o fornecimento de uniformes adequados à execução dos serviços.

**1.2** O objeto da licitação não se enquadra como bem de luxo, conforme Ato Normativo nº 0000013/2023-GAB/PGJ, porque o objeto a ser contratado é SERVIÇO.

**1.3** A presente contratação será operacionalizada na modalidade PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA, com a utilização do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, conforme inciso XLI c/c XLV, do Art. 6º, ambos da Lei nº 14.133/2021 e Ato Normativo Nº 0000010/2023-GAB/PGJ. O motivo da utilização do SRP se dá razão de que a terceirização do serviço de motorista é uma solução totalmente nova para a estrutura do MP-AP, de modo que esse sistema se apresenta como a ferramenta de gestão mais adequada, já que possibilita à Administração monitorar e experienciar a operacionalização e a execução contratual na prática, além de haver a possibilidade de adequação do orçamento disponível com a necessidade e evolução da demanda, conforme inteligência do art. 82, da Lei nº 14.133/2021.

**1.4** O modo disputa é ABERTO será aplicado o intervalo mínimo de 1,00 (um real) de diferença entre os lances.

**1.5** O serviço tem natureza continuada, pois se insere no conceito de serviços e fornecimentos contínuos: serviços realizados pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas, nos termos do artigo 6º, XV, da Lei nº 14.133/2021.

**1.6** O serviço pretendido é considerado serviço comum, contínuo e com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos dos incisos XIII, XV e XVI, do art. 6º, da Lei nº 14.133/2021.

**1.7** Quadro de pessoal:

**1.7.1** Os postos de trabalho a serem disponibilizados e que serão objeto da ata de registro de preços, os quantitativos correspondentes e a jornada de trabalho a ser cumprida pelos trabalhadores terceirizados encontram-se discriminados na tabela abaixo:

GRUPO/ITEM	DESCRIÇÃO DO POSTO	LOCAL	CATSER	QTD POSTOS	QTD COLAB.	VALOR UN. POR COLAB.	VALOR UN. DO POSTO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Diurno (44h semanais) CBO: 7823-05/7823-10 <u>Motorista CNH cat. AB</u>	Macapá	5380	6	6	R\$ 5.749,69	R\$ 5.749,69	R\$ 34.498,16
2	Diurno (44h semanais) CBO: 7823-05/7823-10 <u>Motorista CNH cat. AB</u>	Santana	5380	1	1	R\$ 5.766,76	R\$ 5.766,76	R\$ 5.766,76
3	Diurno (44h semanais) CBO: 7825-10 <u>Motorista CNH cat. AD</u>	Macapá	5380	1	1	R\$ 6.852,71	R\$ 6.852,71	R\$ 6.852,71
4	Diurno (12x36h) CBO: 7825-10 <u>Motorista CNH cat. AD</u>	Macapá	5380	2	4	6.631,92	R\$ 13.263,85	R\$ 26.527,69



**Procuradoria-Geral de Justiça**  
**Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP**  
**DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES**

TERMO DE REFERÊNCIA								
5	Diumo (12x36h) CBO: 4101-05 <u>Supervisor Operacional</u>	Macapá	5380	1	2	R\$ 7.371,61	R\$ 14.743,29	R\$ 14.743,29
6	Diárias	-	5380	QDT: 120	-	R\$ 417,53	-	R\$ 53.103,44
QTD TOTAL				11	14			
VALOR TOTAL ESTIMADO MENSAL								R\$ 88.388,62
VALOR TOTAL ESTIMADO ANUAL								R\$ 1.060.663,40
DIÁRIAS								R\$ 53.103,44
VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO								R\$ 1.113.766,84

1.8 O valor estimado total para o REGISTRO DE PREÇOS é de R\$ 1.113.766,84 (um milhão sessenta mil seiscentos e sessenta e três reais e quarenta centavos), incluso o valor estimado total para pagamento das diárias que é de R\$ 53.103,44 (cinquenta e três mil cento e três reais e quarenta e quatro centavos).

1.9 A presente aquisição será operacionalizada, mediante o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade licitatória PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA conforme Inciso XLI c/c XLV, do Art. 6º, ambos da Lei nº 14.133/2021 e Ato Normativo Nº 0000010/2023-GAB/PGJ, razão de que a terceirização do serviço de motorista é uma solução totalmente nova para a estrutura do MP-AP, de modo que esse sistema se apresenta como a ferramenta de gestão mais adequada, já que possibilita à Administração monitorar e experienciar a operacionalização e a execução contratual na prática, além de haver a possibilidade de adequação do orçamento disponível com a necessidade e evolução da demanda, conforme inteligência do art. 82, da Lei nº 14.133/2021.

1.10 O prazo de validade da ata de registro de preços, segue a regra disposta no artigo 84, da Lei nº 14.133/2021, que prevê o prazo de 01 (um) podendo ser prorrogada por igual período, desde comprovado o preço vantajoso.

1.11 A possibilidade de prorrogação do contrato oriundo da ata, desde que justificada e previamente autorizada pela Administração, respeitará os limites estabelecidos na legislação vigente.

1.12 As condições para prorrogação serão estabelecidas em cada contrato específico, observando a necessidade de continuidade dos serviços, assim como os limites legais.

1.13 O prazo de vigência inicial da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do contrato, prorrogável sucessivamente por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.13.1 O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência e eventuais prorrogações da contratação

1.13.2 O contrato será emitido após o empenhamento da ata de registro oriunda do certame com as respectivas quantidades e seguirá a regra própria acerca da execução e prazos contratuais.

1.14 Do tratamento diferenciado a ME/EPP: a licitação NÃO SERÁ EXCLUSIVA, tampouco haverá a cota reservada para ME/EPP de que trata o art. 48, III, da LC 123/2006, porque o objeto do presente certame não é divisível. O objeto a ser licitado (locação de mão de obra) não é tecnicamente divisível, de modo que a divisão dos itens em cotas poderia resultar em múltiplas contratações com empresas distintas sendo vencedoras para prestação dos mesmos serviços, o que impediria a padronização dos serviços e dificultaria sobremaneira a fiscalização contratual. Assim, a divisão em cotas representa prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, de modo que o tratamento diferenciado e simplificado para as MEs e EPPs não se mostra vantajoso para o MP-AP. No entanto, demais benefícios de que tratam os arts. 42 a 44, daquela LC 123/2006 serão aplicáveis quando couberem.

1.15 Havendo divergência entre a descrição no Estudo Técnico Preliminar/Termo de Referência, prevalecerá o disposto neste último documento.



**Procuradoria-Geral de Justiça**  
**Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP**  
**DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**2 DIVULGAÇÃO DO ORÇAMENTO DA LICITAÇÃO**

2.1 O orçamento estimado da contratação NÃO terá caráter sigiloso.

**3 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

3.1 Os fundamentos e as justificativas do objeto da contratação encontram-se pormenorizados no Estudo Técnico Preliminar, que constitui apêndice deste Termo de Referência.

3.2 A presente contratação estará vinculada ao disposto neste Termo de Referência, ao Edital de Licitação, à minuta contratual e aos termos da proposta do licitante vencedor do certame.

**4 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

4.1 Contratação de serviços continuados de locação mão de obra terceirizada com regime de dedicação exclusiva para condução dos veículos da frota do MP-AP (Supervisor Operacional e Motoristas categorias AB e AD), para o atendimento de acordo com a necessidade existente, a ser realizada nos postos de trabalho distribuídos em Macapá e um posto em Santana.

4.2 A terceirização dos serviços está em conformidade com a sistemática que já vem sendo amplamente adotada por este MP-AP ao longo dos últimos anos e que se encontra balizada em diversos normativos que vinculam a Administração Pública a optar pela terceirização para o atendimento da demanda por apoio administrativo, conforme dispõem, dentre outros, o Decreto-Lei nº 200/1967 e o Decreto nº 9.507/2018. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 3º do aludido Decreto, cuja execução indireta é vedada, em especial, em razão da publicação da Lei nº 3.447/2026, que extinguiu definitivamente o cargo efetivo de motorista do quadro de servidores do MP-AP.

4.3 Trata-se de serviços comuns, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a serem contratados mediante licitação, na modalidade PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA.

4.4 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns) e enquadrado(s) como serviço(s) continuado(s), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar. Quanto à natureza o objeto, é definido como de natureza continuada, pois são serviços essenciais para assegurar o contínuo funcionamento das atividades do MP-AP, estendendo-se, portanto, por mais de um exercício financeiro. A previsão da possibilidade de prorrogação contratual se justifica em razão de o objeto se enquadrar como serviço continuado, tendo em vista que compreende a prestação do serviço (obrigação de fazer), sendo um serviço auxiliar, necessário ao órgão para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção pode vir a comprometer no funcionamento das atividades finalísticas do órgão.

4.5 O serviço é de natureza comum, posto que todas as atividades serão desempenhadas por profissionais cuja categoria é reconhecida legalmente e estão relacionadas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, e está disponível, a qualquer tempo, em um mercado próprio e estável, composto por diversos fornecedores, cujos serviços são comparáveis entre si, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, de modo que permite a decisão de aquisição com base no menor preço, enquadrando-se na categoria de bens e serviços comuns, de que tratam a Lei nº 14.133/2021 em seu artigo 6º, inciso XIII.

4.6 Os resultados pretendidos visam a eficiência e a eficácia na prestação de serviços, racionalização dos gastos, impedindo o crescimento desmesurado da máquina pública, bem como otimizando sua mão de obra, desincumbindo autoridades, dirigentes e servidores de atribuições e tarefas específicas de apoio de serviços diversos que, apesar de serem importantes para a consecução das atividades finalísticas do órgão, podem ser desenvolvidas perfeitamente por meio da prestação de serviços terceirizados. Nesse sentido, a Administração Pública deve buscar a otimização do uso dos recursos humanos e, porquanto, procurar desobrigar-se da realização de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na respectiva área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução.

Procuradoria-Geral de Justiça  
Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP  
DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA

- 4.7 A contratação terá vigência por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.8 O início da vigência do contrato coincidirá com a data de sua assinatura, mas a implantação dos postos de trabalho e a respectiva prestação dos serviços iniciar-se-ão somente na data indicada em ordem de serviço a ser emitida pela Contratante, a partir de quando, também, a Contratada fará jus ao pagamento correspondente
- 4.9 A solução consiste, portanto, na contratação de empresa para disponibilização de:
- 4.9.1. **02 Supervisores Administrativos:** Responsáveis pelo planejamento, coordenação e fiscalização diária das rotinas operacionais e administrativas dos motoristas. A descrição das atividades dos supervisores administrativos está pormenorizada no Anexo I, deste TR.
  - 4.9.2. **12 Motoristas:** Sendo 7 para veículos leves (Cat. AB) e 05 para veículos pesados (Cat. AD ou superior). A descrição das atividades dos motoristas está pormenorizada no Anexo I, deste TR.
  - 4.9.3. **Gestão e Suporte:** A contratada deverá arcar com todos os encargos trabalhistas (inclusive pagamento de diárias para os deslocamentos fora do perímetro urbano de Macapá – acima de 100km), previdenciários e benefícios (auxílio alimentação, transporte e seguro) conforme a Convenção Coletiva de Trabalho 2026/2026, registrada no MTE sob nº AP000002/2026.
  - 4.9.4. A Contratada também assume a responsabilidade objetiva por todo e qualquer ônus financeiro decorrente de multas de trânsito, infrações administrativas ou danos materiais causados aos veículos da frota oficial e ao patrimônio do Ministério Público do Estado do Amapá, quando decorrentes de dolo ou culpa por seus trabalhadores, de modo que a obrigação de reparação integral estende-se aos danos causados a terceiros, incluindo membros, servidores, estagiários e demais colaboradores da instituição, sempre que os trabalhadores alocados na execução do contrato concorrerem para o evento lesivo por dolo ou culpa, tudo conforme estabelecido no ato normativo do MP-AP que regulamenta o uso da frota institucional do MP-AP.
  - 4.9.5. A solução abrange não apenas a mão de obra, mas toda a estrutura de suporte necessária para que os profissionais desempenhem suas funções, incluindo uniformes. O supervisor atuará como o elo central entre a administração do MP-AP e a contratada, garantindo que as escalas sejam cumpridas rigorosamente e que as normas internas de transporte sejam observadas por todos os condutores.
  - 4.9.6. Apesar de se tratar de contratação inédita para o MP-AP, trata-se também de uma contratação comum na Administração Pública brasileira em todas as esferas, conforme ampla pesquisa realizada pela equipe de planejamento, o que balizou a definição dos critérios, métodos e forma de execução contratual.
  - 4.9.7. **Deslocamentos e diárias:**
    - 4.9.7.1. A quantidade de diárias foi estimada com base em uma previsão *top down* da Divisão de Transportes e da Divisão de Material e Patrimônio para um período de 12 meses.
    - 4.9.7.2. A DT estimou uma quantidade de 5 deslocamentos por mês, o que resulta em 60 deslocamentos por ano para realização de transporte pontual de servidores e a DMP estimou uma quantidade de 1 deslocamento por mês, o que resulta em 12 deslocamentos por ano, para realização de transporte de carga de materiais.
    - 4.9.7.3. A soma das estimativas numéricas da DT e da DMP resulta em uma previsão de 72 deslocamentos/ano. No entanto, por se tratar de contratação nunca antes realizada pelo MP-AP, portanto, primeira experiência na contratação, fiscalização e acompanhamento dos serviços, a equipe de planejamento entendeu por bem subir para 120 (cento e vinte) unidades de diárias estimadas para o período de um ano, já que 1 deslocamento pode resultar no pagamento de mais de 1 diária.
    - 4.9.7.4. De acordo com a pesquisa realizada pela equipe de apoio, há histórico de dificuldades operacionais enfrentadas pela Administração Pública no modelo tradicional de ressarcimento de despesas de



**Procuradoria-Geral de Justiça**  
**Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP**  
**DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

viagem em contratos terceirizados de locação de mão de obra. Assim, com a finalidade de garantir a dignidade e o suporte necessário ao trabalhador em trânsito, o MP-AP adota como parâmetro o modelo executado pelo Tribunal Regional Eleitoral do Amapá (TRE-AP).

- 4.9.7.5. Nesse sentido, o valor estimado unitário para pagamento das diárias e para ressarcimento de despesas com alimentação e hospedagem dos trabalhadores será fixo de R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais), que será utilizado como parâmetro para lançamento da disponibilidade orçamentária e para apresentação das propostas. A empresa licitante deverá apresentar sua proposta de diárias conforme Planilha de Composição de Custos anexa ao edital da licitação.
- 4.9.7.6. Conforme Cláusula Oitava, Parágrafo Terceiro da CCT 2026/2026, será devida diária ao trabalhador que se deslocar a uma distância superior a 100 km do Município sede do contrato de trabalho. Os deslocamentos a distâncias inferiores a 100km não ensejarão pagamento de diária.
- 4.9.7.7. O cálculo do montante devido ao trabalhador seguirá a metodologia estabelecida no Ato Normativo nº 016/2025-GAB/PGJ, com a finalidade de facilitar a execução e a fiscalização contratual, conforme segue:
- 4.9.7.7.1. Deslocamento com pernoite: para cada deslocamento que exija pernoite fora da sede a uma distância superior a 100km será devida 01 (uma) diária integral;
- 4.9.7.7.2. Deslocamentos sem pernoite: para cada deslocamento fora da sede a uma distância superior a 100km, sem que haja pernoite, será devida 1/2 (meia) diária, independentemente do horário de chegada.
- 4.9.7.7.3. Dia de Retorno: no dia destinado ao retorno à sede será devida 1/2 (meia) diária, independentemente do horário de chegada.
- 4.9.7.8. Cada viagem será programada em comum acordo com a fiscalização do contrato, com antecedência e planejamento.
- 4.9.7.9. As diárias de viagens deverão ser pagas aos colaboradores com pelo menos 1 (um) dia de antecedência da viagem, à exceção de situações urgentes, não previstas, desde que devidamente justificadas pelo CONTRATANTE.
- 4.9.7.10. Em casos de urgência devidamente justificados pela administração, o pagamento poderá ser realizado em prazo inferior, desde que garanta o aporte de recursos antes do início do deslocamento.
- 4.9.7.11. A contratada deverá emitir relatório circunstanciado das viagens realizadas, acompanhado da comprovação da ordem de serviço e do comprovante de repasse do pagamento correspondente ao trabalhador.
- 4.9.7.12. As diárias efetivamente pagas aos colaboradores serão ressarcidas pelo MP-AP à CONTRATADA, mediante apresentação da nota fiscal correspondente, acompanhada de toda a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista.
- 4.9.7.13. A emissão da Nota Fiscal e o encaminhamento do processo de pagamento das diárias deverão ocorrer de forma semanal ou quinzenal, a depender do volume e da periodicidade das viagens realizadas no período, visando não sobrecarregar o fluxo financeiro da empresa nem o setor de fiscalização do contrato do MP-AP.
- 4.9.7.14. O fiscal do contrato deverá atestar que a nota fiscal emitida pela CONTRATADA corresponde às requisições de diárias enviadas à empresa e que a viagem foi/será realizada. Caso ocorra pagamento equivocado a terceirizado que não realizou o serviço, o valor pago ao funcionário será compensado no deslocamento seguinte, ou o mesmo deverá restituir ao CONTRATANTE o valor recebido indevidamente.

**Procuradoria-Geral de Justiça**  
**Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP**  
**DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

- 4.9.7.15. A equipe de colaboradores da CONTRATADA que estiver em deslocamento receberá diárias de viagem para custear despesas com hospedagem e alimentação, exceto quando o deslocamento for dentro do perímetro da distância de 100 km.
- 4.9.7.16. As diárias serão pagas aos colaboradores pela CONTRATADA, mediante depósito em conta bancária e envio dos comprovantes ao MP-AP, para conferência e registros, haja vista o vínculo empregatício dos terceirizados exclusivamente com a empresa
- 4.9.7.17. Os valores pagos à título de diárias possuem natureza meramente indenizatória, não se incorporando à remuneração para fins de encargos sociais ou trabalhistas, conforme previsto na CCT 2026 (AP000002/2026) e na legislação vigente
- 4.9.7.18. O valor unitário da diária a ser pago aos colaboradores não poderá ser inferior ao previsto nos itens 4.9.6.5 e 4.9.6.7. deste ETP. No entanto, o valor pago a título de diária é reajustável nos mesmos moldes e índices de reajuste de preços previstos para o contrato.
- 4.9.8. O valor global das diárias é estimativo, e está condicionado à realização de eventos fora da região metropolitana de Macapá, para deslocamentos a distâncias acima de 100 km.

**5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA 'D' DA LEI Nº 14.133/21)**

5.1 A prestação dos serviços que constituem objeto deste Termo de Referência não gerará vínculo empregatício entre os empregados da empresa Contratada e a Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5.2 Em consonância com o artigo 118 da Lei Federal nº 14.133/2021, a contratada deverá designar e manter preposto, aceito pela Administração, durante todo o período de vigência do contrato, ou garantir que o preposto realize ao menos 1 (uma) visita por mês nas dependências do local da execução, com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, devendo indicá-lo mediante declaração específica, na qual constarão todos os dados necessários, tais como: nome completo, número de identidade e CPF, endereço e telefones residencial e de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros. O Preposto designado não necessitará permanecer em tempo integral à disposição da Contratante, devendo, contudo, serem observadas as exigências contidas no Termo de Referência, no tocante à disponibilização de todas as informações requeridas, de forma a garantir o pronto atendimento a quaisquer solicitações da Contratante.

5.2.1. A obrigatoriedade da designação do preposto tem como fundamento, além das peculiaridades da natureza do objeto, a salvaguarda de subordinação direta, típica de vínculo empregatício (art. 3º do Decreto Lei nº 5.452/43), frente à impossibilidade da Administração de dar ordem direta aos funcionários terceirizados, considerando estas a serem dirigidas ao preposto da contratada. A Administração quando fiscaliza a contratação o faz nos termos que o contrato delimita e sempre em contato com o preceito da empresa. Trata-se, pois, de agente responsável pela gestão operacional, in loco, da prestação de serviço objeto do contrato, exercendo a fiscalização do contrato sob a perspectiva da empresa contratada, ao mesmo tempo em que faz a interface com a Administração e atende às solicitações do gestor e fiscal da Contratante.

5.2.2. Na qualidade de representante administrativo da CONTRATADA, é o preposto quem deve dar ordens diretas aos empregados da empresa, o qual terá competência para dirigir os trabalhos, receber comunicações, fazer o atendimento aos profissionais em serviço, prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e tomar decisões sobre a execução deste Contrato.

5.2.3. Em consonância com o entendimento do Tribunal de Contas da União, no Acórdão nº 1.176/21-Plenário-TCU, frente à salvaguarda do princípio da competitividade, isonomia e da economicidade do contrato, o CONTRATANTE entende ser dispensável a instalação de escritório local para a execução do objeto contratual.

5.3 Ressalta-se que os serviços serão prestados nas unidades localizadas Macapá e Santana, com postos distribuídos conforme tabela constante do item 1.6.1, deste TR.

Procuradoria-Geral de Justiça  
Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP  
DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA

- 5.3.1 Caso haja alteração de endereços de prestação de serviços ou demandas dos serviços contratados, poderá ocorrer aumento ou redução do quadro de colaboradores, conforme acordado entre as partes, mediante celebração de aditamento ao contrato dentro do limite legal permitido.
- 5.4 A solução deverá ser implementada nos ambientes de trabalho já existentes neste MP-AP e sem que haja interrupção das atividades ordinariamente desempenhadas na instituição.
- 5.4.1 A solução deverá permitir a execução das atividades inclusive fora do horário de expediente deste MP-AP, quando se fizer necessário.
- 5.5 A solução deverá ser passível de fiscalização por servidores deste MP-AP.
- 5.6 Os serviços deverão ser executados por mão de obra qualificada, tendo funcionários devidamente habilitados e com vínculo empregatício com a CONTRATADA.
- 5.6.1 Considerando que a execução indireta de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra envolve a atuação de diversas categorias profissionais, deverão ser observados os requisitos de uso e implantação da referida solução, tendo em vista as peculiaridades relativas a cada uma das espécies de postos de trabalho que serão necessários para o atendimento da demanda.
- 5.6.1.1 Para atender à demanda dos serviços tipificados, a CONTRATADA deverá selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços alocando nos postos de trabalho profissionais com os requisitos e qualificações especificados neste TR.
- 5.7 A CONTRATADA se responsabilizará pela realização de treinamento, qualificação e reciclagem dos profissionais alocados, sem onerar o preço contratado, como forma de garantir o aprimoramento e a manutenção do nível de execução da prestação de serviços, inclusive para aqueles que farão as substituições.
- 5.7.1 O MP-AP, a seu critério, poderá exigir da CONTRATADA a comprovação da realização de treinamento de qualificação dos profissionais alocados.
- 5.8 A solução deverá adotar práticas de sustentabilidade e acessibilidade, bem como políticas afirmativas não discriminatórias e práticas institucionais que tenham como objetivo a promoção de comportamentos éticos e que contribuam para o desenvolvimento ambiental, social, cultural e econômico, melhorando, simultaneamente, o meio ambiente e a qualidade de vida do quadro de pessoal e auxiliar do MP-AP, da comunidade local e da sociedade como um todo.
- 5.8.1 O edital exigirá que percentual mínimo de 5% (cinco por cento) da mão de obra responsável pela execução do objeto seja constituído por mulheres vítimas de violência doméstica, conforme Art. 25, §9º da Lei nº 14.133/2021 e o Ato Normativo Nº 0000028/2023-GAB/PGJ, desde que o contrato venha a alcançar o quantitativo mínimo de 25 (vinte e cinco) trabalhadores.
- 5.8.2 A solução deverá ser implementada com observância às Normas Regulamentadoras de Saúde e Segurança do Ministério do Trabalho e Emprego, em especial a NR nº 24, que dispõe sobre as condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho.
- 5.8.2.1 A Contratada deverá cumprir as NR's da Portaria nº. 3.214/1978/MTE, relativas à saúde e à segurança do trabalho, o que inclui elaborar, implantar e executar, no prazo de até 90 (noventa) dias corridos, quando for o caso, contados do início da vigência do contrato, o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), nos termos da NR-9, após visita ao local onde serão prestados os serviços, e o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO), nos termos da NR-7.
- 5.9 Da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD:
- 5.9.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser



**Procuradoria-Geral de Justiça**  
**Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP**  
**DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa

- 5.9.1 Todos e quaisquer documentos aos quais a CONTRATADA, por si ou por seus funcionários, tiver acesso e que não forem de natureza pública, considerando-se a Lei de Acesso a Informações (Lei nº 12.527/2011) e a Lei nº Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), sejam eles pessoais, processuais ou Institucionais, serão criteriosamente resguardados sob sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e/ou administrativa, pelos danos causados pela divulgação não autorizada ou utilização indevida das informações.
- 5.9.2 Na execução do objeto devem ser observados pela CONTRATADA os ditames da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, notadamente os relativos às medidas de segurança e controle para proteção dos dados pessoais a que tiver acesso mercê da relação jurídica estabelecida, mediante adoção de boas práticas e de mecanismos eficazes que evitem acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito de dados.
- 5.9.3 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 5.9.4 O tratamento desses dados pelo setor público prescinde de consentimento do titular (art. 7º, III), inclusive para eventual compartilhamento (art. 26, § 1º, IV, c/c art. 27, III), e a sua utilização ficará limitada às atividades decorrentes da execução contratual na forma deste instrumento, bem como de obrigações legais, sob pena de incidência das sanções legais e das previstas neste instrumento, além da responsabilização administrativa, civil e criminal, observado o devido processo que assegure a ampla defesa e o contraditório.
- 5.9.5 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei Geral de Proteção de Dados.
- 5.9.6 A contratada obriga-se a dar conhecimento formal a seus prepostos, empregados ou colaboradores das disposições relacionadas à proteção de dados e a informações sigilosas, na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD e da Lei 12.527/2011). Em razão do vínculo mantido, na hipótese de dano patrimonial, moral, individual ou coletivo decorrente de violação à legislação de proteção de dados pessoais ou de indevido acesso a informações sigilosas ou transmissão destas por qualquer meio, a responsabilização dar-se-á na forma dessas legislações.
- 5.9.7 Os prestadores de serviços que atuarem operando sistemas e que tiverem acesso a documentos setoriais devem assinar Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo.
- 5.9.8 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do Art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 5.9.9 A Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a Contratada atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados, prestando, no prazo fixado pela Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 5.9.10 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 5.10 Da Sustentabilidade:
- 5.10.1 A CONTRATADA, quando da execução dos serviços e fornecimentos dos bens, no que couber, fica obrigada à observância dos critérios de sustentabilidade ambiental.



**Procuradoria-Geral de Justiça**  
**Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP**  
**DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

5.10.2 A Contratada deve adotar, na execução do objeto contratual, práticas de sustentabilidade, acessibilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, bem como políticas afirmativas não discriminatórias e práticas institucionais que tenham como objetivo a promoção de comportamentos éticos e que contribuam para o desenvolvimento ambiental, social, cultural e econômico, melhorando, simultaneamente, o meio ambiente e a qualidade de vida do quadro de pessoal e auxiliar do MP-AP, da comunidade local e da sociedade como um todo.

5.10.3 Em relação ao fornecimento de materiais de consumo, equipamentos e recursos naturais utilizados na prestação dos serviços, deverão ser observados, ainda, critérios de sustentabilidade.

**5.11 Das Vedações:**

5.11.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.11.2 À CONTRATADA é vedado:

5.11.2.1 Alocar trabalhador autônomo ou equiparado para a prestação de serviços na Contratante;

5.11.2.2 Contratar empregado que possua outro vínculo (emprego, estágio ou outra relação de trabalho) que o impeça de realizar o descanso interjornada mínimo previsto na legislação trabalhista;

5.11.2.3 Designar, para a prestação de serviços nas dependências da CONTRATANTE, trabalhador terceirizado que seja cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, inclusive, de membro ou servidor ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste MP-AP);

5.11.2.4 Caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira;

5.11.2.5 Subcontratar, ceder ou transferir, no todo ou em parte, o objeto desta contratação;

5.11.2.6 A participação de cooperativa ou empresas em consórcio;

5.11.2.7 Empregar menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, que submetam trabalhadores a condições análogas às de escravo ou exploração infantil, bem como contratem adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

5.11.3 Considerando que a contratação tem por objeto a prestação de serviços comuns, prestados por várias empresas no mercado, não será admitida a participação de empresas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, de modo a aumentar a competitividade no certame e, por conseguinte, a sua economicidade.

5.11.4 Considerando que a licitação visa à contratação de mão de obra para prestação de serviços não eventuais e em caráter de subordinação, não será admitida a participação de empresas constituídas sob a forma de cooperativa.

5.11.5 É vedado, na execução do contrato, revelar, copiar, transmitir, reproduzir, transportar ou utilizar dados pessoais ou informações sigilosas a que tiver acesso prepostos, empregados ou colaboradores direta ou indiretamente envolvidos na realização de serviços, produção ou fornecimento de bens. Para tanto, devem ser observados as medidas e os procedimentos de segurança das informações resultantes da aplicação da Lei 13.709/2018 (LGPD) e do parágrafo único do art. 26 da Lei 12.527/2011.

5.11.6 Em razão do vínculo mantido, na hipótese de dano patrimonial, moral, individual ou coletivo decorrente de violação à legislação de proteção de dados pessoais ou de indevido acesso a informações sigilosas ou transmissão destas por qualquer meio, a responsabilização dar-se-á na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD) e da Lei 12.527/2011.

5.11.7 As empresas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, em conformidade com os Acórdãos - TCU nºs 2.798/2010 e 797/2011 do Plenário, deverão observar as condições abaixo:

Procuradoria-Geral de Justiça  
Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP  
DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA

**5.11.7.1** A empresa optante pelo Simples Nacional não poderá gozar, nesta licitação, de nenhum benefício tributário na condição de optante, em prestígio ao princípio da igualdade, devendo preencher sua Planilha de Custos e Formação de Preços conforme o Regime Tributário que irá optar, caso seja contratada (Lucro Presumido ou Lucro Real).

**5.11.7.2** A empresa optante pelo Simples Nacional que venha a ser contratada estará sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõe o art. 17, inciso XII, o art. 30, inciso II e o art. 31, inciso II, da LC nº 123/2006

**5.11.7.3** O fiscal contrato fará o acompanhamento rigoroso do disposto neste subitem e produzirá um relatório circunstanciado ao gestor do contrato e à Administração Superior. Havendo descumprimento do prazo, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades previstas nos arts. 155 a 163, da Lei 14.133/2021.

**5.11.7.4** A empresa optante pelo Simples Nacional, se contratada, deverá apresentar cópia do documento que comprove sua solicitação, à Receita Federal do Brasil – RFB, de exclusão desse regime. Essa solicitação deve ser protocolizada na RFB no prazo previsto no art. 30, §1º, inciso II, da Lei Complementar 123/2006 (“até o último dia útil do mês subsequente àquele em que ocorrida a situação de vedação”).

**5.11.7.5** No caso de não apresentação da cópia do ofício, no prazo estabelecido acima, o órgão licitante deverá representar à Receita Federal do Brasil - RFB do domicílio tributário da contratada; juntando a documentação pertinente para fins de sua exclusão de ofício e aplicação da multa prevista no art. 90 da Resolução do Comitê Gestor do Simples Nacional - CGSN 94, de 29/11/20011, entendendo cabível.

**5.11.7.6** As MEs e EPPs optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições – Simples Nacional deverão considerar na formulação de suas propostas, além dos custos e de outros a que estejam obrigadas, os decorrentes de eventual exclusão desse regime (Simples Nacional), observados as regras, os prazos e os procedimentos estabelecidos na Lei Complementar 123/2006, hipótese que não ensejará direito à revisão contratual.

**5.12** Da Vistoria:

**5.12.1** Os licitantes poderão realizar vistoria nas instalações dos locais de execução dos serviços, para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta e para ciência das condições de execução dos serviços, desde que efetuem prévio agendamento com o setor de fiscalização contratual ou com a Divisão de Transporte através dos telefones nºs 3198-1600/1655/1850/1851.

**5.12.1.1** A avaliação prévia do local de execução dos serviços é opcional, porém, recomendável, para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado.

**5.12.2** Se o licitante desejar, poderá realizar vistoria nas instalações onde serão implantados os serviços, podendo fazê-la pessoalmente ou por meio de seu representante legal, mediante agendamento prévio e acompanhamento pelo setor responsável pela fiscalização dos contratos de locação de mão de obra ou pela Divisão de Transporte, em dias úteis na instituição, de segunda a sexta-feira, das 8h às 14h.

**5.12.3** Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, a qual deve ser solicitada com no mínimo 01 (um) dia útil de antecedência e efetivada até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública de disputa.

**5.12.4** Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

**Procuradoria-Geral de Justiça**  
**Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP**  
**DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

5.12.4.1 Ao final da vistoria, deverá o licitante ou seu representante legal firmar Declaração de Vistoria, de acordo com o modelo constante do Anexo IX deste Termo de Referência.

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

5.12.6 Independentemente da realização da vistoria, o licitante deverá declarar que tomou pleno conhecimento de todas as informações e das condições dos locais onde ocorrerá a execução dos serviços.

5.13 Não será exigida prestação de garantia da contratação, dada a faculdade prevista no art. 96 da Lei 14.133/2021.

5.14 Como ferramenta de controle para assegurar o adimplemento das obrigações durante a execução contratual o MP-AP adotará a retenção de valores em CONTA-DEPÓSITO VINCULADA, por força da Recomendação nº 55, de 28 de março de 2017, do Conselho Nacional do Ministério Público.

5.14.1. O MP-AP adotará a previsão de retenção de créditos de nota fiscal quando do não adimplemento, frente à autorização, com a assinatura do contrato, ficando dispensado qualquer outro documento de autorização, que a CONTRATANTE faça o desconto nas faturas e realize os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos.

5.15 Quantitativo de postos de trabalho, atribuições e especificações técnicas correspondentes:

5.15.1 Os quantitativos de postos de trabalho que serão contratados, assim como suas atribuições e especificações técnicas, encontram-se descritos nos anexos e no corpo deste Termo de Referência, assim como planilha de composição de custos, modelos dos uniformes, e todas as informações necessárias ao dimensionamento da proposta.

5.16 Especificação dos serviços e insumos:

5.16.1 A especificação dos serviços que serão prestados pela Contratada está prevista nos Anexos deste Termo de Referência.

**6 ORÇAMENTO ESTIMADO, COM AS COMPOSIÇÕES DOS PREÇOS UTILIZADOS PARA SUA FORMAÇÃO (art. 18, § 1º, IV, da Lei n. 14.133/2021)**

6.1 A demanda prevista será resultado do programa de necessidades estabelecido, vistoria prévia técnica das unidades, levantamento detalhado dos serviços e as quantidades dos mesmos, elaborados pelo Agente de Planejamento, que resultará no orçamento completo da prestação do serviço a ser executado, inclusive com valor final de referência da contratação.

6.2 Os detalhamentos do presente item estão descritos no Estudo Técnico Preliminar, neste Termo de Referência e no Edital do Certame a ser publicado

6.3 O custo estimado total da contratação dos serviços é de R\$ 1.060.663,40 (um milhão sessenta mil seiscentos e sessenta e três reais e quarenta centavos) e o custo estimado total para pagamento das diárias é de R\$ 53.103,44 (cinquenta e três mil cento e três reais e quarenta e quatro centavos), perfazendo um total estimado de R\$ 1.113.766,84 (um milhão sessenta mil seiscentos e sessenta e três reais e quarenta centavos).

**7 MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (ARTS. 6º, XXIII, ALÍNEA "E" DA LEI N. 14.133/2021).**

7.1 A implantação dos postos de trabalho e a respectiva prestação dos serviços iniciar-se-ão na data indicada em ordem de serviço a ser emitida pela Contratante.



**Procuradoria-Geral de Justiça**  
**Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP**  
**DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

7.2 Caberá a Contratada implantar os serviços contratados de forma adequada, integral e imediata, conforme as disposições deste Termo, nos horários e locais previamente estabelecidos, informando à Contratante, em tempo hábil, a ocorrência de qualquer fato que impeça a implantação nos moldes fixados;

7.3 A Contratada deverá:

7.3.1 Fornecer à Gestão e Fiscalização do Contrato por meio de endereço eletrônico a ser indicado quando da assinatura do contrato, em até 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato, o endereço da matriz, filial ou escritório, bem como os números de telefone comercial fixo e telefone móvel e endereço eletrônico (e-mail), através do qual deverá se dar toda e qualquer comunicação entre o Contratante e a Contratada;

7.3.2 Fornecer à Contratante, por ocasião da assinatura do contrato e de sua prorrogação, os Acordos Coletivos de Trabalho, as Convenções Coletivas de Trabalho, os Dissídios Coletivos e outros instrumentos normativos aplicáveis às categorias profissionais envolvidas, que estejam em vigor na data de início da prestação dos serviços ou que venham a ser criados ao longo da vigência do ajuste;

7.3.3 Antes do início da prestação dos serviços, deverá a Contratada designar, formalmente, o preposto que ficará responsável pela condução da execução contratual, por meio de instrumento em que constem seus poderes e deveres.

7.3.4 Após a assinatura do contrato, o Contratante realizará reunião com a Contratada, para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações pertinentes às obrigações contratuais, aos mecanismos de gestão, às estratégias para execução do objeto, ao método de aferição dos resultados e às sanções aplicáveis, entre outras.

7.3.4.1 A reunião inicial poderá ser presencial ou por videoconferência, devendo conter a presença do preposto designado e dos representantes da Contratada juntamente com a equipe de gestão e fiscalização do contrato.

7.3.4.2 Ao longo da vigência do contrato, a Contratante realizará reuniões periódicas com a Contratada, de modo a garantir a qualidade da execução dos serviços e o alcance dos resultados e critérios estabelecidos.

7.4 Antes do início da prestação dos serviços, a Contratada deverá encaminhar à Contratante a relação dos profissionais terceirizados designados para a prestação de serviços, contendo nome completo, cargo ou função desempenhada, jornada de trabalho, números de carteira de identidade (RG) e de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), bem como o Ofício de designação do preposto da Contratada.

7.4.1 Em até 10 (dez) dias úteis após o início da prestação dos serviços, deverá ser encaminhado ao endereço de e-mail [terceirizados@mpap.mp.br](mailto:terceirizados@mpap.mp.br) os seguintes documentos:

7.4.1.1 O Contrato de Trabalho dos profissionais terceirizados designados para a prestação de serviços, devidamente assinado pelas partes;

7.4.1.2 Os exames médicos admissionais de cada colaborador

7.4.1.3 Os relatórios gerados pelo e-Social, por terceirizado, integralmente preenchido e encaminhado juntamente com as cópias do Contrato de Trabalho assinado pelas partes e do ASO (e alterações realizadas durante a execução contratual);

7.4.1.4 Os termos de confidencialidade e declaração de não parentesco, conforme modelo constante no Anexo XVII, XI;

7.4.1.5 Os comprovantes de atendimento aos requisitos profissionais do posto de trabalho, quando previstos; vi. Os atestados de antecedentes criminais

7.4.2 Os comprovantes de fornecimento do cartão de vale-transporte em até 15 (quinze) dias úteis do início da prestação dos serviços e efetivar a entrega, ao menos, do primeiro conjunto de uniformes nesse mesmo prazo



**Procuradoria-Geral de Justiça**  
**Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP**  
**DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

- 7.4.3** Em até 30 (trinta) dias corridos do início da prestação dos serviços encaminhar à gestão do contrato os comprovantes de entrega de todos uniformes e crachás dos prestadores de serviço referentes ao primeiro semestre de execução contratual;
- 7.4.4** Em até 90 (noventa) dias corridos do início da prestação dos serviços
- 7.4.4.1** Encaminhar os comprovantes do treinamento
- 7.4.4.2** Encaminhar a comprovação da implantação e execução dos programas PPRA e PCMSO, nos termos da NR-9 e NR-7, no local da prestação dos serviços
- 7.4.4.3** Viabilizar e auxiliar o acesso dos profissionais, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal, bem como o acesso aos sistemas referentes ao FGTS pela Caixa Econômica Federal para fins de conferência das contribuições trabalhistas FGTS e previdenciárias do colaborador
- 7.4.5** A cada 6 (seis) meses a contar do início da vigência do contrato, deverá ser encaminhado à gestão do contrato os extratos do INSS e do FGTS dos profissionais, para fins de verificação do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias pela contratada
- 7.5** Durante a execução dos serviços deverão ser seguidas rigorosamente pela empresa contratada as normas estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, no Contrato e anexos, e normativas que forem criadas na vigência do contrato;
- 7.6** Comunicar previamente ao Fiscal do Contrato todo e qualquer remanejamento ou substituição de pessoal, informando por escrito o motivo que ensejou a troca, os partícipes da troca e, se for o caso, período de início e final desta;
- 7.7** Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos postos de trabalho, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente, incluindo possíveis coberturas, em caso de falta do titular;
- 7.8** O horário de trabalho poderá ser alterado a pedido do Contratante, desde que observado os limites da jornada de trabalho prevista na legislação vigente, sempre se atentando para as necessidades e interesses da Administração;
- 7.9** Nas ausências legais, a não apresentação de cobertura do posto de trabalho implicará em ajuste na nota fiscal de serviços, proporcional aos dias em que não houver cobertura, assim como glosa nos moldes da aplicação do IMR;
- 7.10** Em caso de férias do titular do posto de trabalho, se o contratante optar pela não apresentação de cobertura do posto, o valor proporcional ao período de férias sem cobertura será glosado do pagamento devido à contratada, uma vez que não haverá custo adicional para a empresa para reposição do profissional ausente;
- 7.11** A ativação e desativação do posto de serviço dar-se-á conforme Contrato ou solicitação formal emitida pelo Fiscal do Contrato;
- 7.12** A contratada deverá cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, especialmente os relativos à legislação trabalhista, previdenciária à segurança e à medicina do trabalho;
- 7.13** Os postos de trabalho poderão ser remanejados a critério da unidade requisitante do Contratante desde que haja prévia notificação e acordo com a Contratada;
- 7.14** Em caso de ausência injustificada do empregado de qualquer posto de trabalho, poderá ser descontado do faturamento mensal da empresa contratada o valor correspondente ao número de dias não atendidos, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais
- 7.15** A contratada não poderá repassar os custos de qualquer dos itens de uniformes, equipamentos, e treinamentos/capacitação a seus empregados ou ao contratante, além dos já previstos nas planilhas

**Procuradoria-Geral de Justiça**  
**Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP**  
**DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

7.16 A contratada encaminhará, juntamente com a fatura mensal, relatório sobre a origem e subscrição de quaisquer descontos facultativos ou obrigatórios incidentes sobre os salários dos empregados

7.17 O atesto mensal da fatura por parte do fiscal, fica condicionado ao cumprimento pela contratada de todas as suas obrigações contratuais até o dia do vencimento da fatura, estando a inadimplência contratual sujeita às sanções legais e administrativas cabíveis. Na hipótese de inadimplemento de qualquer cláusula contratual, o FISCAL poderá realizar o referido atesto desde que identifique as pendências e notifique a Contratada para regularização. Quando detectadas pendências contratuais, o fiscal comunicará a ocorrência à contratada, a qual deverá sanar imediatamente a irregularidade, sem prejuízo de outras penalidades que poderão ser aplicadas pelo contratante, inclusive a rescisão unilateral do contrato, se for o caso

7.18 O fiscal poderá solicitar à contratada, desde que justificadamente, a substituição de qualquer empregado julgado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do MP-AP, devendo a contratada proceder à imediata substituição

7.19 É vedado à contratada alegar falha na fiscalização por parte do contratante para eximir-se de qualquer obrigação contratual ou responsabilidade

7.20 A contratada deverá levar em conta todas as precauções e zelar permanentemente para que suas operações não provoquem danos físicos ou materiais e terceiros, cabendo-lhe, exclusivamente, todos os ônus para reparação de eventuais danos causados

7.21 Os endereços dos postos onde serão distribuídos os serviços são os seguinte(s):

POSTO/LOCAL	ENDEREÇO
Macapá – PGJ / CAO's	Rua do Araxá, s/nº, Araxá
Macapá – Compl. Zona Sul	Avenida Padre Julio Maria Lombaerd, nº 1585, Centro
Macapá – Compl. Zona Norte	Rodovia BR 210, s/nº, Bairro São Lázaro
Macapá – Compl. Centro	Avenida FAB, nº 64, Centro
Macapá – Almoxarifado	Avenida Feliciano Coelho, nº 67, bairro Trem
Macapá – Divisão de Transporte	Rodovia do Cunau, s/nº, bairro Ipê
Santana – Compl. Santana	Avenida B1, 40, bairro Vila Amazonas

7.22 A execução dos serviços deverá observar a distribuição do pessoal conforme discriminado no quadro acima, item 7.21.

7.22.1 Fica assegurado à Fiscalização Contratual e à Administração Superior a liberalidade de solicitar e proceder a alterações, remanejamentos e movimentações de colaboradores entre as unidades administrativas e locais de trabalho, à exceção do posto de Santana, desde que previamente comunicado e de comum acordo com a Contratada, com a estrita finalidade de adequar da melhor forma o suporte logístico às demandas MP-AP.

7.22.2 Não serão permitidas movimentações de colaboradores do posto de trabalho de Santana, salvo em casos de aditamento contratual formal ou readequação da planilha de custos, em razão da especificidade logística e tarifária.

7.22.3 O exercício desta prerrogativa pela Administração não implicará em alteração do valor global mensal do contrato, desde que mantida a carga horária relativa ao posto, configurando-se como mera variação do modelo de execução para atendimento do interesse público.

7.23 A execução contratual observará as rotinas abaixo:

7.23.1 As especificações dos serviços mencionados não são exaustivas, comprometendo-se a contratada a realizar todos os serviços que se façam necessários para a adequada execução do objeto, conforme determinações da Administração Superior e/ou da fiscalização do contrato. Os serviços ora descritos deverão ser executados de acordo com as especificidades/características de cada local e posto de trabalho.

**Procuradoria-Geral de Justiça**  
**Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP**  
**DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**7.23.2** As atribuições, deveres e obrigações dos empregados da contrata estão pormenorizadamente discriminadas no Anexo I, deste TR, pelo que o contido neste item não exclui aquele. Desse modo, são atribuições dos empregados da contratada para o posto de trabalho condução de veículos:

**7.23.2.1** Observar, cumprir e fazer cumprir as orientações operacionais e administrativas emanadas do órgão competente visando à conveniência e o bom andamento do serviço;

**7.23.2.2** Observar, cumprir e fazer cumprir as normas internas relativas à utilização da frota de veículos do MP-AP, especialmente no que diz respeito ao ato normativo do MP-AP que regulamenta o uso da frota institucional do MP-AP;

**7.23.2.3** Cumprir rigorosamente as escalas de serviço;

**7.23.2.4** Realizar os serviços de transporte demandados pelos usuários dos serviços, no interesse da CONTRATANTE, entre as dependências do MP, ou para outros endereços na capital e no interior do Estado, a serem definidas pelo usuário do serviço e devidamente.

**7.23.2.5** Realizar vistoria regular dos veículos, a fim de verificar existência de objeto abandonado e, uma vez encontrado algo, adotar as providências preventivas de segurança recomendadas pelo CONTRATANTE;

**7.23.2.6** Preencher documentos relacionados com os serviços sob sua responsabilidade;

**7.23.2.7** Zelar pela preservação do patrimônio do CONTRATANTE;

**7.23.2.8** Verificar diariamente se os veículos foram abastecidos e se existem anomalias, mecânica ou elétrica, identificáveis de acordo com os conhecimentos básicos e habilidades mínimas exigidas para o condutor neste Termo de Referência.

**7.23.2.9** Recolher os veículos do contratante ao pátio de estacionamento ou garagem do posto de trabalho correspondente ou no local a ser indicado pela fiscalização contratual ou pelo supervisor, após o horário normal de expediente, exceto quando em viagem ou autorizada pela fiscalização contratual, pelo supervisor ou pela Administração Superior;

**7.23.2.10** Trajar-se diariamente com o uniforme de trabalho e de acordo com as normas estabelecidas;

**7.23.2.11** Permanecer em seu local de trabalho no período determinado, somente ausentando-se quando autorizado pela autoridade competente ou em caso de emergência. Comunicar o fato assim que possível a quem tenha qualidade para o recebimento de tal comunicação

**7.23.2.12** Portar crachá de identificação fornecido pela contratada, de acordo com as normas estabelecidas pelo contratante;

**7.23.2.13** Realizar entradas e saídas das dependências do contratante somente pelos locais previamente indicados;

**7.23.2.14** Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando atender ao público e aos servidores do contratante com atenção e presteza;

**7.23.2.15** Manter-se com boa apresentação e higiene no trabalho, adotando postura compatível com o ambiente de trabalho;

**7.23.2.16** Manter a devida discrição e comportamento reservado a respeito das atividades de seu posto de trabalho;

**7.23.2.17** Nos casos de pane no veículo, o motorista deverá contatar com a Divisão de Transporte informando o ocorrido e permanecer no local aguardando o socorro.

**7.23.2.18** Os motoristas deverão estar aptos a conduzir todos os veículos oficiais pertencentes ao patrimônio do MP-AP, cuja frota atualmente é composta por veículos de pequeno, médio e grande porte (ônibus e caminhão)

**7.23.2.19;**

**7.24** Dos horários de execução dos serviços:



**Procuradoria-Geral de Justiça**  
**Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP**  
**DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

- 7.24.1** A jornada de trabalho poderá ser alterada conforme necessidade da CONTRATANTE, mediante aviso prévio de 05 (cinco) dias.
- 7.24.2** A distribuição do efetivo de pessoal nos locais da prestação de serviços, assim como os horários, poderá ser alterada de acordo com as necessidades administrativas do MPAP e será sujeita à previa análise e à aprovação da área de Gestão e Fiscalização do Contrato
- 7.24.3** A jornada de trabalho para os postos para cada profissional em trabalho de segunda a sexta deverá ser de 8 horas e 47 minutos por dia, de segunda-feira à sexta-feira, totalizando 44 horas semanais.
- 7.24.4** Os serviços serão executados, preferencialmente, de segunda-feira a sexta-feira:
- 7.24.4.1** Nos turnos de 08 (oito) horas diárias, com intervalo para refeição de no mínimo 1 hora, a ser realizado no horário diurno urbano legal, ou seja, compreendido entre 06:00 e 22:00 horas, respeitado o limite de 44 horas semanais, podendo, neste caso a critério do contratante ser adotado o sistema de compensação de horas de segunda a sexta para isentar o empregado do trabalho aos sábados; ou,
- 7.24.4.2** A jornada de trabalho para cada profissional em trabalho nos postos diurnos em escala de 8h/dia e 44h semanais, poderá ser de 8 horas por dia, de segunda-feira à sexta-feira, e de 04 horas ao sábado, totalizando 44 horas semanais.
- 7.24.4.3** A jornada de trabalho para cada profissional em trabalho de escala 12x36, deverá ser de 12 horas trabalhadas e descanso de 36 horas.
- 7.24.4.4** O CONTRATANTE definirá juntamente com a CONTRATADA os horários de trabalho para cada um dos colaboradores, com intervalos de almoço de no mínimo 1 hora, de forma a manter sempre um contingente mínimo de 01 (um) colaborador por área de trabalho durante o horário do serviço, excetuando-se as áreas que possuam apenas um colaborador.
- 7.24.4.5** O CONTRATANTE poderá alterar os horários pré-estabelecidos dos profissionais da equipe de trabalho sempre que julgar necessário, respeitada a natureza diurna e a jornada de trabalho diária, devendo comunicar prévia e formalmente à CONTRATADA.
- 7.24.4.6** Não será realizado o pagamento de horas-extras. Caso seja necessário ultrapassar a jornada de trabalho estipulada que é de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, a empresa deverá realizar a compensação de horas sem prejudicar a prestação de serviços
- 7.24.4.7** Não haverá previsão de pagamento de horas extras ou mesmo dobra de jornada, com pagamento em pecúnia, no presente contrato.
- 7.24.4.8** Durante a prestação dos serviços contratados, via de regra, é vedada a realização de horas suplementares à jornada máxima semanal, salvo situações excepcionais objeto de superior deliberação.
- 7.24.4.9** Caso haja necessidade de realização de serviços após o cumprimento da jornada de trabalho diária ou em dias diversos, a unidade demandante, mediante justificativa, enviará solicitação para análise e superior autorização prévia pela Secretaria-Geral, e as horas excedentes às inicialmente contratadas, devidamente autorizadas pela CONTRATANTE, serão compensadas com a diminuição na jornada, preferencialmente durante o mesmo mês ou em conformidade com o previsto na CCT adotada
- 7.24.4.10** Caso seja autorizada a prestação do serviço conforme previsto no item 7.23.4.10, acima, o trabalhador, em caráter excepcional, poderá ser convocado para atender demandas fora da jornada de trabalho como sábados, domingos e feriados ou além de sua jornada diária, cabendo à Contratada celebrar com seus empregados acordo individual escrito ou apresentar acordo coletivo ou convenção coletiva em que haja previsão de compensação. Em tais casos, vigorará o regime de compensação por meio de banco de horas, priorizando a compensação dentro do mesmo mês, desde que não dilatada a jornada máxima mensal. Na eventualidade de a Contratada não formalizar a instituição de banco de horas, estará sujeita a arcar com os custos decorrentes do descumprimento de tal obrigação, não configurando alteração da cláusula econômico-financeira do contrato
- 7.24.4.11** Na eventualidade de haver saldo de horas a compensar, ocorrendo o desligamento do colaborador antes da respectiva compensação, ficará a cargo da CONTRATADA arcar com o ônus de indenização do respectivo banco de horas nos percentuais estabelecidos em CCT.



Procuradoria-Geral de Justiça  
Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP  
DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA

7.24.4.12 Em caso de funcionamento do MP/AP aos sábados, domingos e feriados, especialmente em razão de eventuais serviços extraordinários e eventos, a folga semanal poderá recair em qualquer dia da semana, de modo que pelo menos a cada três semanas o repouso coincida com o domingo.

7.24.4.13 A critério do Contratante, parte da jornada poderá ser suprimida temporariamente, por questão de racionalidade operacional, sem que isso implique em alteração do valor mensal do contrato, ficando claro que as horas suprimidas serão compensadas, no todo ou em parte, em atividades que poderão ser realizadas em dias e horários diferentes dos descritos acima.

7.24.4.14 Em um prazo máximo de 6 (seis) meses, as horas-extras eventualmente laboradas poderão ser compensadas com folga correspondente ou mediante redução da jornada de trabalho até a quitação das horas excedentes, mediante acordo individual de compensação de banco de horas escrito, nos termos do art. 59, §5º da CLT.

7.24.4.15 Em atenção ao art. 59, § 5º da CLT, a empresa contratada deverá firmar com os terceirizados acordos individuais de prorrogação e compensação de horas de trabalho, quando da admissão ao posto de trabalho. A cópia desses acordos assinados deverá ser entregue ao Contratante até 05 (cinco) dias úteis contados do início da vigência de cada contrato de trabalho. (Anexo III).

7.24.4.16 A adequação das jornadas de trabalho deverá ser autorizada pela fiscalização do contrato, e, se não for possível a comunicação prévia, deverá ser comunicado formalmente à Contratada no prazo de 03 (três) dias após sua realização.

7.24.4.17 Eventualmente, em caso de realização de eventos ou de serviços extraordinários, poderá haver pagamento de horas-extras laboradas, desde que expressamente autorizadas pelo CONTRATANTE.

7.24.4.18 Mediante autorização específica para realização de serviços extraordinários, os postos de trabalho serão convocados a realizar atividade sem horário que extrapole as 44 (quarenta e quatro) horas semanais. Para tanto serão respeitados os seguintes limites

- a) Até 2 (duas) horas de serviço extraordinário em dias úteis.
- b) Até 4 (quatro) horas de serviço extraordinário aos sábados.
- c) Até 6 (seis) horas de serviço extraordinário aos domingos e feriados.

7.24.4.19 Somente serão contabilizadas as horas extraordinárias após cumpridas as 44 (quarenta e quatro) horas semanais de serviço ordinário.

7.24.5 Visando o eficaz acompanhamento da frequência e pontualidade dos funcionários, bem como a correta compensação do banco de horas e/ou pagamento de horas-extras, o contratado deverá realizar, preferencialmente, o controle eletrônico de frequência dos funcionários atendendo às normas trabalhistas, preferencialmente pelo sistema de registro composto pelo registrador eletrônico de ponto via programa - REP-P, pelos coletores de marcações (são equipamentos, dispositivos físicos ou programas (softwares) capazes de receber e transmitir para o REP-P as informações referentes às marcações de ponto), pelo armazenamento de registro de ponto e pelo Programa de Tratamento de Registro de Ponto, desde que em conformidade com a Portaria 671/2021 do Ministério do Trabalho.

7.24.6 O CONTRATANTE poderá solicitar ao CONTRATADO a compensação das horas não trabalhadas referentes ao dia de sábado e dias de ponto facultativo no órgão para execução durante a semana.

7.24.7 O contratante informará detalhadamente ao contratado o quantitativo de horas excedentes autorizadas e apuradas no período, para fins de compensação mediante banco de horas ou pagamento de horas-extras

7.24.8 A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE declaração dos funcionários que fizeram compensação do banco de horas, com as folgas correspondentes. O usufruto de banco de horas não implicará necessidade de apresentação de cobertura do posto de trabalho pela contratada. Preferencialmente, o banco de horas será usufruído em período de recesso forense ou em feriados institucionais e que não correspondam a feriado na a iniciativa privada, devendo ser feitos os ajustes necessários para não comprometer a prestação do serviço do MP-AP.

Procuradoria-Geral de Justiça  
Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP  
DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA

7.24.9 A CONTRATADA deverá apresentar o comprovante de pagamento das horas-extras autorizadas pelo CONTRATANTE.

7.24.10 Excepcionalmente na ocorrência de realização de trabalho aos sábados, domingos, feriados, poderá, à critério da CONTRATANTE, ocorrer a redistribuição de horas trabalhadas, à exceção do posto 12x36h.

7.24.11 Eventuais alterações ou ajustes nos horários de trabalho deverão ocorrer mediante prévia comunicação à Gestão e Fiscalização do contrato assim como à CONTRATADA, conforme estabelecido neste TR.

Em virtude do disposto no inciso VII do art. 5º da IN nº 05/2017, é vedado conceder aos funcionários da CONTRATADA, direitos típicos exclusivos de serviços públicos, tais como recesso, ponto facultativo, dentre outros.

7.25 Qualificação dos funcionários: O recrutamento e seleção dos empregados para o serviço de condução de veículos deverá ser feito de acordo com os critérios abaixo, comprovados mediante apresentação da seguinte documentação específica

7.25.1 Os critérios estabelecidos neste item não excluem o contido no Anexo I, de modo que, havendo divergência, prevalecerá o disposto no Anexo I.

7.25.2 Para os de nacionalidade brasileira:

- a. idade mínima de 21 anos e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "B" ou "D", conforme posto de trabalho ao qual o funcionário estará vinculado, há no mínimo 02 (dois) anos;
- b. possuir noções básicas de mecânica;
- c. apresentar certificado de cursos de direção defensiva e primeiros socorros, ministrado por escola ou órgão habilitado e reconhecido;
- d. possuir habilidade e experiência em estrada de chão (difícil acesso, atoleiros, etc.);
- e. Para os trabalhadores dos postos cuja exigência seja categoria "D", possuir habilidade e experiência na condução de veículos rodoviários de grande porte, como ônibus customizado, caminhão baú e veículos articulados (com semi-reboque), podendo ser realizados testes práticos realizados pela CONTRATADA;
- f. apresentar certidão do órgão competente, relacionado à pontuação das CNH dos últimos 02 (dois) anos;
- g. estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, para os empregados do sexo masculino;
- h. atestado médico de aptidão física e mental para o exercício das atribuições profissionais de motorista e de supervisor;
- i. certidão negativa dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares que tenha residido nos últimos cinco anos, da Justiça Federal e Estadual;
- j. Folha de antecedentes criminais emitidas pela Polícia Federal e pela Polícia dos Estados onde tenha residido nos últimos cinco anos, expedida, no máximo, há seis meses, devendo ser renovada a cada 12 (doze) meses;
- k. certificado de conclusão do ensino médio, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.
- l. Experiência em carteira de trabalho de no mínimo 01 (um) ano na função de motorista CNH categoria "D" ou superior;

7.25.3 Para os de nacionalidade portuguesa, além dos requisitos acima, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972

7.25.4 A contratada deverá apresentar à unidade responsável pela fiscalização do contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após o início da prestação dos serviços, por meio digital CTPS, do contrato de trabalho, e

**Procuradoria-Geral de Justiça**  
**Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP**  
**DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

ficha dos empregados, contendo toda a identificação do empregado acompanhada de foto, identificação do tipo sanguíneo / fator Rh, endereço/telefone residencial e os documentos relacionados no item 7.20.9, sem prejuízo de outros que possam ser exigidos à critério da fiscalização contratual.

**7.26 Obrigações da contratada:**

**7.26.1** Disponibilizar quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste Termo de Referência, sendo de responsabilidade da empresa as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

**7.26.2** Apresentar à fiscalização do contrato todos os documentos exigidos como requisitos para contratação dos colaboradores para execução dos serviços;

**7.26.3** Apresentar comprovação de que os profissionais tenham sido submetidos a exames de perfil psicológico, para serem avaliados por psicólogo da CONTRATANTE, considerando os exames de: a) nível intelectual (BFM 3: TRAP-1, ou equivalente); b) nível de atenção (BMF-1: TACOM, TADIM, TADIS, ou equivalente); c) nível psicomotor (avaliação clínica da psicomotricidade); d) personalidade (PMK, STAXI, ou equivalente). Além dos instrumentos específicos anteriormente descritos, também poderá ser feito uso de entrevista e avaliação clínica;

**7.26.4** Manter os colaboradores, quando em horário de trabalho, ou ainda, nas dependências do contratante, devidamente identificados mediante uso de uniforme, crachá com foto e nome visíveis.

**7.26.5** Sujeitar-se a fiscalização por parte do contratante para acompanhamento da execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender às reclamações formuladas;

**7.26.6** Acatar as recomendações do contratante quanto à execução dos serviços, horários de turnos, e, ainda, proceder à imediata correção das deficiências verificadas pelo contratante, quanto à execução dos serviços contratados;

**7.26.7** Apresentar ao contratante, sempre que solicitado, no prazo de 48 horas, o controle de frequência dos profissionais alocados nos respectivos postos de trabalho e quaisquer comprovantes de pagamento de encargos sociais e trabalhistas, benefícios (auxílio-alimentação, vale-transporte) após a data limite para sua quitação;

**7.26.8** Relatar imediatamente ao contratante toda e qualquer irregularidade, efetuando a devida ocorrência e acrescentando todos os dados e circunstâncias considerados necessários ao esclarecimento;

**7.26.9** Cumprir as instruções do contratante quanto aos procedimentos de controle de chaves dos veículos oficiais;

**7.26.10** Identificar os equipamentos de propriedade da contratada de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do contratante;

**7.26.11** Responsabilizar-se pelos danos ou prejuízos causados ao contratante e/ou de terceiros, advindos de culpa, dolo, imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito de seus colaboradores às normas de conduta e de segurança, quando da execução dos trabalhos, cuja despesa deverá ser descontada das faturas seguintes da empresa, ou ajuizada a dívida, se for o caso, sem prejuízo das demais sanções legais.

**7.26.12** Responsabilizar-se pelo pagamento das multas por infração ao Código de Trânsito Brasileiro, cometidas pelos profissionais alocados;

**7.26.13** Responsabilizar-se pelos danos causados aos veículos de propriedade do MP-AP, quando conduzidos por seus empregados, arcando com o valor da franquia de seguro dos veículos envolvidos em sinistro, quando for possível confirmar a responsabilidade do condutor por meio da perícia realizada por ocasião do acidente;

**7.26.14** Indicar, no prazo de 48 horas contadas da publicação do extrato do contrato na imprensa oficial, preposto responsável pelo acompanhamento do serviço;



**Procuradoria-Geral de Justiça**  
**Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP**  
**DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

- 7.26.15 Substituir qualquer profissional prestador de serviço sempre que seus serviços e/ou conduta forem julgados insatisfatórios e/ou prejudiciais ao contratante, à disciplina da Administração Pública e/ou ao interesse do Serviço Público, fazendo-o de imediato após o recebimento da correspondente notificação, devidamente fundamentada, sendo vedado o retorno do profissional substituído às dependências do contratante;
- 7.26.16 Se a substituição do terceirizado for motivada por interesse da contratada, deverá apresentar à fiscalização comunicado formal, informando o motivo da substituição.
- 7.26.17 Qualificar os profissionais substitutos, antes de assumirem os postos de trabalho, visando a dar-lhes condições de executar todas as atividades em conformidade com o contrato e com as peculiaridades do contratante;
- 7.26.18 Responsabilizar-se pelo transporte de seus colaboradores, por meios próprios ou mediante fornecimento de auxílio transporte, quando couber, para a cobertura do trajeto residência trabalho e vice-versa (inclusive em casos de paralisação de transportes coletivos);
- 7.26.19 Entregar auxílio-transporte para os optantes, de uma só vez, no primeiro dia útil do mês, com previsão para todos os dias trabalhados de cada mês; a contratada deverá encaminhar ao contratante as declarações dos funcionários de opção pelo vale-transporte;
- 7.26.20 Remunerar o empregado em cobertura com o salário devido ao empregado substituído, recolhendo os encargos correspondentes e previstos contratualmente;
- 7.26.21 Oferecer cobertura de seguro de vida aos seus funcionários, sem ônus para os empregados, devendo cobrir, no mínimo, os eventos morte, Invalidez Permanente Total ou Parcial por Acidente (IPA) e outros definidos em Convenção/Acordo Coletivo de Trabalho;
- 7.26.22 Encaminhar ao contratante cronograma de férias com no mínimo 3 (três) meses de antecedência de cumprimento do período aquisitivo;
- 7.26.23 No mês em que houver funcionário de férias, a contratada deverá encaminhar ao contratante para fins de acompanhamento, o aviso de férias devidamente assinado pelo funcionário 30 (trinta) dias antes do usufruto das férias
- 7.26.24 Apresentar comprovante de pagamento efetuado até 02 (dois) dias antes do usufruto das férias: do mês relativo às férias, do terço de férias, e da remuneração correspondente ao mês anterior, ou solicitar pagamento mediante conta vinculada com antecedência mínima de 10 (dez) dias.
- 7.26.25 Oferecer anualmente aos empregados do serviço de condução de veículos 01 (um) curso básico, sem ônus para os funcionários:
- 7.26.26 Curso de direção defensiva e contendo minimamente os seguintes tópicos, ou equivalentes: Direção Defensiva e Educação no Trânsito: Educação no trânsito e prevenção de acidentes. Segurança no Trânsito: Fator humano e os veículos. O Condutor: Condições do motorista, posicionamento ao volante, atenção e concentração. Condições das Vias: Sinalização, velocidade, curvas, declives, ultrapassagens, pontes, acostamentos, pistas escorregadias, calçadas e cruzamentos. Condições Adversas: chuva, aquaplanagem, neblina, fumaça, iluminação e princípios básicos de segurança no trânsito. Infrações e Penalidades de Trânsito: O Código de Trânsito Brasileiro (CTB), medidas administrativas, penalidades e crimes de trânsito
- 7.26.27 O CONTRATADO deverá entregar quando solicitado pela Administração, os seguintes documentos:
- a. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado;
  - b. folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
  - c. contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, comprovantes de depósitos bancários;



Procuradoria-Geral de Justiça  
Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP  
DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA

d. 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

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

7.26.28 O contratado deverá entregar, quando da extinção ou rescisão do contrato, no decorrer do último mês de prestação dos serviços:

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

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

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

d. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

7.26.29 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.6 deverão ser apresentados.

7.26.30 A contratada deverá manter todas as condições de habilitação durante todo o período contratual.

7.26.31 A contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados.

7.26.32 A contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, 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.

7.26.33 A contratada deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.

7.26.34 Efetuar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias no prazo legal.

7.26.35 Viabilizar no 1º dia útil de cada mês o registro de ponto de seus empregados

7.26.36 Providenciar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do comunicado do Contratante, os documentos para abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada por movimentação junto a instituição financeira oficial;

7.27 Deslocamentos e diárias:

7.27.1 A quantidade de diárias foi estimada com base em uma previsão *top down* da Divisão de Transportes e da Divisão de Material e Patrimônio para um período de 12 meses.

7.27.2 A DT estimou uma quantidade de 5 deslocamentos por mês, o que resulta em 60 deslocamentos por ano para realização de transporte pontual de servidores e a DMP estimou uma quantidade de 1 deslocamento por mês, o que resulta em 12 deslocamentos por ano, para realização de transporte de carga de materiais.

7.27.3 A soma das estimativas numéricas da DT e da DMP resulta em uma previsão de 72 deslocamentos/ano. No entanto, por se tratar de contratação nunca antes realizada pelo MP-AP, portanto, primeira experiência na contratação, fiscalização e acompanhamento dos serviços, a equipe de planejamento entendeu por bem subir para 120 (cento e vinte) unidades de diárias estimadas para o período de um ano, já que 1 deslocamento pode resultar no pagamento de mais de 1 diária.

Procuradoria-Geral de Justiça  
Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP  
DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA

7.27.4 De acordo com a pesquisa realizada pela equipe de apoio, há histórico de dificuldades operacionais enfrentadas pela Administração Pública no modelo tradicional de ressarcimento de despesas de viagem em contratos terceirizados de locação de mão de obra. Assim, com a finalidade de garantir a dignidade e o suporte necessário ao trabalhador em trânsito, o MP-AP adota como parâmetro o modelo executado pelo Tribunal Regional Eleitoral do Amapá (TRE-AP).

7.27.5 Nesse sentido, o valor estimado unitário para pagamento das diárias e para ressarcimento de despesas com alimentação e hospedagem dos trabalhadores será fixo de R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais), que será utilizado como parâmetro para lançamento da disponibilidade orçamentária e para apresentação das propostas. A empresa licitante deverá apresentar sua proposta de diárias conforme Planilha de Composição de Custos anexa ao edital da licitação.

7.27.6 Conforme Cláusula Oitava, Parágrafo Terceiro, da CCT 2026/2026, será devida diária ao trabalhador que se deslocar a uma distância superior a 100 km do Município sede do contrato de trabalho. Os deslocamentos a distâncias inferiores a 100km não ensejarão pagamento de diária.

7.27.7 O cálculo do montante devido ao trabalhador seguirá a metodologia estabelecida no Ato Normativo nº 016/2025-GAB/PGJ, com a finalidade de facilitar a execução e a fiscalização contratual, conforme segue:

7.27.7.1 Deslocamento com pernoite: para cada deslocamento que exija pernoite fora da sede a uma distância superior a 100km será devida 01 (uma) diária integral;

7.27.7.2 Deslocamentos sem pernoite: para cada deslocamento fora da sede a uma distância superior a 100km, sem que haja pernoite, será devida 1/2 (meia) diária, independentemente do horário de chegada

7.27.7.3 Dia de Retorno: no dia destinado ao retorno à sede será devida 1/2 (meia) diária, independentemente do horário de chegada.

7.27.8 Cada viagem será programada em comum acordo com a fiscalização do contrato, com antecedência e planejamento

7.27.9 As diárias de viagens deverão ser pagas aos colaboradores com pelo menos 1 (um) dia de antecedência da viagem, à exceção de situações urgentes, não previstas, desde que devidamente justificadas pelo CONTRATANTE

7.27.10 Em casos de urgência devidamente justificados pela administração, o pagamento poderá ser realizado em prazo inferior, desde que garanta o aporte de recursos antes do início do deslocamento

7.27.11 A contratada deverá emitir relatório circunstanciado das viagens realizadas, acompanhado da comprovação da ordem de serviço e do comprovante de repasse do pagamento correspondente ao trabalhador

7.27.12 As diárias efetivamente pagas aos colaboradores serão ressarcidas pelo MP-AP à CONTRATADA, mediante apresentação da nota fiscal correspondente, acompanhada de toda a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista

7.27.13 A emissão da Nota Fiscal e o encaminhamento do processo de pagamento das diárias deverão ocorrer de forma semanal ou quinzenal, a depender do volume e da periodicidade das viagens realizadas no período, visando não sobrecarregar o fluxo financeiro da empresa nem o setor de fiscalização do contrato do MP-AP

7.27.14 O fiscal do contrato deverá atestar que a nota fiscal emitida pela CONTRATADA corresponde às requisições de diárias enviadas à empresa e que a viagem foi/será realizada. Caso ocorra pagamento equivocado a terceirizado que não realizou o serviço, o valor pago ao funcionário será compensado no deslocamento seguinte, ou o mesmo deverá restituir ao CONTRATANTE o valor recebido indevidamente

7.27.15 A equipe de colaboradores da CONTRATADA que estiver em deslocamento receberá diárias de viagem para custear despesas com hospedagem e alimentação, exceto quando o deslocamento for dentro do perímetro da distância de 100 km

**Procuradoria-Geral de Justiça**  
**Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP**  
**DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

- 7.27.16 As diárias serão pagas aos colaboradores pela CONTRATADA, mediante depósito em conta bancária e envio dos comprovantes ao MP-AP, para conferência e registros, haja vista o vínculo empregatício dos terceirizados exclusivamente com a empresa
- 7.27.17 Os valores pagos à título de diárias possuem natureza meramente indenizatória, não se incorporando à remuneração para fins de encargos sociais ou trabalhistas, conforme previsto na CCT 2026 (AP000002/2026) e na legislação vigente
- 7.27.18 O valor unitário da diária a ser pago aos colaboradores não poderá ser inferior ao previsto nos itens 7.22.5 a 7.22.5.7. deste ETP. O valor pago a título de diária é reajustável nos mesmos moldes e índices de reajuste de preços previstos para o contrato.
- 7.27.19 O valor global das diárias é estimativo, e está condicionado à realização de eventos fora da região metropolitana de Macapá, para deslocamentos a distâncias acima de 100 km.
- 7.28 Escala de Férias:
- 7.28.1 A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA a concessão de férias de seus funcionários terceirizados, as quais podem ser concedidas proporcionalmente, inclusive em relação aos funcionários que não tenham completado o período de doze meses, conforme previsto na CLT.
- 7.28.2 A CONTRATADA deverá apresentar, semestralmente e sempre que solicitado, escala de férias dos profissionais alocados nos postos de trabalho objeto deste contrato, sem prejuízos da qualidade e continuidade dos serviços. O início das férias não poderá coincidir com sábado, domingo, feriado ou dia de compensação de repouso semanal, por força do Precedente Normativo n. 100, do Tribunal Superior do Trabalho. Ainda, nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho CLT, Art. 134, § 3º, é vedado o início das férias no período de 2 (dois) dias que antecede o feriado e o repouso semanal remunerado.
- 7.28.3 A CONTRATADA alterará a escala de férias exibida, a pedido da CONTRATANTE, sempre que houver possibilidade de prejuízos ao bom andamento dos serviços contratados.
- 7.28.4 Haverá substituição do posto de trabalho durante as férias dos prestadores efetivos a critério da Contratante. Os substitutos poderão ser indicados pela Contratante ainda no momento da assinatura Aviso de Férias.
- 7.28.5 Fica a CONTRATADA obrigada a pagar todas as custas trabalhistas do substituto do funcionário que permanece de férias.
- 7.28.6 A CONTRATADA deverá manter à disposição, para substituição em caso de falta do funcionário ao trabalho, no mínimo, uma pessoa devidamente qualificada ao cargo por posto, evitando substituição sem proveito para a CONTRATANTE.
- 7.29 Registro de frequência:
- 7.29.1 O controle de frequência dos funcionários terceirizados deverá obedecer à legislação vigente.
- 7.29.2 A CONTRATADA deverá controlar a frequência dos funcionários localizados nas dependências da Seção Judiciária, nos termos da Súmula nº.338 do TST, art. 74, §2º da CLT, além da Portaria nº 1.510/2009 do MTE e Portaria do MTP nº 671, de 08/11/2021 a partir do primeiro dia de prestação de serviços, sem qualquer custo para a CONTRATANTE.
- 7.29.3 A CONTRATADA deverá apresentar Relatórios Mensais de Espelho de Ponto, contendo informações totalizadas relacionadas às faltas, atrasos e quaisquer intercorrências, visando otimizar informações para acesso fácil e eficiente do funcionário pela CONTRATANTE.
- 7.29.4 O Relatório Mensal de Espelho de Ponto, com registro fiel das marcações realizadas pelo empregado, deverá conter:



Procuradoria-Geral de Justiça  
Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP  
DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA

- 7.29.4.1 Identificação do empregador;
- 7.29.4.2 Identificação do empregado, contendo nome, horários contratuais do empregado, mês de referência;
- 7.29.4.3 Horários de entrada e saída de cada funcionário;
- 7.29.4.4 Início e término do horário de almoço, jantar ou intervalo intrajornada;
- 7.29.4.5 Total de horas efetivadas no mês;
- 7.29.4.6 Apresentação, mensal, por ordem alfabética de categoria e empregado, com o saldo final da diferença entre as horas a realizar e realizadas no mês de referência.
- 7.29.5 A CONTRATANTE almeja obter por meio da apresentação do Relatório Mensal de Espelho de Ponto, o registro idôneo e fidedigno da frequência dos funcionários de forma a apurar com legitimidade seus reflexos no Faturamento Mensal e cumprimento da legislação pertinente.
- 7.30 Preposto:
- 7.30.1 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado, fornecendo inclusive o seu número de telefone e e-mail, a fim de que possa ser localizado a qualquer tempo, quando necessário.
- 7.30.2 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.
- 7.30.3 O preposto designado deverá comparecer ao local da prestação dos serviços, mensalmente. A periodicidade da visita do preposto pode ser posteriormente alterada para adequação das necessidades, à critério da CONTRATANTE.
- 7.30.4 A Contratante deverá assegurar que o preposto ou representante indicado seja apresentado na reunião inicial com o setor de gestão e fiscalização do contrato, e mantenha permanente contato com os Gestores e Fiscais do Contrato, adotando as providências solicitadas a serem cumpridas de imediato e acatando as orientações fornecidas, relativas à execução dos serviços, inclusive no que se refere ao cumprimento de normas de saúde e segurança do trabalho.
- 7.30.5 O preposto deverá manter contato com o representante da Administração durante a execução do Contrato para atender às solicitações da CONTRATANTE, efetuar controle do relatório de faltas e ausências, de informações relativas ao faturamento mensal da CONTRATADA, atender os profissionais alocados nos postos de trabalho efetuando tarefas como: entrega de uniformes, contracheques, auxílio-transporte, auxílio-alimentação, controle de folha de ponto e planilhas totalizadas, bem como desempenhar outras atividades de responsabilidade da CONTRATADA.
- 7.30.6 As comunicações entre o contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim no qual a Contratada deverá dirigir suas mensagens para o seguinte endereço de e-mail: [terceirizados@mpap.mp.br](mailto:terceirizados@mpap.mp.br).
- 7.30.7 Em virtude da inadmissibilidade da subordinação direta, típica de vínculo empregatício, para o cumprimento da prestação de serviços, com o quantitativo contratado e peculiaridades específicas das atribuições, o preposto deverá:
- 7.30.7.1 Representar o elo entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE;
- 7.30.7.2 Orientar os funcionários sobre os procedimentos internos da Ministério Público;
- 7.30.7.3 Direcionar as demandas aos setores da CONTRATADA e retorno quanto às providências tomadas;



**Procuradoria-Geral de Justiça**  
**Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP**  
**DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

- 7.30.7.4 Acompanhar a frequência, faltas e coberturas e respectivas glosas no fechamento junto ao setor de gestão e fiscalização do contrato;
- 7.30.7.5 Não permitir que trabalhador terceirizado faça cobertura de posto de trabalho de categoria profissional diversa daquela para a qual foi contratado;
- 7.30.7.6 Apresentar mensalmente, além das folhas de ponto, relatório de frequência contendo informações totalizadas de quaisquer intercorrências, bem como os afastamentos correspondentes ao mês;
- 7.30.7.7 Distribuir o uniforme aos trabalhadores, mediante recibo de entrega datado e assinado pelo colaborador;
- 7.30.7.8 Distribuir mensalmente o contracheque aos funcionários;
- 7.30.7.9 Proceder às necessárias advertências e devoluções à Contratada dos profissionais que não atendam às recomendações, que cometam atos de insubordinação ou indisciplina, que ajam com desrespeito aos superiores, que não acatem as ordens recebidas ou não cumpram com suas obrigações;
- 7.30.7.10 Manter atualizada e acompanhar a lista de lotação dos funcionários;
- 7.30.7.11 Elaborar escala de férias para aprovação da Administração, conforme determinado em Termo de Referência;
- 7.30.7.12 Distribuir e colher assinatura do funcionário no Aviso de Férias e/ou Aviso Prévio e Recibo de Férias;
- 7.30.7.13 Entregar cartões da empresa de vale alimentação e transporte, bem como providenciar a emissão de novos crachás ao funcionário recém-contratado ou na distribuição/substituição de um novo cartão ou daqueles extraviados, tempestivamente;
- 7.30.7.14 Acompanhar adaptação e rendimento de novos funcionários;
- 7.30.7.15 Observar a não contratação de parentes de servidores ou membros da CONTRATADA, bem como as vedações estabelecidas pela contratada, dispostas neste TERMO DE REFERÊNCIA e no Edital;
- 7.30.7.16 Controlar e acompanhar as categorias no cumprimento integral dos horários de trabalho fixados pela CONTRATANTE e seus respectivos intervalos intrajornada, sendo que eventual alteração nos horários de trabalho deverá ser previamente autorizada pela gestão do contrato;
- 7.30.7.17 Orientar os profissionais alocados nos postos de trabalho a cumprir as normas internas e de segurança do Órgão, a não agir de forma grosseira, vulgar ou descortês durante o horário de trabalho no posto, a não exercer qualquer tipo de atividade comercial (venda, promoção, representação, etc.) dentro das dependências do MP-AP, inclusive no intervalo de almoço, assim como orientá-los quanto aos cuidados com a utilização do telefone;
- 7.30.7.18 Orientar os profissionais sobre a impossibilidade de dilação da jornada diária de trabalho que não esteja previamente autorizada por escrito pela Gestão e Fiscalização do órgão;
- 7.30.7.19 Não permitir a realização de horas extras ou a alteração do horário de trabalho sem autorização prévia da gestão e fiscalização do contrato;
- 7.30.7.20 Dar conhecimento expressa e formalmente aos empregados ou colaboradores das disposições relacionadas à proteção de dados e a informações sigilosas, na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD) e da Lei 12.527/2011;
- 7.30.7.21 Efetuar promoções internas, sempre que possível, como forma de prestigiar àqueles que já prestam serviços à CONTRATANTE.

Procuradoria-Geral de Justiça  
Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP  
DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA

7.30.7.22 Providenciar as substituições de profissionais que se ausentarem das atividades por licença-maternidade, licença médica, ou outro afastamento, quando solicitado pela gestão do contrato;

7.30.7.23 Substituir, mediante a formalização pela Gestão e Fiscalização do contrato, qualquer empregado em serviço cuja apresentação, saúde, conduta moral ou profissional sejam consideradas prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórias, ou aqueles que, de alguma forma, não satisfizerem as condições requeridas pela natureza dos serviços, sendo vedado o retorno dos profissionais substituídos às dependências da CONTRATANTE, para cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros profissionais;

7.30.7.24 Zelar e orientar expressa e formalmente aos empregados ou colaboradores pela preservação do patrimônio do Ministério Público sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho;

7.30.7.25 Participar do Treinamento anual realizado com os prestadores terceirizados, repassando orientações sobre as disposições do contrato, bem como sobre a conduta e normas do MP-AP;

7.30.7.26 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares e das orientações de segurança e de prevenção de incêndios;

7.30.7.27 Informar ao gestor e fiscal do contrato quaisquer alterações do quadro de pessoal (demissões, admissões, férias dos empregados, afastamentos legais, ausências previsíveis etc.), com antecedência mínima de 5 (cinco) dias e providenciar a correspondente execução do serviço por substituto provisório/coertura;

7.30.7.28 Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados, bem como outras solicitações pertinentes solicitadas pela Contratante.

7.31 Planilha de Custos e Formação de Preço:

7.31.1 A Planilha de Composição de Custo e Formação de Preço deverá ser apresentada conforme planilha estimativa constante no Anexo II deste instrumento.

7.31.2 Todos os esclarecimentos necessários para compreensão da formação dos preços estimativos da planilha de custo e formação de preço encontram-se no Anexo II, os quais deverão ser observados pelas empresas licitantes quando da elaboração de suas propostas.

7.31.3 Na elaboração das Propostas de Preços, os valores unitários e totais deverão ser apresentados considerando-se apenas 02 (duas) casas decimais, devendo ser desconsideradas as demais. Cabendo então a funcionalidade "Truncar Planilha" constante do Excel, que fixará um número fracionado para um inteiro, removendo a parte fracionária constante após a segunda casa decimal.

7.31.4 A parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será calculada na hipótese de 07 (sete) dias corridos no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo deverá ser calculado o acréscimo de 03 (três) dias a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato.

7.31.5 Para apresentação da proposta, as empresas licitantes deverão utilizar a estrutura da planilha estimativa para formulação de suas propostas (Anexo II), em formato Excel, devendo se atentar às disposições contidas neste TR, e encaminhar a planilha desbloqueada para edição.

7.31.6 Ainda que em acordo ou convenção coletiva da categoria haja previsão de reajuste escalonado de salários, a CONTRATADA aplicará aos salários dos empregados que prestam serviços à CONTRATANTE os mesmos índices concedidos na repactuação contratual, independentemente da data de admissão do empregado nos quadros da CONTRATADA.

7.32 Benefícios e Auxílios:

Procuradoria-Geral de Justiça  
Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP  
DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA

- 7.32.1 CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados, os auxílios transportes e alimentação, conforme dispõe a legislação vigente e as convenções e acordos coletivos das categorias. Os benefícios dos colaboradores foram estimados com base na convenção coletiva firmada pela CCT 2026, utilizada como estimativa, firmada entre o SINDICATO DAS EMPRESAS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DO ESTADO DO AMAPÁ (SECAP), inscrito no CNPJ no 06.208.578/0001-14, podendo sofrer alterações conforme CCT vinculante à empresa.
- 7.32.2 A Contratada deverá fornecer mensalmente aos empregados, até o último dia útil de mês em curso, para usufruto no mês seguinte, vale-transporte e auxílio refeição/alimentação nos valores e condições estabelecidos em lei ou convenção coletiva do trabalho.
- 7.32.3 A Contratada deverá observar o que prescreve a CCT adotada, quando na opção do fornecimento de auxílio alimentação e transporte em forma de pecúnia ou cartão magnético, que deverão ser aceitos amplamente em todo o Estado.
- 7.32.4 Para os empregados que recebem ambos os benefícios por intermédio de cartões magnéticos, estes deverão ser recarregados mensalmente com créditos totais que correspondam aos dias efetivamente trabalhados.
- 7.32.5 A Contratada deverá fornecer aos profissionais vale-transporte para o deslocamento mensal da residência ao local de trabalho e vice-versa, observando a quantidade necessária de cada profissional durante todo o mês.
- 7.32.6 Deverá ser apresentado à Contratante, ao final de cada mês, o saldo residual existente nos cartões de vale-transporte e de vale alimentação de todos os trabalhadores que recebam tais benefícios, bem como o comprovante de pagamento dos benefícios a serem utilizados no mês subsequente, sendo certo que o valor correspondente ao vale-transporte e/ou vale alimentação pagos/fornecidos ao trabalhador terceirizado e que não for utilizado no mês a que se referir, em razão de ausências ao trabalho, poderá ser objeto de desconto por ocasião do fornecimento do(s) mesmo(s) benefício(s) do mês subsequente, sendo vedado o desconto do valor correspondente diretamente no salário ou em eventuais gratificações ou adicionais.
- 7.32.7 O funcionário, no deslocamento entre a residência e o local de trabalho, não deverá caminhar mais do que 500 (quinhentos) metros por trajeto, salvo se não houver transporte público disponível em horários compatíveis com os de início e término da jornada de trabalho.
- 7.32.8 Na eventualidade de não fornecimento do vale-transporte por opção dos funcionários, haverá a respectiva glosa do valor correspondente.
- 7.32.9 Sempre que solicitado pela CONTRATANTE, no caso de novos empregados da CONTRATADA, comprovar o fornecimento de auxílios transporte e refeição/alimentação no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o início da substituição ou da atividade.
- 7.32.9.1 Na impossibilidade de fornecimento do cartão de vale transporte no ato da admissão, deverá ser fornecido antecipadamente à prestação do serviço pelo colaborador o valor em pecúnia suficiente para o seu deslocamento.
- 7.32.9.2 Se o pagamento ou a entrega do vale-transporte não ocorrer no prazo indicado neste item e, em razão disso, o trabalhador vier a arcar com o custo do deslocamento entre sua residência e o seu local de trabalho, deverá ele ser ressarcido pela Contratada, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas da data em que lhe for dada a ciência do fato.
- 7.32.9.3 O descumprimento da obrigação prevista no subitem 7.31.9.2., acima, autoriza a falta ao trabalho, caso em que a CONTRATADA estará proibida de descontar do trabalhador o valor correspondente ao(s) dia(s) não trabalhado(s), ficando obrigada, ainda, a promover a cobertura do posto de trabalho caso solicitado pela Contratante.



Procuradoria-Geral de Justiça  
Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP  
DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA

7.32.10 Em caso de paralisação do transporte coletivo, deverá a Contratada promover o transporte do(s) trabalhador(es) terceirizado(s) no trajeto entre a residência e o local de trabalho, por meio próprio, não podendo tal ônus ser transferido à CONTRATANTE.

7.33 Uniformes:

7.33.1 A Contratada deverá fornecer aos trabalhadores terceirizados os crachás de identificação e uniforme completo, composto por itens novos, de acordo com a categoria profissional e com as especificações constantes do Anexo XII deste Termo de Referência, por ocasião do início da prestação dos serviços e sempre que verificar essa necessidade ou a pedido da Contratante, respeitada a periodicidade de fornecimento de 2 uniformes por semestre, conforme CCT AP 2026. Os itens que compõem os uniformes e os modelos estão pormenorizados no Anexo XII, teste TR.

7.33.2 Todos os modelos de uniforme deverão ter corte adequado para a categoria profissional, seguindo os padrões, tecido e material de boa qualidade e apresentação exigidos pela CONTRATANTE, nos moldes do Anexo XII deste Termo de Referência devendo a CONTRATADA providenciar as devidas adaptações, quando necessárias, inclusive quanto às empregadas gestantes, que deverão ter seus uniformes substituídos sempre que estiverem apertados.

7.33.2.1 Os crachás deverão conter a logomarca da CONTRATADA, o nome completo do funcionário e a categoria profissional a que pertence.

7.33.2.2 Os custos relativos ao fornecimento dos uniformes e crachás serão exclusivamente da CONTRATADA, não podendo ser repassados aos profissionais terceirizados.

7.33.3 Os uniformes deverão ser padronizados, não se admitindo peças ou itens de marcas ou modelos diferentes para uma mesma categoria profissional.

7.33.4 A Contratada deverá apresentar ao Gestor e Fiscal do contrato amostra de cada uma das peças que compõem o uniforme, antes do seu fornecimento.

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

7.33.4.2 Qualquer alteração durante a execução do contrato em peça/item do uniforme deverá ser precedida de pedido formal da CONTRATADA, por meio de Ofício dirigido ao Gestor/Fiscal do Contrato, com a demonstração da necessidade, para análise.

7.33.5 Antes da entrega dos uniformes, a CONTRATADA deverá realizar prova final em cada empregado, reduzindo a incidência de reajustes, reclamações e prováveis trocas.

7.33.6 A distribuição dos uniformes será feita, conjuntamente, em dia único para todos os postos de trabalho, não podendo a CONTRATADA, em hipótese alguma, converter em pecúnia a entrega aos seus empregados de quaisquer das peças que compõem o conjunto de uniforme.

7.33.6.1 Quando do fornecimento dos uniformes, a entrega deverá ser feita nas dependências da CONTRATANTE em Macapá, e na presença de pelo menos um membro da Fiscalização contratual, em local a ser definido por este setor e a CONTRATADA arcará com os custos de ajustes das peças e com a logística necessária para tal.

7.33.6.2 Os uniformes e crachás deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao e-mail responsável pela fiscalização do contrato.



Procuradoria-Geral de Justiça  
Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP  
DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA

- 7.33.7 O primeiro conjunto de uniformes deverá ser entregue em até 15 (quinze) dias após a implantação efetiva dos postos de trabalho. Eventual período de análise das amostras interromperá a contagem do prazo.
- 7.33.8 Todos os funcionários terão todos seus uniformes substituídos semestralmente.
- 7.33.9 Eventualmente, em caso de dano ao uniforme ou extravio por motivo alheio à vontade do funcionário, a empresa deverá efetivar a entrega de novo uniforme num prazo de 10 dias úteis, às suas expensas, desde que o funcionário comunique formal e expressamente o fato à CONTRATADA.
- 7.33.10 A Contratada deverá fornecer uniformes para os funcionários que irão substituir em período de férias, licenças e outros afastamentos.
- 7.33.11 Por ocasião da substituição de uniforme danificado ou extraviado, a Contratada deverá encaminhar à unidade de gestão e fiscalização do contrato deste MP-AP, juntamente com o novo uniforme, o formulário/recibo de entrega correspondente.
- 7.33.11.1 Feita a comunicação pela CONTRATANTE para substituição de uniformes, deverá a CONTRATADA promover a substituição dos uniformes, no prazo de até 10 dias úteis, contados a partir do dia seguinte à referida comunicação.
- 7.33.12 Vencido o prazo para entrega de uniforme ao trabalhador terceirizado, se este vier a ser dispensado sem o seu recebimento, o valor correspondente ao uniforme não fornecido será glosado da Nota Fiscal/Fatura do mês seguinte ao da constatação, sem prejuízo da aplicação da penalidade cabível para os casos de atraso ou não fornecimento de uniforme.
- 7.33.13 A Contratada não poderá exigir dos trabalhadores terceirizados a devolução do uniforme antigo e/ou danificado, por ocasião da entrega do novo ou do fim dos contratos de trabalho.
- 7.33.13.1 Fica expressamente vedada a utilização de uniformes reaproveitados de outros terceirizados.
- 7.33.14 A contratada deverá orientar o profissional ocupante do Posto de Trabalho quanto à responsabilidade pelo zelo e conservação do uniforme, exigindo que os mesmos estejam sempre limpos e bem passados.
- 7.33.15 Os custos relativos a uniformes e insumos poderão ser reajustados, mediante negociação entre as partes e formalização do pedido pela CONTRATADA, tendo como limite máximo a variação do IPCA/IBGE ocorrida nos últimos doze meses, contados da data de apresentação da proposta ou do último reajuste.
- 7.34 Equipamentos de Proteção Individual – EPI(s):
- 7.34.1 A Contratada deverá fornecer aos trabalhadores terceirizados equipamentos de proteção individual (EPI's), quando necessário, adequado(s) ao(s) risco(s) a que eles estiverem expostos, em perfeito estado de conservação e funcionamento, com a indicação do respectivo Certificado de Aprovação – CA, expedido pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho, do MTE:
- 7.34.2 A contratada fica obrigada a disponibilizar, às suas expensas, quaisquer EPI's e/ou EPC's necessários à perfeita execução dos serviços objeto do Contrato, à segurança do empregado, bem como aqueles exigidos pelos normativos e leis aplicáveis, conforme a natureza da tarefa. Havendo necessidade de fornecimento de EPIs não previstos em contrato, a empresa o fará, de modo a resguardar a segurança do empregado.
- 7.35 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:
- 7.35.1 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
- 7.35.1.1 Os serviços a serem prestados nas Unidades do MP-AP serão contratados com base em postos de serviços, estabelecendo-se o custo por posto, observadas as peculiaridades de cada posto de serviço, com prestação dos serviços nos dias, horários e períodos estabelecidos conforme disposto no presente TR;

**Procuradoria-Geral de Justiça**  
**Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP**  
**DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

7.35.1.2 Os uniformes foram dimensionados conforme experiência anterior das áreas demandantes e pesquisa em contratações semelhantes e no mercado, em busca de economicidade e eficiência.

**7.36 Treinamento:**

7.36.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar treinamentos aos trabalhadores terceirizados que prestem serviços nas dependências da CONTRATANTE.

7.36.1.1 O treinamento deverá ser disponibilizado a todos os trabalhadores terceirizados que prestem serviços nas dependências da CONTRATANTE e terá carga horária mínima de 1h30m (uma hora e meia) de duração.

7.36.1.2 Deverá ser disponibilizada apostila, impressa e/ou eletrônica, com a matéria ministrada nos treinamentos a ser fornecida aos colaboradores em eventuais coberturas e substituições

7.36.1.3 Entre as matérias ministradas deverá constar obrigatoriamente a apresentação e estudo do ato normativo do MP-AP que regulamenta o uso da frota institucional do MP-AP.

7.36.1.4 A participação dos trabalhadores terceirizados nos treinamentos deverá ser comprovada por meio do envio do "Certificado de Participação em Treinamento", para o endereço eletrônico da Contratante no prazo de até 90 (noventa) dias, contados do início da prestação de serviços do trabalhador terceirizado nas dependências deste MP-AP.

7.36.1.5 O treinamento deverá ser renovado anualmente aos terceirizados.

7.36.1.6 O atraso no envio do "Certificado de Participação em Treinamento" à Contratante estará configurado a partir do 91º (nonagésimo primeiro) dia, contado da data de início da prestação de serviços nas dependências deste MP-AP, e poderá ensejar a aplicação da penalidade cabível, prevista no Contrato.

**8 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA "F" DA LEI Nº 14.133/21)**

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

8.2 Durante a vigência do contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato a ser definido pela Secretaria-Geral.

8.2.1 Após a assinatura do Contrato, a Administração do MP-AP designará formalmente, na forma do Capítulo IV da Lei 14.133/2021, os servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato, com autoridade para exercer, como representante do MP-AP, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

8.3 Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem qualquer forma de restrição à responsabilidade da CONTRATADA, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por preposto designado.

8.4 As atividades de gestão e fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, das técnicas e dos equipamentos empregados, em relação às especificações exigidas no Termo de Referência, Contrato e em seus Anexos, assim como no cumprimento das normas relativas às obrigações trabalhistas, assim como o respeito ao ato normativo do MP-AP que regulamenta o uso da frota institucional do MP-AP, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.

8.4.1 As ações que integram as atividades de gestão e fiscalização têm por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e promover o encaminhamento da documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção

**Procuradoria-Geral de Justiça**  
**Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP**  
**DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

do contrato, dentre outros atos, com vistas a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e à solução de problemas relativos ao objeto.

8.5 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.6 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

8.6.1 Os procedimentos detalhados acerca da gestão e fiscalização do contrato estão minudenciados neste Termo de Referência, sendo de observância obrigatória pela CONTRATADA.

8.7 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a CONTRATANTE convocará o representante da CONTRATADA para reunião inicial, a fim de apresentar o 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 contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.8 As ocorrências acerca da execução contratual deverão ser registradas durante toda a vigência da prestação dos serviços, cabendo aos fiscais, observadas suas atribuições, a adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais

8.9.1. No caso de eventual ocorrência de qualquer irregularidade na execução dos serviços, seja em relação à prestação do serviço pelo trabalhador ou em relação à documentação exigível pela fiscalização do contrato ou qualquer outro fato, a CONTRATADA será expressa e formalmente notificada pelo fiscal do contrato para correção, retificação, refazimento, etc, do ato irregular, estabelecendo-se prazo razoável para tanto, desde que seja de, no mínimo, 24 horas.

8.9 A CONTRATADA deverá apresentar, para fins de fiscalização do faturamento mensal e pagamento, a documentação apta a comprovar a regularidade trabalhista e previdenciária relativa aos empregados disponibilizados para a execução dos serviços, e ainda:

8.9.1 Relação de Empregados alocados no contrato (constando informação de mudança de categoria, alteração reserva/efetivo, admissões, desligamentos, férias e eventuais substituições e coberturas);

8.9.2 Folha de Pagamento Analítica, referente ao mês dos serviços faturados, na qual constem todos os empregados que atuaram no MPAP, mesmo que transitoriamente, em substituição à mão de obra faltante, juntamente com o comprovante de pagamento, em arquivo único;

8.9.2.1 No mês em que houver pagamento de alguma parcela referente ao 13º salário, a Contratada deverá apresentar, na fatura do mês seguinte, também a folha de pagamento do benefício acompanhada do respectivo comprovante de pagamento.

8.9.2.2 Guia do FGTS Digital - GFD, com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP; Relatório Analítico da GFD; DARF guia e comprovante de pagamento; Comprovante de declaração das contribuições a recolher à Previdência Social (rubrica); DCTFWeb (extraído do eSocial) contendo, no mínimo: Relatório da declaração completa e Recibo de entrega da declaração (em caso de DCTFweb retificadora, dispensa-se o envio da declaração original) - apresentar todos os documentos deste item em arquivo único;

8.9.2.3 Quando houver retificação ou exclusão, encaminhar o Comprovante de Solicitação de Retificação/Exclusão;

8.9.2.4 Encaminhar a declaração PER/DECOMP em caso de compensação/restituição pela DCTFWeb;



**Procuradoria-Geral de Justiça**  
**Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP**  
**DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

- 8.9.2.5 Em caso de restar saldo a recolher, deve ser encaminhado juntamente a Guia DARF e respectivo comprovante de pagamento;
- 8.9.2.6 Juntamente com a documentação de faturamento referente aos serviços prestados no mês de janeiro de cada ano, a Contratada deverá apresentar a Guia de Recolhimento do FGTS e Informação à Previdência Social (GFIP) da competência do ano anterior, representada e acompanhada pela documentação descrita no inciso acima e também o DARF referente ao 13º (décimo terceiro) salário.
- 8.9.2.7 Relação de trabalhadores;
- 8.9.2.8 Relação de categoria;
- 8.9.2.9 Relação de estabelecimentos;
- 8.9.2.10 Relação de tipos de valor;
- 8.9.2.11 Relação de tomadores de serviços.
- 8.9.3 Documentos relacionados ao Vale Alimentação (relação de empregados beneficiários, fatura, comprovante de pagamento, recibo assinado pelo colaborador contendo data, valor total e valor diário) de todos os empregados que atuaram no MPAP, mesmo que transitoriamente, em substituição à mão de obra faltante, referente ao mês seguinte ao faturado na nota fiscal em arquivo único;
- 8.9.3.1 A relação ou o documento deve estar organizado alfabeticamente e mencionar a data em que foi efetivado o recebimento desses benefícios pelos trabalhadores, o período a que corresponde o uso e os valores percebidos;
- 8.9.4 Documentos relacionados ao Vale Transporte, em arquivo único (relação de empregados contendo o valor da passagem, quantidade, opção de integração, data de depósito no cartão, observações em caso de falta, perda do cartão, saldo; Extrato de benefícios, constando recarga e saldo anterior; Pedido de recarga detalhado; Faturas e comprovantes de pagamento), de todos os empregados que atuaram no MP-AP, mesmo que transitoriamente, em substituição à mão de obra faltante, referente ao mês seguinte ao faturado na nota fiscal;
- 8.9.4.1 A relação ou o documento deve estar organizado alfabeticamente e mencionar a data em que foi efetivado o recebimento desses benefícios, o período a que corresponde o uso e os valores percebidos;
- 8.9.4.2 caso algum empregado opte por não receber o vale transporte, a CONTRATADA deverá apresentar, junto com a documentação no mesmo mês da não opção, declaração específica devidamente datada e assinada pelo empregado, sendo o valor passível de glosa na fatura correspondente, em arquivo único;
- 8.9.5 Declaração de não optante por VT atualizada mês da competência;
- 8.9.6 Documentos relacionados ao Seguro de Vida, quando houver (relação de empregados beneficiários, fatura, comprovante de pagamento), em arquivo único;
- 8.9.7 Documentos relacionados ao Plano de Saúde, Plano Odontológico e/ou Programa de Assistência Familiar - PAF, se houver (relação de empregados beneficiários, fatura, comprovante de pagamento), em arquivo único;
- 8.9.7.1 Comprovantes de entrega de outros benefícios suplementares a que estiver obrigado por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho;
- 8.9.8 Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), Certidão de Regularidade do FGTS (CRF) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em arquivo único;
- 8.9.8.1 Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da contratada;



**Procuradoria-Geral de Justiça**  
**Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP**  
**DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

- 8.9.9 Relatório SICAF atualizado (Declaração principal e Relatório de Ocorrências Ativas Impeditivas de Licitar), quando exigido pela Contratante;
- 8.9.10 Folhas de frequência individuais dos empregados, relativas ao mês da prestação do serviço;
- 8.9.10.1 Registro da frequência do preposto, quando houver, no local da prestação dos serviços, referente ao mês corrente;
- 8.9.11 Relação de Prestadores em Férias de empregados, quando houver, com o envio máximo de 30 dias após início do gozo:
- 8.9.11.1 Demonstrativo de férias dos funcionários (planilha contendo: nome e cargo do colaborador, datas de início e fim do período de férias, quantidade de dias usufruídos, valor líquido a receber e data do depósito);
- 8.9.11.2 Aviso, recibo e comprovante de pagamento de férias, em arquivo único;
- 8.9.12 Demonstrativo de licenças e afastamentos concedidos, indicando se houve ou não cobertura dos postos de trabalho, referente ao mês da prestação dos serviços. Comprovação de pagamento das férias devidas.
- 8.9.13 Relação de Prestadores Desligados: Documentos de Rescisão acompanhado das respectivas comprovações de pagamentos pertinentes, quando houver, com o envio máximo de 30 dias após o afastamento;
- 8.9.14 Documentos Admissionais, quando houver, com o envio máximo em 10 dias após a admissão;
- 8.9.15 Notas fiscais dos insumos adquiridos no mês de competência, se for o caso;
- 8.9.16 Extratos individualizados de recolhimento de contribuições previdenciárias e de FGTS, de qualquer empregado, semestralmente, a critério da CONTRATANTE;
- 8.9.17 Qualquer outro documento relevante para o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato.
- 8.10 Caso a CONTRATADA não honre com os encargos trabalhistas e previdenciários concernentes a este contrato, fica a CONTRATANTE autorizada a deduzir das faturas devidas os valores referentes aos salários e demais benefícios e realizar os pagamentos diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS.

**9 DO RECEBIMENTO E PAGAMENTO:**

**9.1 Do recebimento:**

- 9.1.1 O objeto do presente contrato será recebido da seguinte forma:
- 9.1.1.1 A partir do primeiro dia útil do mês subsequente ao dos serviços prestados, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória a eles correspondente e das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas previstas na IN SEGES/MPDG Nº 05/2017.
- 10.2.3. Os documentos comprobatórios da prestação dos serviços a que se refere o subitem anterior estão minudenciados no item 8.9. deste termo.
- 9.1.1.2 O recebimento provisório dar-se-á até o 25º (vigésimo quinto) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços e será realizado pelos gestores e fiscais responsáveis pelo contrato.
- 9.1.1.3 A Contratada fica obrigada a apresentar qualquer documento complementar que for julgado necessário, inclusive pela fiscalização do contrato, para atestar a fidedignidade das informações apresentadas nos documentos encaminhados, bem como, proceder a retificações em caso de erro, cabendo à fiscalização atestar sua ocorrência até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 9.1.1.4 Após o recebimento provisório, a Contratante comunicará à empresa Contratada para que emita a nota fiscal no valor exato dimensionado pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do contrato.

**Procuradoria-Geral de Justiça**  
**Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP**  
**DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

9.1.1.5 Em caso de conformidade da prestação dos serviços e da documentação apresentada, o fiscal do Contrato efetuará o recebimento definitivo do objeto, e fará o atesto da nota fiscal referente à prestação mensal.

9.1.1.6 A CONTRATADA não poderá apresentar nota fiscal/fatura com CNPJ diverso do qualificado no preâmbulo do Contrato.

9.1.1.7 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 dias, contados do recebimento provisório, por servidor fiscal do contrato ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

10.2.4. Registro do documento comprobatório da avaliação realizada pelos gestores e fiscais, quando houver, e a eventuais penalidades aplicadas;

10.2.5. Análise dos relatórios e da 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;

10.2.6. Comunicação à empresa para que emita a nota fiscal ou fatura, com o valor exato dimensionado pela equipe de gestão e fiscalização do contrato;

10.2.7. Registro do termo de recebimento definitivo dos serviços prestados, com o atesto da nota fiscal;

10.2.8. Envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado.

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

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

9.1.4 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.

**9.2 Da Liquidação:**

9.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente e formalizado o atesto desta, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

9.2.1.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2.2 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, prazo de validade, data da emissão, os dados do contrato e do órgão contratante, o período respectivo de execução do contrato, o valor a pagar e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

9.2.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF.

**Procuradoria-Geral de Justiça**  
**Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP**  
**DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

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

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

9.2.4.3 Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

**9.3 Do Pagamento:**

9.3.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

9.3.2 No caso de atraso pela CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária IPCA/IBGE – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, desde que a CONTRATADA não tenha sido responsável no todo ou em parte pelo atraso no pagamento.

9.3.3 Se, por motivo alheio à vontade da CONTRATANTE, for paralisada a prestação dos serviços, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.

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

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

9.3.6 Os encargos sociais trabalhistas serão contingenciados pelos percentuais indicados no Contrato, incidentes sobre a remuneração mensal dos profissionais alocados nos postos de trabalho, de acordo o disposto na RECOMENDAÇÃO n.º 55, DE 28 DE MARÇO DE 2017, do CNMP, dispõe que as provisões de encargos trabalhistas a serem pagas pelas Unidades Ministeriais às empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua no âmbito do Ministério Público, quando for conveniente para a Administração, sejam glosadas do valor mensal do contrato e depositadas exclusivamente em banco público oficial

9.3.7 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária na fonte prevista na legislação aplicável, quando couber, dos seguintes tributos:

9.3.7.1 Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas – IRPJ, Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL, Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social – COFINS, e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público – PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996

9.3.7.2 Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 2.110, de 17 de outubro de 2022, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991

9.3.7.3 Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal sobre o tema;

9.3.7.4 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.



Procuradoria-Geral de Justiça  
Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP  
DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA

9.3.8 Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas relativas a férias, 1/3 constitucional, 13º salário, multa do FGTS por dispensa sem justa causa, incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário, depositados na conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação, serão retidos do valor do pagamento mensal à CONTRATADA (RECOMENDAÇÃO n.º 55, DE 28 DE MARÇO DE 2017, do CNMP).

9.3.8.1 O contingenciamento será feito, mensalmente, mediante depósito em conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, cujo saldo será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido com a instituição financeira, recaiando a opção sempre pelo de maior rentabilidade

9.3.8.2 A CONTRATADA deverá providenciar a assinatura dos documentos relativos à abertura e movimentação da conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, em até 20 (vinte) dias a contar da notificação da CONTRATANTE

9.3.8.3 O termo de autorização para abertura e registro da conta vinculada está contido no Anexo XI deste Termo de Referência.

9.3.9 A CONTRATANTE providenciará o desconto, na nota fiscal a ser paga à Contratada, do valor global que seria devido a título de vale-transporte, em relação aos trabalhadores terceirizados que expressamente tenham optado por não receber o referido benefício, previsto na Lei nº 7.418/1985 e regulamentado pelo Decreto nº 10.854, de 10/11/2021.

9.3.9.1 A CONTRATANTE deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas pela Contratada.

9.3.10 A Administração do MP-AP está por este Contrato expressamente e irrevogavelmente autorizada a fazer desconto nas faturas para realizar os pagamentos dos salários, benefícios (auxílios alimentação e transporte) e outras verbas trabalhistas relacionadas ao contrato (ex.: férias, rescisões) diretamente aos trabalhadores vinculados ao Contrato, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos pela CONTRATADA.

9.3.10.1 Na hipótese de não quitação das obrigações trabalhistas e previdenciárias por parte da CONTRATADA, no prazo de até 15 dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada alocados na execução dos serviços contratados.

9.3.10.2 A CONTRATADA deverá apresentar a documentação necessária para o pagamento direto dos salários, benefícios e outras verbas trabalhistas relacionadas ao contrato, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da notificação da fiscalização do Contrato, salvo se outro for estabelecido pelo fiscal do contrato.

9.3.10.3 Quando não for possível a realização dos pagamentos pela própria Administração, esses valores retidos cautelarmente poderão ser depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem usados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e do FGTS.

9.3.11 Quando houver ressalva no ateste dos serviços pela Gestão e Fiscalização, no que concerne à execução do objeto do Contrato e demais obrigações contratuais, ocorrerá a interrupção da contagem do prazo para pagamento, a partir da comunicação do fato à Contratada, até que o prazo concedido pela fiscalização se encerre ou a Contratada regularize a situação, o que ocorrer primeiro, sem prejuízo da previsão do art. 143, da Lei nº 14.133/2021.

9.3.11.1 A CONTRATADA, face ao não atendimento, estará sujeita à glosa de valores correspondentes ao custo do direito trabalhista ou previdenciário representado pela documentação não apresentada.



**Procuradoria-Geral de Justiça**  
**Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP**  
**DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

9.3.11.2 Quaisquer atrasos ocorridos na liberação do pagamento da nota fiscal não poderão ser invocados pela CONTRATADA para justificar atraso no pagamento dos salários, férias, décimo terceiro salário, fornecimento de vale-refeição/alimentação e vale-transporte e cumprimento das obrigações trabalhistas relacionadas aos seus empregados e demais obrigações contratuais.

9.3.12 No primeiro e último mês de vigência contratual, os valores a serem pagos pela CONTRATANTE deverão ser calculados pelo período da efetiva prestação dos serviços, considerando o mês comercial para realização do cálculo;

9.3.12.1 O primeiro documento fiscal a ser apresentado terá como período de referência o dia de início da prestação dos serviços e o último dia desse mês, e os documentos fiscais subsequentes terão como referência o período compreendido entre o primeiro e o último dia de cada mês.

**10 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA 'H', DA LEI Nº. 14.133/2021)**

10.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO e utilização do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

10.2 Critérios de Aceitação da Proposta:

10.2.1 A licitante melhor classificada deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, devidamente preenchida na forma do Anexo II, com discriminação de todos os percentuais, custos diretos e indiretos, obedecendo, os salários definidos pelo Termo de Referência e indicados na Planilha de Preço.

10.2.2 A proposta de preço deverá conter os seguintes documentos:

10.2.2.1 Planilha de composição de custos com os valores propostos para cada categoria, incluindo os encargos, insumos e demais componentes, formulada conforme modelo constante do Anexo II, observadas as especificações contidas neste termo de referência;

10.2.2.2 Somente serão aceitas na análise da proposta planilhas de custos e formação de preço no formato do Anexo II, conforme arquivo disponibilizado, em versão editável de forma a permitir sua análise e conferência, devendo ser observadas as instruções de preenchimento;

10.2.2.3 Não serão permitidas alterações nas fórmulas da Planilha, apenas o preenchimento dos campos em amarelo referentes a valores, quantidades ou estimativas, em conformidade com as disposições contidas na aba "memória de cálculo" da planilha - Anexo II;

10.2.2.4 Os preços de todos os itens, em moeda corrente do país, em algarismos arábicos, observando o número máximo de 02 (duas) casas decimais após a vírgula (caso cotadas, serão desprezadas as terceira e quarta casas decimais);

10.2.2.5 As licitantes deverão apresentar as suas Planilhas de Custos com base em convenção coletiva de trabalho, ou outra norma coletiva mais benéfica, aplicável à categoria envolvida na contratação e à qual a licitante esteja obrigada;

10.2.2.6 É de responsabilidade da licitante a indicação da CCT/ACT que embasou sua proposta, tendo em vista seu enquadramento sindical ou, em caso de vinculação sindical plúrima, norma coletiva de trabalho que envolva os segmentos profissionais cujas atividades estejam contempladas no objeto da licitação, observadas categorias profissionais e eventual aplicação de benefícios da categoria profissional preponderante;

10.2.2.7 Com relação à planilha de custos a ser preenchida pela licitante - disponibilizada no Anexo II deste termo, em caso de dificuldades ou dúvidas, a empresa deverá entrar em contato imediatamente com o órgão, uma vez que, para conferência das propostas e futuro acompanhamento do contrato, a Administração utilizará a

Procuradoria-Geral de Justiça  
Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP  
DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA

mesma planilha de custos para todas as empresas a fim de prestigiar a transparência e a isonomia, permitindo que todos possam conferir com segurança as informações lançadas.

10.2.2.8 Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP dos últimos 3 (três) meses;

10.2.2.9 Documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP), extraído do sítio [www.previdencia.gov.br](http://www.previdencia.gov.br);

10.2.2.10 Convenção Coletiva de Trabalho que a licitante está vinculada, conforme proposta de preços apresentada;

10.2.2.11 Recibo de entrega da declaração de informações econômico-fiscais da pessoa jurídica, ou outro documento expedido pela Secretaria da Receita Federal, para fins de comprovação do regime de tributação.

10.2.3 No caso de cotação para o componente “custo com transporte” com valor menor do que foi indicado no Anexo II deste Termo (Planilha de Formação de Preços) e (Metodologia adotada para o cálculo de custo com transporte), a licitante assume arcar, durante a execução do Contrato, como os custos excedentes deste benefício.

10.2.4 Para empresa tributada pelo regime de incidência não cumulativa, deverá apresentar percentual de recolhimento efetivo médio de PIS e COFINS, devendo apresentar cópias do resumo da Escrituração Fiscal Digital – Contribuições, do recibo de entrega de Escrituração Fiscal Digital – Contribuições, do documento Registros Fiscais – Consolidação das Operações por Código da Situação Tributária, do Recibo de Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federal - DCTF Mensal, bem como quaisquer outros documentos que forem necessários para comprovação dos índices apresentados. Para a empresa licitante que não tenha recolhido tributos por esse regime no período anterior à data da proposta, deverá apresentar percentual médio de PIS e COFINS realizada com base em faturamento e crédito tributário estimados, devendo, ainda sim, apresentar cópia dos documentos supramencionados. Ademais, apesar da análise de quaisquer documentos que comprovem as alíquotas PIS/COFINS, a empresa é responsável pelas informações constantes na Planilha de Custos apresentada, observado o art. 63, da IN 05/2017

10.2.5 A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários e não será admitida repactuação ou reequilíbrio em função de cotação de percentuais equivocados. Tal entendimento é, ainda, reafirmado no PARECER n. 00109/2021/GAB/PFEUFRR/PGF/AGU, que dispõe que *“A contratada é responsável pela sua proposta e deve arcar com as consequências de eventual erro, assim, independentemente, da alíquota cotada em sua proposta, em hipótese nenhuma transfere à Administração a responsabilidade pelos encargos fiscais”*.

10.2.6 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

10.2.6.1 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.

10.2.7 O valor da proposta final ajustada em hipótese alguma poderá ser superior ao valor arrematado

10.2.8 O pregoeiro ou agente de contratação poderá utilizar-se da força da Portaria nº 2008/2024-SG/MPAP para solicitar auxílio quando da análise da planilha de composição de custos, assim como dos requisitos e índices dispostos neste tópico, relacionado ao desempenho de atividades de confecção de manifestações técnicas, relativas à área de contabilidade.

**Procuradoria-Geral de Justiça**  
**Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP**  
**DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**10.3 Documentos e exigências de Habilitação:**

**10.3.1** Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que são emitidos somente em nome da matriz.

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

**10.3.3 Habilitação Jurídica:**

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

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

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

**10.3.3.4** Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada -EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

**10.3.4 Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

**10.3.4.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**10.3.4.2** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**10.3.4.3** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**10.3.4.4** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**10.3.4.5** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital (se o objeto for fornecimento) ou Municipal/Distrital (se o objeto for serviço) relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**10.3.4.6** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital (se o objeto for fornecimento) ou Municipal/Distrital (se o objeto for serviço) do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



**Procuradoria-Geral de Justiça**  
**Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP**  
**DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

10.3.4.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei

10.3.4.8 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

**10.3.5 Qualificação Econômico-Financeira:**

10.3.5.1 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

10.3.5.3 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

10.3.5.4 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

10.3.5.5 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º);

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

10.3.5.7 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

10.3.5.8 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

10.3.5.9 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item, que não puderem ser demonstrados via verificação no SICAF, deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor

10.3.5.10 O pregoeiro ou agente de contratação poderá utilizar-se da força da Portaria nº 2008/2024-SG/MPAP para solicitar auxílio quando da análise dos requisitos e índices dispostos neste tópico, relacionado ao desempenho de atividades de confecção de manifestações técnicas, relativas à área de contabilidade.

**10.3.6 Qualificação Técnico-Operacional:**

10.3.6.1 Para fins de qualificação técnico-operacional, a licitante deverá apresentar a seguinte documentação que comprove o desempenho satisfatório de serviços de terceirização, compatíveis em características e quantidades com o objeto desta licitação:

10.3.6.2 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de Atestado(s) ou Declaração(ões) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

10.3.6.3.1 Comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;



Procuradoria-Geral de Justiça  
Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP  
DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA

- 10.3.6.3.2 Comprovação que a licitante executa ou já executou satisfatoriamente, serviços contínuos com alocação de mão-de-obra exclusiva, de no mínimo 50% dos serviços ora licitados;
- 10.3.6.3.3 Serão admitidas, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.
- 10.3.6.3.4 Os períodos concomitantes serão computados uma única vez;
- 10.3.6.3.5 Somente será(ão) aceito(s) atestado(s) expedido após a conclusão do Contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;
- 10.3.7 O(s) documento(s) deverá(ão) conter o nome, endereço, telefone de contato do atestador, ou qualquer outra forma de que o MP-AP possa valer-se para manter contato com o(s) declarante(s);
- 10.3.8 O(s) atestado(s) de capacidade técnica pode(m) ser apresentado(s) em nome da matriz ou da filial da empresa licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ;
- 10.3.9 O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados pela licitante, no âmbito da sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil - RFB.
- 10.3.10 A exigência da qualificação técnica visa prevenir a Administração de contratar empresa incapaz de gerenciar uma contratação do porte solicitado, em consonância com o Acórdão 1.412/2013 e 503/2021, ambos Plenário TCU e IN 05/2017. O requisito de quantitativo mínimo de postos e experiência anterior de três anos foi objeto de adequada fundamentação contida na Nota Técnica I - Qualificação Técnica e Financeira anexa a este termo, baseada em estudos prévios e na experiência pretérita do órgão, a qual demonstra que tal lapso é indispensável para assegurar a prestação do serviço em conformidade com as necessidades específicas do órgão, por força da sua essencialidade, quantitativo, risco e complexidade, uma vez que a eventual incapacidade técnica operacional poderá gerar impactos negativos na execução dos serviços.
- 10.3.11 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, podendo ser solicitada(s), pelo Pregoeiro, cópia(s) de contrato(s), atestado(s), declaração(ões) ou outros documentos idôneos que comprove(m) as informações dos atestados de capacidade técnica apresentados, o que se fará por meio de diligências.
- 10.3.12 É facultado ao pregoeiro, agente de contratação ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecimentos e análises de propostas, conferência e validação de documentos relacionados à fase de análise de propostas e/ou à fase de habilitação, com vistas a aferir a exequibilidade destas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, assim como para esclarecimentos e análises de outros documentos relacionados à habilitação, inclusive para comprovação do acervo técnico, da capacidade operacional, da capacidade financeira, da estrutura física e administrativa, do estoque, etc., tudo destinado à melhor instrução do processo licitatório
- 10.3.13 O interessado optante pelo Simples Nacional poderá participar da licitação, desde que observe as seguintes regras:
- 10.3.13.1 Não poderá utilizar os benefícios concedidos pela legislação em sua Planilha de Preço, uma vez que a contratação de serviços mediante disponibilização de mão de obra com dedicação exclusiva gera a exclusão obrigatória do Simples Nacional, nos termos do art.17, XII, da Lei Complementar nº 123/2006;

**Procuradoria-Geral de Justiça**  
**Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP**  
**DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

10.3.13.2A contratada optante pelo Simples deverá comunicar formalmente à Secretaria da Receita Federal do Brasil a assinatura do contrato, ficando sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão dos arts. 17, XII, 30, II e §1º, e 31, II da LC nº 123/2006, conforme disposto no item 5.11.7 deste TR.

10.3.14 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da qualificação apresentada, quando solicitado pela Administração.

10.3.15 A exigência de qualificação econômico-financeira foi objeto de adequada fundamentação contida na Nota Técnica - Qualificação Técnica e Financeira anexa a este termo, baseada em na experiência pretérita do órgão.

10.3.16 A Administração verificará as especificidades de cada caso, durante a análise da qualificação, face às diferentes estruturas contábeis dentre as empresas analisadas, de forma a possibilitar o tratamento isonômico entre as licitantes e uma efetiva apreciação da competência econômico-financeira das empresas participantes.

**11 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

11.1 O custo estimado total anual para o registro de preços é de 1.113.766,84 (um milhão sessenta mil seiscentos e sessenta e três reais e quarenta centavos), conforme custos unitários apostos na Planilha de Custos e Formação de Preços, anexa a este termo.

**12 ESPECIFICAÇÃO DAS GARANTIAS EXIGIDAS**

12.1 Na presente solução, para assegurar o adimplemento das obrigações durante a execução contratual:

12.1.1 Não será exigida prestação de garantia da contratação, considerando que o art. 96 da Lei 14.133/2021 faculta essa exigência;

12.1.2 O MP-AP adotará a retenção de valores em conta-depósito vinculada, por força da na RECOMENDAÇÃO n.º 55, DE 28 DE MARÇO DE 2017, do CNMP, que dispõe que as provisões de encargos trabalhistas a serem pagas pelas Unidades Ministeriais às empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua no âmbito do Ministério Público, quando for conveniente para a Administração, sejam glosadas do valor mensal do contrato e depositadas exclusivamente em banco público oficial;

12.1.3 O MP-AP adotará a previsão de retenção de créditos de nota fiscal, quando do não adimplemento, frente à autorização, com a assinatura do contrato, ficando dispensado qualquer outro documento de autorização, que a CONTRATANTE faça o desconto nas faturas e realize os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos.

**13 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)**

13.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

13.2 Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados.

13.3 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

13.4 A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

13.5 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

**Procuradoria-Geral de Justiça**  
**Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP**  
**DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

- 13.5.1** Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional:
- 13.5.1.1** a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- 13.5.2** Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa):
- 13.5.2.1** do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;
- 13.5.3** Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos, se houver, não decorrentes da mão de obra):
- 13.5.3.1** a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
- 13.5.3.2** Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 13.6** As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.
- 13.7** Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- 13.7.1** da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- 13.7.2** da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos, quando houver, discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
- 13.7.3** do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
- 13.8** Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 13.9** Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 13.10** É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 13.11** A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 13.12** Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.



Procuradoria-Geral de Justiça  
Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP  
DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA

13.13 Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$ , onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

$I^0$  = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

13.15 Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

13.17 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

13.18 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

13.18.1 a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

13.18.2 em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

13.18.3 em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

13.20 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

13.21 O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.

13.22 As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

13.23 A iniciativa e o encargo para o cálculo do reajustamento deverão ocorrer por conta da contratada, cabendo ao órgão ou entidade contratante a verificação do resultado obtido, e se houver concordância, aplicar o reajustamento dos preços com fundamentos nesses cálculos. Se equivocados, deverá ter o respectivo protocolo devolvido para as devidas correções apontadas pela Administração.

**Procuradoria-Geral de Justiça**  
**Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP**  
**DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**13.24** Para itens de contratos que necessitam ser reajustados por mais de um índice, as parcelas que compõe esses itens deverão ser desmembrados, passando cada parcela a ser corrigida pelo seu respectivo índice;

**13.25** Não se admitirá nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

**13.26** REVISÃO de preços poderá ser feita a qualquer tempo, desde que ocorram fatos imprevisíveis ou de difícil previsão, devidamente demonstrados e que tenham ocorridos após apresentação da proposta, com objetivo de restabelecer equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, desde que devidamente comprovados, mediante apuração por procedimento administrativo específico instaurado pela Administração.

**14 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE**

**14.1** Além das disposições constantes nos itens acima, as obrigações da CONTRATADA serão:

**14.1.1** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, 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:

**14.1.1.1** Executar adequadamente os serviços contratados, mediante disponibilização de trabalhadores terceirizados e fornecimento de uniformes, e EPIs que se fizerem necessários, em atenção ao padrão mínimo de qualidade e aos quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência, no Edital e na proposta.

**14.1.1.2** Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**14.1.1.3** Coordenar e supervisionar permanentemente a execução dos serviços, promover a organização técnica e administrativa do trabalho, visando garantir que sejam prestados de forma adequada, eficaz e em consonância com os requisitos estabelecidos neste termo de Referência e em seus Anexos.

**14.1.1.4** Assumir todos os custos referentes à execução dos serviços que constituem objeto do contrato.

**14.1.1.5** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas aplicáveis às categorias profissionais abrangidas pelo contrato, inclusive aquelas decorrentes de Acordo Coletivo de Trabalho, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo, bem como pelo cumprimento de obrigações previdenciárias, fiscais e comerciais, entre outras previstas em legislação específica, decorrentes da execução do objeto contratual, cuja inadimplência não transferirá a responsabilidade à Contratante.

**14.1.1.6** Responsabilizar-se por todos os encargos decorrentes de eventual ação trabalhista, previdenciária, cível ou penal, que venha a ser ajuizada em razão da execução do objeto do contrato.

**14.1.1.7** Responsabilizar-se pelas despesas concernentes ao recolhimento dos tributos que envolvam a prestação dos serviços e, quando der causa, por eventuais encargos, multas e despesas decorrentes do atraso na apuração do ISSQN devido e por aquelas resultantes do encaminhamento intempestivo das guias respectivas à Contratante, quando for o caso, para fins de recolhimento do tributo devido.

**14.1.1.8** 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, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos, o valor correspondente aos danos sofridos.

**14.1.2** Cumprir as normas internas da Contratante, além dos dispositivos legais vigentes e aplicáveis em âmbito Federal, Estadual e Municipal.

**14.1.3** Submeter à autorização da Contratante, previamente e por escrito, toda e qualquer mudança que pretenda fazer no método de execução dos serviços, que esteja em desconformidade com as especificações constantes do Edital e seus Anexos.

**Procuradoria-Geral de Justiça**  
**Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP**  
**DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**14.1.4** Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato, conforme disposto neste termo de referência.

**14.1.4.1** Assegurar que o preposto, ou representante indicado, mantenha permanente contato com os Fiscais e Gestores do Contrato, adotando as providências solicitadas e acatando as orientações fornecidas, relativas à execução dos serviços, inclusive no que se refere ao cumprimento de normas de saúde e segurança do trabalho.

**14.1.5** Atender às determinações regulares emitidas pelo gestor e fiscal do contrato ou autoridade superior.

**14.1.5.1** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aos locais de trabalho, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços.

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

**14.1.5.3** Comunicar ao Gestor e Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços e adotar as providências cabíveis, previstas na legislação pertinente à matéria.

**14.1.5.4** Atender às solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela gestão e fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, aqueles que não preencham os requisitos mínimos de qualificação/capacitação exigidos para a função, bem como substituir o empregado cujo comportamento ou prestação de serviço se revele(m) insatisfatório(s).

**14.1.6** Inspeccionar os postos de trabalho, com a periodicidade exigida, de modo a se certificar de que os serviços estejam sendo executados nos termos ajustados, e informar à Contratante toda e qualquer irregularidade constatada nesse sentido.

**14.1.6.1** Controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade dos trabalhadores terceirizados que prestem serviços nas dependências deste MPAP, permitindo à Contratante o amplo acesso às informações relativas ao controle de frequência.

**14.1.7** Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições 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.

**14.1.7.1** Recrutar, selecionar e preparar rigorosamente os trabalhadores designados para a prestação de serviços nas dependências da Contratante, com o devido registro na carteira de trabalho e e-Social, realizando os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das suas atribuições.

**14.1.7.2** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei, bem como as reservas de cargos previstas na legislação, resoluções e disposições contidas no contrato.

**14.1.8** Nos termos do Ato Normativo nº 0000028/2023-GAB/PGJ, após a celebração do contrato, já na fase de execução, desde que o contrato tenha quantitativo mínimo de 25 (vinte e cinco) trabalhadores, atendida a qualificação profissional necessária, a contratada deverá comprovar que 5% (cinco por cento) das vagas do contrato serão ocupadas por mulheres em situação de vulnerabilidade econômica decorrente de violência doméstica, assegurada a manutenção da proporcionalidade durante toda a execução contratual.

**14.1.9** As vagas incluem:



**Procuradoria-Geral de Justiça**  
**Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP**  
**DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**14.1.10** Mulheres trans, travestis e outras possibilidades do gênero feminino, nos termos do disposto no art. 5º da lei nº 11.340, de 2006; e

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

**14.1.12** A indisponibilidade de mão de obra com a qualificação necessária para atendimento do objeto contratual não caracteriza descumprimento da exigência da cota.

**14.1.13** O fornecimento, pela unidade responsável pela política pública, da relação de mulheres vítimas de violência doméstica que tenham autorizado expressamente a disponibilização de seus dados para fins de obtenção de trabalho deverá ser providenciado pelo MP-AP, mediante celebração de Acordo de Cooperação Técnica com as unidades responsáveis pela política pública de atenção a mulheres vítimas de violência doméstica.

**14.1.13.1** Instruir os trabalhadores terceirizados designados para a prestação de serviços nas dependências deste MP-AP a respeito da necessidade de observarem as normas internas e de conduta da Contratante, responsabilizando-se pelo seu descumprimento, bem como instruir os trabalhadores terceirizados a respeito das atividades a serem desempenhadas e para que não executem atividades não abrangidas pelo contrato, cumprindo-lhe informar à Contratante toda e qualquer ocorrência nesse sentido, a fim de evitar desvio de função.

**14.1.13.2** Providenciar, às suas expensas, durante o prazo de vigência do contrato, os exames médicos exigidos por lei para admissão e dispensa dos empregados, apresentando-os, quando solicitado, à Contratante.

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

**14.1.13.4** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

**14.1.13.5** Disponibilizar aos trabalhadores terceirizados os treinamentos que se fizerem necessários para a execução dos serviços nas dependências da Contratante, bem como promover o treinamento obrigatório, em até 90 (noventa) dias do início da vigência contratual.

**14.1.13.6** Responsabilizar-se pela adoção das medidas necessárias para atendimento médico dos trabalhadores terceirizados que prestem serviços nas dependências à Contratante, inclusive pelo transporte até a unidade de saúde, quando necessário. Na hipótese deste subitem, caso o trabalhador terceirizado não esteja em condições de se dirigir sozinho até a unidade de saúde, deverá a Contratada disponibilizar acompanhante para essa finalidade, arcando com o custo correspondente ao seu transporte.

**14.1.13.7** Instruir os trabalhadores terceirizados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas aos contratos de trabalho e às obrigações a eles inerentes, previdenciárias e trabalhistas, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

**14.1.14** viabilização do acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

**14.1.15** disponibilização de todos os meios necessários aos seus empregados, no mesmo prazo, para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando possível.

**14.1.16** A CONTRATADA deverá fornecer aos trabalhadores terceirizados mensalmente:

**Procuradoria-Geral de Justiça**  
**Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP**  
**DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

- 14.1.16.1** Os recibos correspondentes, em papel/digital, por ocasião do pagamento dos salários até o 5º (quinto) dia útil do mês, contendo a indicação do valor pago e de descontos eventualmente realizados, inclusive aqueles decorrentes de benefícios concedidos e/ou de faltas ao trabalho, caso em que deverá ser mencionado, expressamente, o período faltoso;
- 14.1.16.2** O pagamento ou a entrega do vale-transporte e do vale alimentação até o último dia útil do mês anterior ao da prestação dos serviços, em quantidade suficiente para todo o mês;
- 14.1.16.3** 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.
- 14.1.17** Havendo necessidade de fornecimento de EPIs não previstos em contrato, a empresa o fará, de modo a resguardar a segurança do empregado.
- 14.1.18** Apresentar à Contratante, mensalmente, a fim de comprovar a quitação das obrigações relativas à competência a que se referirem as notas fiscais, o rol de documentos constante no Anexo XXI conforme prazos e especificações estabelecidos, e ainda:
- 14.1.19** comunicar à Contratante imediatamente a ocorrência de desligamento de trabalhador terceirizado que preste serviços em suas dependências, encaminhando-lhe, no prazo de 30 (trinta) dias contados da extinção do contrato de trabalho.
- 14.1.19.1** comunicar à Contratante imediatamente a ocorrência de substituição de trabalhador terceirizado que preste serviços em suas dependências, encaminhando-lhe os documentos admissionais, no prazo de 10 (dez) corridos contados da admissão;
- 14.1.19.2** apresentar, com antecedência de 60 (sessenta) dias do início do gozo, o plano de férias dos trabalhadores terceirizados contendo a relação de empregados que usufruirão de férias oportunamente, assim como daqueles que irão substituí-los em tais períodos;
- 14.1.19.3** encaminhar quaisquer documentos necessários à efetiva fiscalização pelo órgão referentes aos trabalhadores terceirizados que prestem serviços nas dependências deste MPAP, quando por este solicitado, no prazo a ser estabelecido pela Contratante.
- 14.1.20** Arcar com os ônus decorrentes de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis, decorrentes de eventos futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, de acordo com o disposto na IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 14.1.21** Responder, nos prazos legais, por todos os custos decorrentes da prestação dos serviços indicados na Planilha de Formação de Preços constante do Anexo II, além de outros que vierem a ser criados por lei ou normas coletivas.
- 14.1.21.1** Enviar o faturamento dos serviços prestados, de acordo com a planilha padrão a ser disponibilizada pela Contratante, em formato Excel, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da solicitação da Contratante.
- 14.1.22** A CONTRATADA deverá verificar diariamente o correio eletrônico indicado no ato da contratação, a fim de verificar eventuais comunicações efetuadas pela gestão e fiscalização do contrato.
- 14.1.22.1** Caso as falhas não sejam corrigidas pela CONTRATADA, a fiscalização do contrato fará a devida notificação para que a CONTRATADA se manifeste acerca da irregularidade, abrindo-se prazo determinado, contado a partir da data do recebimento da notificação, para apresentação das justificativas.

**Procuradoria-Geral de Justiça**  
**Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP**  
**DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**14.1.23** Manter a disciplina nos locais de prestação dos serviços, promovendo a retirada e a substituição de trabalhador terceirizado que se comporte de forma inconveniente ou insatisfatória, que apresente desvio de conduta e/ou que tenha praticado falta disciplinar de natureza grave, em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas da data em que for feita a notificação pela Contratante.

**14.1.23.1** Na hipótese deste subitem, o trabalhador substituído não poderá cumprir o período de aviso prévio nem ser designado para cobertura de períodos de afastamento ou de férias de outros empregados, nas dependências da Contratante.

**14.1.24** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina, bem como promovendo a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

**14.1.25** Guardar sigilo sobre as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

**14.1.25.1A** contratada obriga-se a dar conhecimento formal a seus prepostos, empregados ou colaboradores das disposições relacionadas à proteção de dados e a informações sigilosas, na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD) e da Lei 12.527/2011, bem como obrigar-se-á a comunicar à Administração, em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do instante do conhecimento, a ocorrência de acessos não autorizados a dados pessoais, de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou de qualquer outra forma de tratamento inadequado, suspeito ou ilícito, sem prejuízo das medidas previstas no art. 48 da Lei 13.709/2018 (LGPD).

**14.1.25.2** Deverão ser adotadas pela Contratada medidas de segurança técnicas, jurídicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais repassados em razão da execução contratual, respondendo administrativa e judicialmente, civil e criminalmente em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individuais e/ou coletivos, aos titulares dos dados pessoais utilizados em inobservância à LGPD. Para esse fim, a documentação para faturamento mensal não poderá constar de dados de colaboradores não alocados no presente contrato.

**14.1.25.3** Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

**14.1.25.4A** Contratada deverá exigir de seus representantes e empregados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

**14.1.25.5A** Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a Contratada atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados, prestando, no prazo fixado pela Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

**14.1.25.6O** contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

**14.1.26** 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 e alterações, desde que não exercidas cumulativamente com atividades vedadas.

**14.1.26.1** Comunicar formalmente à Receita Federal no prazo de 90 (noventa) dias após a assinatura do Contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra bem como descrição das categorias alocadas, para fins de confirmação de regularidade ou exclusão obrigatória do Simples Nacional, no prazo previsto no artigo 17,



**Procuradoria-Geral de Justiça**  
**Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP**  
**DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

inciso XII, no inciso II do § 1º do artigo 30, e do art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

**14.1.26.2** 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, e respectivo retorno, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da comunicação.

**14.1.27** A Contratada deverá comunicar à Contratante quaisquer operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação, as quais, quando caracterizarem a frustração das regras disciplinadoras da licitação, poderão ensejar a rescisão contratual.

**14.2 Das obrigações do CONTRATANTE:**

**14.2.1** Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por supervisor/preposto designado podendo para isso:

**14.2.1.1** Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 14.133/2021 e legislações pertinentes;

**14.2.1.2** Examinar as carteiras profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

**14.2.1.3** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços com registros de falhas e sugestões corretivas por meio do executor do contrato;

**14.2.1.4** Transmitir ao preposto/supervisor da CONTRATADA as instruções necessárias à realização dos serviços;

**14.2.1.5** Permitir e assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso e a movimentação dos profissionais da CONTRATADA às instalações onde os serviços serão prestados, desde que devidamente uniformizados, quando for o caso, e identificados por meio de crachás;

**14.2.1.6** Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, fixando-lhe prazo para correção;

**14.2.1.7** Comunicar à CONTRATADA, imediatamente, a ocorrência de qualquer acidente com os profissionais alocados na Seccional;

**14.2.1.8** Efetuar os pagamentos mensais devidos pela efetiva execução dos serviços, cumprindo os prazos determinados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências legais do Contrato;

**14.2.1.9** Solicitar à CONTRATADA a substituição de uniforme disponibilizado cujo uso considere inadequado ou prejudicial à boa execução da prestação de serviços.

**14.2.1.10** É vedado à chefia das seções na qual o empregado presta serviços dispensá-lo do uso de uniformes e crachás previstos no contrato de trabalho, cabendo à CONTRATADA a fiscalização direta sobre seus funcionários;

**14.2.2 Além dos itens acima, são obrigações do CONTRATANTE:**

**14.2.2.1** Realizar Reunião Presencial na sede do Ministério Público ou por Videoconferência, entre o CONTRATANTE (membros da Gestão e Fiscalização) e a CONTRATADA (representante legal da empresa e os prepostos), para discussão/definição de assuntos relacionados a perfeita execução dos serviços;

**14.2.2.2** Designar gestor e fiscais para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

**Procuradoria-Geral de Justiça**  
**Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP**  
**DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

- 14.2.2.3 Proporcionar as condições para que a CONTRATADA possa cumprir as obrigações pactuadas;
- 14.2.2.4 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 14.2.2.5 Assegurar a entrada dos equipamentos, materiais e insumos necessários e o acesso às suas dependências dos empregados da CONTRATADA, para a execução dos serviços, respeitadas as normas internas de segurança;
- 14.2.2.6 Informar à CONTRATADA sobre as normas e procedimentos de acesso às instalações dos edifícios onde os serviços serão prestados e as eventuais alterações introduzidas em tais preceitos;
- 14.2.2.7 Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços contratados, assim como determinar as providências necessárias à regularização das falhas verificadas;
- 14.2.2.8 Exercer fiscalização e supervisão dos serviços prestados podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas neste instrumento;
- 14.2.2.9 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 14.2.2.10 Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada e autorizada pela autoridade competente do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 14.2.2.11 Impedir que terceiros não constantes no contrato executem os serviços contratados;
- 14.2.2.12 Promover, por intermédio do gestor e dos fiscais do contrato, o recebimento mensal do objeto;
- 14.2.2.13 Comunicar, por escrito, à CONTRATADA o não recebimento do
- 14.2.2.14 objeto, apontando as razões da sua não adequação aos termos contratuais;
- 14.2.2.15 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, relacionados com os serviços pactuados;
- 14.2.2.16 Aprovar o cronograma de férias apresentado pela CONTRATADA para seus empregados e as alterações nele efetuadas;
- 14.2.2.17 Aferir a qualidade dos serviços prestados;
- 14.2.2.18 Realizar mensalmente o pagamento dos serviços prestados, com a devida retenção dos impostos e valores correspondentes a conta vinculada;
- 14.2.2.19 Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
- 14.2.2.19.1 exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  - 14.2.2.19.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa CONTRATADA;
  - 14.2.2.19.3 promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

**Procuradoria-Geral de Justiça**  
**Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP**  
**DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**14.2.2.19.4** considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

**14.2.2.20** Solicitar aos empregados da CONTRATADA, selecionados por amostragem, por intermédio do gestor e dos fiscais designados para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, os extratos individuais das contas vinculadas do FGTS e contribuições previdenciárias, com o objetivo de verificar a realização dos respectivos depósitos pela CONTRATADA;

**14.2.2.21** Exigir da CONTRATADA as Certidões Negativas de Débitos para com a Previdência Social, FGTS e receitas municipais, estaduais e federal, caso esses documentos não estejam regularizados perante o SICAF, conferindo prazo para regularização sob pena de apuração de responsabilidade;

**14.2.2.22** Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares e contratuais, após o devido processo administrativo de apuração de responsabilidade que confirmar eventuais penalidades previstas neste instrumento, observando e garantindo o contraditório e a ampla defesa;

**14.2.2.23** Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições da empresa que ensejaram sua contratação, notadamente no tocante a qualificação técnico-econômico-financeira, bem como as condições de habilitação exigidas na licitação.

**14.2.2.24** Acompanhar e controlar o fornecimento de insumos, equipamentos, uniformes e EPI's de acordo com o estabelecido nos instrumentos da contratação.

**15 SANÇÕES POR DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES PACTUADAS**

**15.1** Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

**15.1.1** Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

**15.1.3** Dar causa à inexecução total do contrato;

**15.1.4** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**15.1.5** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

**15.1.7** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

**15.1.8** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

**15.1.9** Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**15.1.10** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

**15.1.11** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

**15.1.12** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



Procuradoria-Geral de Justiça  
Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP  
DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA

15.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

15.2.1 Advertência;

15.2.2 Multa: moratória, em razão do atraso injustificado:

15.2.2.1 Multa: moratória de 0,1% (um décimo por cento) por profissional e por dia de atraso injustificado sobre o valor mensal do contrato, até o máximo de 15% (quinze por cento), em caso de não apresentação, no prazo fixado pela fiscalização contratual, dos documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações previdenciárias e trabalhistas para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, além de moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia, sobre o valor total do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, até o máximo de 30% (trinta por cento), que será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2.3 Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução parcial do objeto pela CONTRATADA, que cause dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

15.2.4 Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto, bem como nas hipóteses de atos fraudulentos com o objetivo de obter vantagens indevidas;

15.2.4.1 Pelo descumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória dos serviços, omissão e outras faltas, a CONTRATADA ficará sujeita à multa, em percentuais definidos nos quadros a seguir, incidente sobre o valor contratual mensal vigente, sem prejuízo das outras sanções previstas em lei.

GRAU	CORRESPONDÊNCIA % do valor mensal do contrato
01	0,50% sobre o valor mensal integral do contrato
02	0,55% sobre o valor mensal integral do contrato
03	0,60% sobre o valor mensal integral do contrato
04	0,65% sobre o valor mensal integral do contrato
05	0,70% sobre o valor mensal integral do contrato

**Procuradoria-Geral de Justiça**  
**Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP**  
**DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

GRAU	ITEM	DESCRIÇÃO	INCIDENCIA/LIMITE	CONTAGEM
01	01	Executar serviço incompleto, de baixa qualidade, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	Por dia e por ocorrência. Limitado a 10% (dez por cento)	Da primeira notificação expedida
	02	Permitir a presença de profissional alocado no posto de trabalho sem uniforme, mal apresentado, com uniforme sujo ou sem portar o crachá.	Por profissional e por ocorrência, no limite de 05(cinco) dias e de 10% (dez) por cento do total do quantitativo contratado.	Da primeira notificação expedida
	03	Permitir a presença de profissional alocado no posto de trabalho sem os equipamentos/materiais de EPI obrigatórios pelo contrato.	Por profissional e por ocorrência, no limite de 05(cinco) dias e de 10% (dez) por cento do total do quantitativo contratado.	Da ocorrência
	04	Deixar de encaminhar os relatórios (e-Social) gerados ou carteiras e contratos de trabalho por terceirizado, no prazo e condições estipulados no Termo de Referência.	Por profissional e por ocorrência, no limite de 05(cinco) dias e de 10%(dez) por cento do total do quantitativo contratado.	Da primeira notificação expedida
	05	Deixar de entregar/repôr uniformes ou EPI's na forma prevista no Contrato.	Por profissional e por ocorrência, no limite de 05(cinco) dias e de 20% (vinte por cento) do total do quantitativo contratado.	Da primeira notificação expedida
	06	Admitir profissional sem qualificação ou deixar de realizar os treinamentos, qualificação de pessoal e curso de reciclagem.	Por profissional e por ocorrência, no limite de 05(cinco) dias e de 10% (dez) por cento do total do quantitativo contratado.	Da primeira notificação expedida
02	07	Deixar de substituir, em caráter imediato, profissionais faltosos ou substituí-los por categoria diversa a do substituído.	Por profissional e por dia até o limite de 05 (cinco) dias e de 10% (dez) por cento do total do quantitativo contratado.	Da primeira notificação expedida
	08	Descumprir obrigações estabelecidas no contrato, não prevista nos itens desta tabela.	Por ocorrência, no limite de 05 (cinco) dias.	Da primeira notificação expedida
	09	Atrasar fornecimento de vale-transporte, vale alimentação e outros benefícios previstos em convenção coletiva de trabalho.	Por profissional e por dia até o limite de 05 (cinco) dias e de 10% (dez) por cento do total do quantitativo contratado.	Da primeira notificação expedida
	10	Fornecer informação falsa de serviço ou substituir material licitado por outro de qualidade inferior.	Por ocorrência e item, limitado a 2% (dois por cento)	Da ocorrência
03	11	Atrasar a entrega do material de insumo previsto no Contrato.	Por dia útil, limitado a 5 (cinco) dias	Da ocorrência
	12	Deixar de zelar pelas instalações e equipamentos da Contratante.	Por item e por dia útil.	Da ocorrência
	13	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo dos seus agentes.	Por ocorrência	Da ocorrência
	14	Fornecer informação inverídica acerca da prestação dos serviços	Por profissional e por ocorrência, no limite de 05(cinco) dias e de 10% (dez) por cento do total do quantitativo contratado.	Da ocorrência

**Procuradoria-Geral de Justiça**  
**Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP**  
**DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

	15	Deixar de atender a solicitação de substituição de profissionais considerados como inadequados pela Administração.	Por dia e por profissional, limitado a 10 (dez) dias.	Da primeira notificação expedida
04	16	Atrasar a assinatura dos documentos para abertura da conta vinculada, conforme previsto na RECOMENDAÇÃO n.º 55, DE 28 DE MARÇO DE 2017, do CNMP.	Por dia, limitada a 05 (cinco) dias.	A partir do 21º dia da comunicação do contratante para a sua abertura.
	17	Atrasar salários, inclusive férias e décimo terceiro salário.	Aplicada por profissional e por dia até o limite de 05 (cinco) dias e de 50% (cinquenta por cento) do total do quantitativo contratado.	Da data que tomou inadimplente
	18	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar e/ou requisição do Gestor/Fiscal para apresentação de quaisquer documentos inerentes à perfeita fiscalização contratual, inclusive documentação mensal de faturamento.	Por ocorrência e por dia, limitado a 05 (cinco) dias.	Da primeira notificação expedida
	19	Deixar de indicar o preposto e/ou de manter com visitas na periodicidade obrigatória indicada no Edital ou no contrato.	Por semana, limitado a 10% (dez por cento)	Da ocorrência
	20	Deixar de atender normas sobre saúde, higiene e segurança do trabalho	Por ocorrência e por posto. Limitado a 10% (dez por cento)	Da primeira notificação expedida
	21	Deixar de observar a legislação trabalhista, previdenciária e CCT das respectivas categorias.	Aplicada por profissional e por dia até o limite de 05 (cinco) dias e de 50% (cinquenta por cento) do total do quantitativo contratado.	Da primeira notificação expedida
05	22	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos seus profissionais.	Por profissional e por mês de ocorrência. Limitado a 20% (vinte por cento)	Da ocorrência
	23	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	Por dia e por posto. Limitado a 20% (vinte por cento)	Da ocorrência
	24	Deixar de efetuar o pagamento de salários e demais obrigações trabalhistas e previdenciárias, sociais e fiscais, dos empregados, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas	Aplicada por profissional e por mês de ocorrência do não pagamento. Limitado a 20% (vinte por cento)	Da primeira notificação expedida
	25	Permitir ou tolerar situação que gere risco de dano físico, lesão corporal ou consequências letais para trabalhador terceirizado.	Por profissional e por dia de ocorrência.	Da ocorrência
	26	Subcontratar, total ou parcialmente, o objeto do contrato, quando não permitido.	Por ocorrência e por dia.	Da ocorrência
	27	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, de acordo com as disposições do contrato, sem motivo justificado e aceito pela Administração.	Por ocorrência e por dia. Limitado a 20% (vinte por cento)	Da primeira notificação expedida

5.2.5 Nota Explicativa:

5.2.6 1. As multas incidirão sobre a proposta final e suas respectivas alterações por Termo Aditivo ou postilamento.

5.2.7 2. Entende-se por "ocorrência" o acontecimento singularizado por cada ato praticado.



**Procuradoria-Geral de Justiça**  
**Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP**  
**DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**15.2.8** Impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 3 (três) anos, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado do Amapá, em face das infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021;

**15.2.9** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, nos casos dos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

**15.3** Na aplicação das sanções serão considerados:

**15.3.1** A natureza e a gravidade da infração cometida;

**15.3.2** As peculiaridades do caso concreto;

**15.3.3** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**15.3.4** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

**15.3.5** Implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**15.3.6** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

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

**15.3.8** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**15.3.9** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

**15.3.10** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**15.3.11** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

**15.3.12** 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.

**16 ANEXOS AO PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA**

**16.1** ANEXO I – ATRIBUIÇÕES, DEVERES E OBRIGAÇÕES DOS MOTORISTAS CAT. AB e AD E DOS SUPERVISORES ADMINISTRATIVOS

**16.2** ANEXO II – PLANILHA DE CUSTOS E PREÇOS

**16.3** ANEXO III – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

**16.4** ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

**Procuradoria-Geral de Justiça**  
**Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP**  
**DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

- 16.5 ANEXO V – MODELO DE DEMONSTRATIVO DE ÍNDICES CONTÁBEIS
- 16.6 ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE SE ENQUADRA NO CONCEITO LEGAL DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
- 16.7 ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESERVA DE VAGAS PARA MULHERES VÍTIMAS DE VIOLÊNCIA DOMÉSTICA
- 16.8 ANEXO VIII – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE
- 16.9 ANEXO IX – MODELO DE TERMO DE VISTORIA
- 16.10 ANEXO X – MODELO DE TERMO DE ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADE
- 16.11 ANEXO XI – TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE CONTA VINCULADA
- 16.12 ANEXO XII – MODELOS PARA UNIFORME
- 16.13 ANEXO XIII – CCT AP AP000002/2026

**17 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

- 17.1 As despesas decorrentes da contratação, objeto desta contratação, correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento do MP-AP, para o exercício de 2026, no elemento de despesa 339037.

**18 Tipo de Empenho (conforme a Lei nº 4.320/64)**

- 18.1 Considerando a natureza do objeto, o tipo de Empenho a ser empregado será o Global.

**19 ENCAMINHAMENTOS FINAIS**

- 19.1 A Assessoria de Planejamento da Contratação foi instituída pelo artigo 1º da Lei nº 2.827 de 16 de março de 2023, o Termo de Referência ou Projeto Básico será assinado pela unidade administrativa requisitante, equipe de planejamento da contratação, com a aprovação pela autoridade competente.

- 19.2 Segue para apreciação do Secretário-Geral do MP-AP.

Integrante Requisitante	Integrante Área Técnica	Integrante Administrativo
Josele Athayde de Almeida Gerente da Divisão de Transporte	Suyane Karen Batista de Melo Gerente da Divisão de Serviços Gerais	Mariana Rodrigues Distefano Ribeiro Gerente da Div. de Plan. de Contratações

- 19.3 De acordo.
- 19.4 Considerando a necessidade exposta no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência, conclui-se que a referida Contratação de serviço terceirizado, de natureza comum e continuada, representa um apoio relevante à continuidade das atividades do MP-AP.
- 19.5 Demais questões administrativas remanescentes ficarão dispostas no Edital.
- 19.6 Sendo assim, aprovo o Termo de Referência conforme seus próprios fundamentos, bem como a metodologia utilizada na definição dos referenciais de preço desta contratação.
- 19.7 Autorizo a instauração do procedimento licitatório e encaminhamento à Assessoria de Planejamento e Contratações para continuidade da instrução processual.

Autoridade Competente

**TERMO DE REFERÊNCIA**

André Luiz Dias Araújo  
Secretário-Geral do MP-AP

**Procuradoria-Geral de Justiça**  
**Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP**  
**DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO I**

**DAS ATRIBUIÇÕES, DEVERES E OBRIGAÇÕES DOS MOTORISTAS CAT. AB e AD**

**Descrição Sumária**

Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas ou valores. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Efetuar pagamentos e recebimentos e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

**Deveres e obrigações**

1. Observar, cumprir e fazer cumprir as orientações operacionais, administrativas e as ordens do superior imediato e/ou do preposto, assim como as emanadas da Administração Superior do MP-AP e da fiscalização contratual, visando à conveniência e o bom andamento do serviço;
2. Observar, cumprir e fazer cumprir as normas internas relativas à utilização da frota de veículos do MP-AP, especialmente no que diz respeito ao normativo do MP-AP que regulamenta o uso da frota institucional do MP-AP;
3. Seguir e cumprir com absoluto rigor a legislação vigente, as normas do Código de Trânsito Brasileiro e as diretrizes de direção defensiva;
4. Cumprir rigorosamente as escalas e horários de serviço;
5. Realizar os serviços de transporte demandados pelos usuários, desde que sejam relativos a demanda de interesse da CONTRATANTE, entre as dependências do MP ou para outros endereços na capital e no interior do Estado, a serem demandadas pelo usuário do serviço e devidamente autorizadas pelo fiscal administrativo do contrato e/ou pelos fiscais setoriais e/ou pelo supervisor administrativo;
6. Realizar vistoria regular dos veículos, a fim de verificar existência de objeto abandonado e, uma vez encontrado algo, adotar as providências preventivas de segurança recomendadas pelo CONTRATANTE;
7. Preencher documentos relacionados com os serviços sob sua responsabilidade;
8. Zelar pela preservação do patrimônio do Contratante;
9. Verificar periodicamente se os veículos foram abastecidos e se existem anomalias, mecânicas ou elétricas, identificáveis de acordo com os conhecimentos básicos e habilidades mínimas exigidas para o condutor neste Termo de Referência. Havendo anomalia identificada ou aparente, o condutor deverá comunicar imediatamente ao supervisor administrativo ou ao fiscal do contrato;
  - 9.1 Diariamente: antes e depois do início de cada turno de trabalho: óleo do motor, líquido de arrefecimento (água do radiador), fluido de freio, pneus e luzes do Painel;
  - 9.2 Semanalmente ou mensalmente: acompanhar a quilometragem e periodicidade de trocas de peças e manutenções de cada veículo, conforme orientação da Divisão de Transporte;
10. Recolher os veículos do contratante ao pátio de estacionamento ou garagem do posto de trabalho correspondente ou no local a ser indicado pela fiscalização contratual ou pelo supervisor administrativo, após o horário normal de expediente, exceto quando em viagem ou quando autorizado pela fiscalização contratual, pelo supervisor administrativo ou pela Administração Superior;
11. Trajar-se diariamente com o uniforme de trabalho e de acordo com as normas estabelecidas;
12. Permanecer em seu local de trabalho no período determinado, somente ausentando-se quando autorizado pela autoridade competente ou em caso de emergência, devendo, nesse caso, comunicar o fato assim que possível à fiscalização contratual ou ao supervisor administrativo;
13. Portar correta e diariamente o crachá de identificação fornecido pela contratada, de acordo com as normas estabelecidas pelo contratante;
14. Realizar entradas e saídas das dependências do contratante somente pelos locais previamente indicados;



**Procuradoria-Geral de Justiça**  
**Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP**  
**DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

15. Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando atender ao público e aos servidores do contratante com atenção e presteza;
16. Manter-se com boa apresentação e higiene no trabalho, adotando postura compatível com o ambiente de trabalho;
17. Manter a devida discrição e comportamento reservado a respeito das atividades de seu posto de trabalho, assim como manter sob absoluto sigilo quaisquer informações ou documentos de que venham a ter conhecimento ou acesso no exercício de suas atividades e que não sejam de natureza pública, nos termos da Lei de Acesso a Informações (Lei nº 12.527/2011), sejam eles pessoais, processuais ou Institucionais, sob pena de responsabilidade civil, penal e/ou administrativa, pelos danos causados pela divulgação não autorizada ou utilização indevida das informações ou documentos;
18. Nos casos de pane no veículo, o motorista deverá contatar a Divisão de Transporte informando o ocorrido e permanecer no local aguardando o socorro;
19. Os motoristas deverão estar aptos a conduzir todos os veículos oficiais pertencentes ao patrimônio do MP-AP, de acordo com a categoria B ou D conforme exigência e definição de cada posto, cuja frota atualmente é composta por veículos de pequeno, médio e grande porte (ônibus e caminhão);

**Formação e Experiência**

Para o exercício dessas ocupações o MP-AP exigirá ensino médio completo, no mínimo. Além disso, será exigido:

1. Idade mínima de 21 anos e CNH categoria "B" ou "D", conforme posto de trabalho ao qual o funcionário estará vinculado, emitida há no mínimo 02 (dois) anos;
2. Possuir noções mínimas ou básicas de mecânica de automóveis;
3. Certificação de cursos de direção defensiva e primeiros socorros, ministrado por escola ou órgão habilitado e reconhecido;
4. Possuir habilidade e experiência em estrada de chão (difícil acesso, atoleiros, etc.);
5. Experiência em carteira de trabalho de no mínimo 01 (um) ano na função de motorista CNH categoria "B" ou "D" ou superior;
6. Para os trabalhadores dos postos cuja exigência seja categoria "D", possuir habilidade e experiência na condução de veículos rodoviários de grande porte, como ônibus customizado, caminhão baú e veículos articulados (com semi-reboque), podendo ser realizados testes práticos realizados pela CONTRATADA;
7. Apresentar certidão do órgão competente, relacionado à pontuação das CNH dos últimos 02 (dois) anos;
8. Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, para os empregados do sexo masculino;
9. Atestado médico de aptidão física e mental para o exercício das atribuições profissionais de motorista;
10. Certidão negativa dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares que tenha residido nos últimos cinco anos, da Justiça Federal e Estadual;
11. Folha de antecedentes criminais emitidas pela Polícia Federal e pela Polícia dos Estados onde tenha residido nos últimos cinco anos, expedida, no máximo, há seis meses, devendo ser renovada a cada 12 (doze) meses;
12. Certificado de conclusão do ensino médio, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

**DAS ATRIBUIÇÕES, DEVERES E OBRIGAÇÕES DOS DO SUPERVISOR DE ADMINISTRATIVO**

**Descrição Sumária**

Supervisionar diretamente os serviços de condução de veículos e a equipe de motoristas terceirizados. Planejar, organizar e controlar as escalas de trabalho, a frequência e o cumprimento das normas disciplinares e de segurança. Atuar como elo entre a contratada e a fiscalização do MP-AP, emitindo relatórios técnicos sobre a execução contratual, manutenção da frota e ocorrências. Garantir a qualidade, urbanidade e eficiência do suporte logístico prestado ao órgão.

**Deveres e Obrigações**

**Procuradoria-Geral de Justiça**  
**Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP**  
**DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

1. Exercer a chefia imediata dos motoristas, observando, cumprindo e fazendo cumprir as orientações da Administração Superior, da Divisão de Transporte e/ou do fiscal do contrato;
2. Acompanhar e controlar diariamente a assiduidade e pontualidade de todos os motoristas sob sua supervisão, conferindo as folhas de ponto e comunicando imediatamente ao fiscal do contrato ou à CONTRATADA, as faltas ou atrasos para providências de cobertura;
3. Organizar as escalas ordinárias e, eventualmente, as extraordinárias de serviço, garantindo que nenhum posto de trabalho fique desassistido e observando o regime de 12x36h ou 44h semanais, conforme a unidade;
4. Fiscalizar diariamente o uso correto e completo do uniforme e crachá de identificação pelos motoristas, bem como o estado de conservação dos mesmos;
5. Garantir que os motoristas ajam no exercício de suas atividades com urbanidade e discrição, proibindo estritamente o uso de veículos oficiais para atividades ou transporte de pessoas sem relação com os interesses do MP-AP;
6. Manter a devida discrição e comportamento reservado a respeito das atividades de seu posto de trabalho, assim como manter sob absoluto sigilo quaisquer informações ou documentos de que venham a ter conhecimento ou acesso no exercício de suas atividades e que não sejam de natureza pública, nos termos da Lei de Acesso a Informações (Lei nº 12.527/2011), sejam eles pessoais, processuais ou Institucionais, sob pena de responsabilidade civil, penal e/ou administrativa, pelos danos causados pela divulgação não autorizada ou utilização indevida das informações ou documentos;
7. Emitir periodicamente (semanal, mensal ou quando solicitado pelo fiscal do contrato) relatórios circunstanciados ao fiscal do contrato sobre o desempenho da equipe, quilometragem percorrida e cumprimento do cronograma de viagens, assim quaisquer outras informações solicitadas pelo fiscal do contrato relacionadas à execução dos serviços;
8. Supervisionar as verificações diárias realizadas pelos motoristas (óleo, pneus, fluidos) e consolidar os relatórios de anomalias mecânicas ou elétricas, encaminhando-os imediatamente à Divisão de Transporte para providências ou ciência;
9. Verificar, com o acompanhamento do fiscal do contrato e/ou com a Divisão de Transporte, a necessidade e a execução de deslocamentos que gerem diárias, conferindo os relatórios de viagem e pemoites para instrução dos processos de ressarcimento;
10. Reportar formalmente qualquer dano causado aos veículos ou a terceiros, auxiliando na instrução de procedimentos para apurar conduta culposa ou dolosa e a respectiva reparação pela contratada;
11. Fiscalizar o correto recolhimento dos veículos aos pátios autorizados após o expediente, garantindo a segurança da frota;
12. Identificar necessidades de reciclagem na equipe e garantir que os motoristas participem dos cursos de direção defensiva e primeiros socorros exigidos;
13. Atuar junto ao preposto da empresa contratada para sanar eventuais inconsistências documentais relativas aos à fiscalização contratual, disciplinares ou operacionais detectadas na ponta;

**Formação e Experiência**

Para o exercício desta ocupação, o MP-AP exigirá ensino médio completo e perfil com capacidade de liderança. Além disso, será exigido:

1. Idade mínima de 21 anos;
2. Experiência em carteira de trabalho de no mínimo 01 (um) ano em cargos ou funções de supervisão, coordenação ou liderança de equipes de logística ou serviços gerais;
3. Possuir noções mínimas ou básicas de mecânica de automóveis;
4. Conhecimento básico sobre gestão de frotas e normas de trânsito dispostas no Código de Trânsito Brasileiro (CTB);



**Procuradoria-Geral de Justiça**  
**Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP**  
**DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

5. Conhecimento básico no uso de ferramentas tecnológicas, como planilhas eletrônicas e softwares de gestão, para elaboração de relatórios;
6. Apresentar certidão do órgão competente, relacionado à pontuação das CNH dos últimos 02 (dois) anos;
7. Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, para os empregados do sexo masculino
8. Atestado médico de aptidão física e mental para o exercício das atribuições profissionais de supervisor administrativo;
9. Certidão negativa dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares que tenha residido nos últimos cinco anos, da Justiça Federal e Estadual;
10. Folha de antecedentes criminais emitidas pela Polícia Federal e pela Polícia dos Estados onde tenha residido nos últimos cinco anos, expedida, no máximo, há seis meses, devendo ser renovada a cada 12 (doze) meses;
11. Certificado de conclusão do ensino médio, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.





**Procuradoria-Geral de Justiça**  
Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP  
DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES

Procuradoria-Geral de Justiça  
Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP  
DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
EXCERÇÃO Nº1			
Identificação dos Serviços (dados referentes à contratação)			
A) Data de apresentação da Proposta (Dia/Mês/Ano)		02/05/2024	
B) Município/UF		Macapá/AP	
C) Ano Análise, Contratação ou Renovação Normativa em Diário Oficial		2024	
D) Número único interno de contratação contratada		12 M0000	
Identificação do serviço			
Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar
Motorista - CNH Categoria A/D (84h anuais)		PORTO	1
MÃO DE OBRA			
Mão de Obra vinculada à contratação contratada			Valor (R\$)
1	Tipo de Serviço		Mão de obra contratada
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		7920-10
3	Salário Normativo da Categoria Profissional (84h anuais)		R\$2.512,28
4	Categoria Profissional		DEACAF
5	Data Base da Categoria (dia/mês/ano)		01/01/2024
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
Composição da remuneração			Valor (R\$)
A) Salário Base			2.512,28
<b>MÓDULO 1 - TOTAL</b>			<b>2.512,28</b>
MÓDULO 2 - INCIDÊNCIAS BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Subtítulo 2.1 - 13º (Décimo Terceiro Salário), Férias e Adicional de Horas			
A) 13º (Décimo Terceiro Salário), Férias e Adicional de Horas		Percentual	Valor (R\$)
B) 13º (Décimo Terceiro Salário)		8,00%	200,98
C) Férias (30 dias) + 1/3 (adicional)		11,11%	278,78
D) Férias e Adicional de Horas		19,44%	488,49
<b>TOTAL</b>			<b>968,25</b>
<b>MÓDULO 2 - TOTAL</b>			<b>968,25</b>
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 2.2			
Subtítulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições			
A) GPS, FGTS e outras contribuições		Percentual	Valor (R\$)
B) GPS		20,00%	502,46
C) FGTS		8,00%	200,98
D) Salário Substituição		1,26%	31,66
E) SAT (FAP/1) adicional		6,00%	150,86
F) INSS		0,00%	0,00
G) INSS		1,70%	42,71
H) INSS		1,00%	25,12
I) INSS		0,40%	10,05
<b>TOTAL</b>		<b>38,36%</b>	<b>968,27</b>
<b>MÓDULO 2.2 - Benefícios Anuais e Diários</b>			<b>Valor (R\$)</b>
A) Vale Transporte			1,24
B) Vale Alimentação			219,27
C) Benefício Social			20,00
D) Outros			0,00
<b>TOTAL</b>			<b>240,51</b>
<b>Quadro Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários</b>			<b>Valor (R\$)</b>
2) Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			1.198,77
2.1 13º salário, Férias e Adicional de Horas			968,25
2.2 GPS, FGTS e outras contribuições			1.198,77
2.3 Benefícios anuais e diários			240,51
<b>MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>			<b>MÓDULO 3 - TOTAL</b>
Provisão para Rescisão			Valor (R\$)
A) Aviso Prévio Indenizado (API)		Percentual	Valor (R\$)
B) Indenização do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		0,00%	0,00
C) Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado		0,00%	0,00
D) Aviso Prévio Trabalhado (APT)		1,70%	42,71
E) Indenização de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado		0,71%	17,82
F) Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		0,00%	0,00
<b>TOTAL</b>			<b>60,53</b>
<b>MÓDULO 3 - TOTAL</b>			<b>60,53</b>
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4: MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3			
<b>MÓDULO 4 - CUSTO DE FORMAÇÃO DO PREÇO COMERCIAL DO FORNEC</b>			
Subtítulo 4.1 - Contribuições Legais			
A) Contribuição na cobertura de Férias		Percentual	Valor (R\$)
B) Contribuição na cobertura de Ausências Legais		0,00%	0,00
C) Contribuição na cobertura de Licenças Especiais		0,00%	0,00
D) Contribuição na cobertura de ausências por acidente de trabalho		0,00%	0,00
E) Contribuição na cobertura de Afastamento Maternidade		0,00%	0,00
<b>TOTAL</b>			<b>0,00</b>
<b>MÓDULO 4 - TOTAL</b>			<b>1.259,31</b>
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
Insumos Diversos			Valor (R\$)
A) Uniformes			204,00
B) Medicina e Suprimento do Trabalho (CBOs - GP - 13.1.1.1.1.1)			60,00
<b>TOTAL</b>			<b>264,00</b>
<b>MÓDULO 5 - TOTAL</b>			<b>264,00</b>
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6: MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5			
<b>MÓDULO 6 - CUSTO DE FORMAÇÃO DO PREÇO COMERCIAL DO FORNEC</b>			
Custos Especiais, Tributos e Lucro			Valor (R\$)
A) Custos Especiais		0,00%	270,99
B) Lucro (MT + MSA)		0,00%	264,00
<b>TOTAL</b>			<b>534,99</b>
C) Tributos		0,00%	0,00
D) Tributos		0,00%	0,00
E) Tributos		0,00%	0,00
F) Tributos		0,00%	0,00
G) Tributos		0,00%	0,00
H) Tributos		0,00%	0,00
I) Tributos		0,00%	0,00
<b>TOTAL</b>			<b>0,00</b>
<b>MÓDULO 6 - TOTAL</b>			<b>534,99</b>
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à contratação contratada			Valor (R\$)
A) Módulo 1 - Composição da remuneração			2.512,28
B) Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			1.198,77
C) Módulo 3 - Provisão para Rescisão			60,53
D) Módulo 4 - Custos de Formação do Preço Comercial			264,00
E) Módulo 5 - Insumos Diversos			264,00
<b>TOTAL (A+B+C+D+E)</b>			<b>4.439,58</b>
F) Módulo 6 - Custos Especiais, Tributos e Lucro			534,99
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>			<b>4.974,57</b>
VALOR PROPORCIONAL POR EMPREGADO			
VALOR PROPORCIONAL POR FORNEC			4.974,57
QUANTIDADE DE FORNEC			1
<b>VALOR MINIMAL DO FORNEC</b>			<b>4.974,57</b>

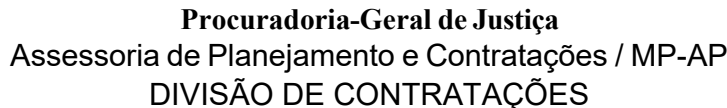


Procuradoria-Geral de Justiça  
Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP  
DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
LICITAÇÃO NºV Nº PROCESSO			
<b>Identificação dos Serviços (dados referentes à contratação)</b>			
A	Data de apresentação da Proposta (Dia/Mês/Ano)	00/00/2020	
B	Município/UF	Macapá/AP	
C	Atto Averba, Contratação ou Renovação Normativa em Diário Oficial	2020	
D	Monetização (em reais de moeda corrente)	R\$ 0,00	
<b>Identificação do serviço</b>		<b>Quantidade Total a Contratar</b>	
Tipo de Serviço		Unidade de Medida	
Motivator - CNH Categoria AD (2.300h Diária)		PORTO	
MÃO DE OBRA		2	
<b>Mão de obra vinculada à contratação</b>			
Valor para composição de custos referentes a mão de obra			Valor (R\$)
1	Tipo de Serviço	Mônica de contratação	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	7820-10	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional (2.300h Diária)	R\$ 2.313,28	
4	Categoria Profissional	SECALP	
5	Data Base da Categoria (dia/mês/ano)	00/00/2020	
<b>MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>			
Composição da remuneração			Valor (R\$)
A	Salário Base	2.313,28	
<b>MÓDULO 1 - TOTAL</b>			<b>2.313,28</b>
<b>MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSUAIS E DIÁRIOS</b>			
<b>Subtítulo 2.1 - 13ª (Quinta-Feira Sete), Férias e Adicional de Horas</b>			
3.1	13ª (Quinta-Feira Sete)	Percentual	Valor (R\$)
3.2	13ª (Quinta-Feira Sete)	20,00%	462,66
3.3	Férias e Adicional de Horas	20,00%	462,66
<b>TOTAL</b>			<b>925,32</b>
<b>MÓDULO 2 - TOTAL</b>			<b>3.238,60</b>
<b>MÓDULO 3 - BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 2.2</b>			
Base de cálculo para o módulo 2.2			Valor (R\$)
<b>MÓDULO 3 - TOTAL</b>			<b>3.238,60</b>
<b>Subtítulo 3.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Demais da Garantia por Tempo de Serviço (GCTS) e outras contribuições</b>			
3.2	GPS, GCTS e outras contribuições	Percentual	Valor (R\$)
A	GPS	20,00%	647,72
B	GCTS	20,00%	647,72
C	INSS (INAP) adicional	2,00%	64,77
D	INSS (INAP)	2,00%	64,77
E	INSS (INAP)	2,00%	64,77
F	INSS (INAP)	2,00%	64,77
G	INSS (INAP)	2,00%	64,77
H	INSS (INAP)	2,00%	64,77
<b>TOTAL</b>			<b>1.314,27</b>
<b>MÓDULO 3.2 - Benefícios Mensais e Diários</b>			Valor (R\$)
A	Valor Mensal	0,00	
B	Valor Mensal	0,00	
C	Benefício Mensal	0,00	
D	Benefício Mensal	0,00	
<b>TOTAL</b>			<b>0,00</b>
<b>Quadro Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>			Valor (R\$)
3	13ª (Quinta-Feira Sete), Férias e Adicional de Horas	925,32	
3.2	GPS, GCTS e outras contribuições	1.314,27	
3.3	Benefícios mensais e diários	0,00	
<b>MÓDULO 2 - TOTAL</b>			<b>2.249,59</b>
<b>MÓDULO 4 - PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>			
Provisão para rescisão			Valor (R\$)
A	Atos Práticos Indenizados (API)	Percentual	Valor (R\$)
B	Indenização do PCTD sobre Atos Práticos Indenizados	0,00%	0,00
C	Multa do PCTD e Contribuição social sobre o Atos Práticos Indenizados	0,00%	0,00
D	Atos Práticos Indenizados (API)	1,00%	22,39
E	Indenização do GPS, GCTS e outras contribuições sobre o Atos Práticos Indenizados	0,00%	0,00
F	Multa do PCTD e Contribuição social sobre o Atos Práticos Indenizados	0,00%	0,00
<b>MÓDULO 4 - TOTAL</b>			<b>22,39</b>
<b>BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4: MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3</b>			Valor (R\$)
<b>MÓDULO 4 - TOTAL</b>			<b>2.271,98</b>
<b>MÓDULO 5 - CUSTOS DE PROVISÃO DO PROFISSIONAL ADJUNTO</b>			
Custos de provisão do profissional adjunto			Valor (R\$)
A	Substituto na ausência de férias	Percentual	Valor (R\$)
B	Substituto na ausência de férias	1,00%	22,39
C	Substituto na ausência de férias	0,00%	0,00
D	Substituto na ausência de férias	0,00%	0,00
E	Substituto na ausência de férias	0,00%	0,00
<b>MÓDULO 5 - TOTAL</b>			<b>22,39</b>
<b>BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6: MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5</b>			Valor (R\$)
<b>MÓDULO 6 - TOTAL</b>			<b>2.294,37</b>
<b>MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			
Custos indiretos, tributos e lucro			Valor (R\$)
A	Custos indiretos	0,00%	0,00
B	Lucro (MT + MSA)	10,00%	229,44
C	Tributos	0,00%	0,00
<b>MÓDULO 6 - TOTAL</b>			<b>229,44</b>
<b>QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>			Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da remuneração	3.238,60	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	2.249,59	
C	Módulo 3 - Base de Cálculo para o Módulo 2.2	3.238,60	
D	Módulo 4 - Provisão para Rescisão	22,39	
E	Módulo 5 - Custos de Provisão do Profissional Adjunto	22,39	
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	229,44	
<b>Subtotal (A+B+C+D+E+F)</b>			<b>11.580,52</b>
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>			<b>11.580,52</b>
<b>VALOR PROPORCIONAL POR PUNTO</b>			<b>5.790,26</b>
<b>VALOR PROPORCIONAL POR PUNTO</b>			<b>5.790,26</b>
<b>VALOR TOTAL DO PUNTO</b>			<b>11.580,52</b>

Procuradoria-Geral de Justiça  
Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP  
DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
LICITAÇÃO Nº: _____			
Nº PROCESSO: _____			
<b>Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)</b>			
A. Data de apresentação da Proposta (Dia/Mês/Ano):	01/01/2025		
B. Município/UF:	Macapá/AP		
C. Área Atendida: Contratação de Serviço Normalizado em Edital Coletivo:	25		
D. Número de meses de execução contratual:	12 MESES		
<b>Tipo de Serviço:</b>		<b>Identificação do Serviço</b>	<b>Quantidade Total a Contratar:</b>
Supervisão Administrativa (1206h Diária)		PORTO	2
<b>MÃO DE OBRA</b>			
<b>Mão de Obra vinculada à execução contratual</b>			
<b>Dados para composição dos custos referentes à mão de obra</b>			<b>Valor (R\$)</b>
1. Tipo de Serviço	Supervisão Administrativa		41.01.015
2. Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)			R\$ 341,26
3. Salário Normalizado da Categoria Profissional (1206h Diária)			214,17
4. Categoria Profissional			06/06/2025
5. Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)			
<b>MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>			
<b>Composição da remuneração</b>			<b>VALOR (R\$)</b>
A. Salário-Base			2.341,66
<b>MÓDULO 1: TOTAL</b>			2.341,66
<b>MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSUAIS E DIÁRIOS</b>			
<b>Subtítulo 2.1 - 13ª (1306h) (encargos salariais, férias e adicional de férias)</b>			<b>Valor (R\$)</b>
A. 13ª (1306h) (encargos salariais)	8,33%	254,80	
B. Férias e Adicional de Férias	11,11%	315,74	
<b>TOTAL</b>	<b>19,44%</b>	<b>570,54</b>	
<b>Subtítulo 2.2 - 14ª (1406h) (encargos salariais, férias e adicional de férias)</b>			<b>Valor (R\$)</b>
A. 14ª (1406h) (encargos salariais)	8,33%	254,80	
B. Férias e Adicional de Férias	11,11%	315,74	
<b>TOTAL</b>	<b>19,44%</b>	<b>570,54</b>	
<b>MÓDULO 2: TOTAL</b>			570,54
<b>BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 2.2</b>			2.912,20
<b>Subtítulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições</b>			
<b>GPS, FGTS e outras contribuições</b>			<b>Valor (R\$)</b>
A. GPS	2,83%	66,14	
B. FGTS	3,00%	70,37	
C. Seguro-Educação	2,50%	58,85	
D. SAT (+ FAP) ajustado	6,00%	205,65	
E. IN-CRA	0,20%	6,79	
F. SGC	1,50%	39,51	
G. PIS/PASEP	1,00%	30,54	
H. CONTRAB	0,00%	0,00	
<b>TOTAL</b>	<b>16,13%</b>	<b>467,95</b>	
<b>Subtítulo 2.3 - Benefícios Anuais, Mensuais e Diários</b>			<b>Valor (R\$)</b>
A. Vale Transporte		304,79	
B. Vale Alimentação		20,00	
C. Benefício Social		20,00	
D. Outros		0,00	
<b>TOTAL</b>		<b>344,79</b>	
<b>Quanto-Remuneração do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensuais e Diários</b>			<b>VALOR (R\$)</b>
2.1 13ª salário, férias e adicional de férias			570,54
2.2 GPS, FGTS e outras contribuições			467,95
2.3 Benefícios anuais e diários			344,79
<b>MÓDULO 2: TOTAL</b>			2.279,18
<b>MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>			
<b>Provisão para Rescisão</b>			<b>Valor (R\$)</b>
A. Aviso Faltoso Indevidado (AFI)	0,69%	16,37	
B. Incidência do FGTS sobre Aviso Faltoso Indevidado	0,00%	0,00	
C. Multa do FGTS e Contribuição social sobre o Aviso Faltoso Indevidado	0,30%	7,07	
D. Aviso Faltoso Trabalhado (AFT)	1,70%	39,85	
E. Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Faltoso Trabalhado	0,71%	16,15	
F. Multa do FGTS e Contribuição social sobre o Aviso Faltoso Trabalhado	2,00%	46,81	
<b>MÓDULO 3: TOTAL</b>		<b>106,15</b>	
<b>BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4: MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3</b>			<b>VALOR (R\$)</b>
MÓDULO 1			2.341,66
MÓDULO 2			2.279,18
MÓDULO 3			106,15
<b>TOTAL</b>			4.726,99
<b>MÓDULO 4 - CUSTO DE RESCISÃO DO PROFISSIONAL ASSALADO</b>			
<b>Subtítulo 4.1 - Custos de Rescisão Legais</b>			<b>Valor (R\$)</b>
A. Substituto na cobertura de Férias	0,92%	43,18	
B. Substituto na cobertura de Anuidade Legal	1,89%	87,45	
C. Substituto na cobertura de Licença-Fornecimento	0,02%	1,10	
D. Substituto na cobertura de anuidade por acidente de trabalho	0,04%	1,90	
E. Substituto na cobertura de Anuidade Maternidade	0,04%	1,90	
<b>MÓDULO 4: TOTAL</b>		<b>135,53</b>	
<b>MÓDULO 5 - ENCARGOS DIVERSOS</b>			
<b>Encargos Diversos</b>			<b>Valor (R\$)</b>
A. Uniformes		305,30	
B. Medicação e Suprimento de Trabalho		40,00	
<b>MÓDULO 5: TOTAL</b>		<b>345,30</b>	
<b>BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6: MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5</b>			<b>VALOR (R\$)</b>
MÓDULO 1			2.341,66
MÓDULO 2			2.279,18
MÓDULO 3			106,15
MÓDULO 4			135,53
MÓDULO 5			345,30
<b>TOTAL</b>			5.207,82
<b>MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			
<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>			<b>Valor (R\$)</b>
A. Custos Indiretos	5,00%	260,39	
B. Lucro (MT + MSA)	10,00%	520,78	
C. INFLACIONAMENTO (IPI + MSA + IPI)		6,37	
<b>TOTAL</b>	<b>15,37%</b>	<b>887,54</b>	
<b>Subtítulo 6.1 - Tributos Federais (especificar)</b>			<b>Valor (R\$)</b>
C-1 - A PIS	0,65%	33,89	
C-1 - E-COPENS	0,00%	0,00	
C-2 - Tributos Estaduais (especificar)	3,00%	158,14	
C-3 - Tributos Municipais (especificar)	0,00%	0,00	
C-3 - A ISSQN	5,00%	260,39	
<b>SOMA DOS TRIBUTOS</b>	<b>8,65%</b>	<b>452,42</b>	
<b>MÓDULO 6: TOTAL</b>			887,54
<b>QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>			
<b>Mão de obra vinculada à execução contratual</b>			<b>Valor (R\$)</b>
A. Módulo 1 - Composição da remuneração		2.341,66	
B. Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensuais e Diários		2.279,18	
C. Módulo 3 - Provisão para Rescisão		106,15	
D. Módulo 4 - Custo de Rescisão do Profissional Assalado		135,53	
E. Módulo 5 - Encargos Diversos		345,30	
<b>Subtotal (A+B+C+D+E)</b>			<b>5.207,82</b>
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>			<b>6.095,36</b>
<b>VALOR PROPOSTO POR EMPREGADO</b>			<b>6.095,36</b>
<b>VALOR PROPOSTO POR POSTO</b>			<b>12.190,72</b>
<b>QUANTIDADES DE POSTOS</b>			<b>1</b>
<b>VALOR MENSAIS DO POSTO</b>			<b>12.190,72</b>



**Pregão Eletrônico nº 039/2025-MPAP – Processo nº 20.06.0000.0010798/2025-**



**Procuradoria-Geral de Justiça**  
**Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP**  
**DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES**

DIÁRIAS			
ITEM	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE ANUAL	VALOR PARA 12 MESES
Diárias de viagem	R\$ 350,00	120	R\$ 42.000,00
<b>TOTAL</b>		120	R\$ 42.000,00
	BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6		R\$ 42.000,00
MÓDULO 6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR R\$
	Base de cálculo custos indiretos		R\$ 42.000,00
A	Custos indiretos	5%	R\$ 2.100,00
	Base de cálculo lucro		R\$ 44.100,00
	Lucro	10%	R\$ 4.410,00
	Base de cálculo tributos	0,9135	R\$ 53.103,44
B	COFINS	3,00%	R\$ 1.593,10
C	PIS	0,65%	R\$ 345,17
D	ISS	5,00%	R\$ 2.655,17
	Total dos tributos	8,65%	R\$ 4.593,44
	TOTAL MÓDULO 6		R\$ 11.103,44
<b>TOTAL DIÁRIAS</b>			<b>R\$ 53.103,44</b>

Cálculo para estimativa de despesas com Uniformes

PARA TODAS AS FUNÇÕES DE MOTORISTA E SUPERVISOR ADMINISTRATIVO						
	Soma da médio de cotação para 1 uniforme:	Gasto total com uniformes para 12 meses (4 uniformes por funcionário)	Quantidade estimada de contratação:	Gasto total anual:	Provisão mensal do gasto:	Valor por funcionário (Somatório da provisão mensal dividido pelo total estimado de contratação:
Masculino	1.112,00	4.448,00	14	60.368,00	5.030,67	
Feminino	1.044,00	4.176,00	14	60.368,00	5.030,67	
Subtotal	2.156,00	8.624,00	14	60.368,00	5.030,67	359,33
* A contratação é independente do gênero.						

RESUMO DOS POSTOS			
DESCRIÇÃO	Qtde de Postos	Valor Unitário	Total Mensal
Motorista de Auto "CAT. B" 44h Macapá	6	R\$ 5.749,69	R\$ 34.498,16
Motorista de Auto "CAT. B" 44h Santana	1	R\$ 5.766,76	R\$ 5.766,76
Motorista de caminhão "CAT. D" 44h Macapá	1	R\$ 6.852,71	R\$ 6.852,71
Motorista de caminhão "CAT. D" 12x36h Macapá	2	R\$ 13.263,85	R\$ 26.527,69
Supervisor Administrativo 12x36h Macapá	1	R\$ 14.743,29	R\$ 14.743,29
<b>TOTAL MÊS</b>	<b>11</b>		<b>R\$ 88.388,62</b>
		<b>TOTAL MENSAL</b>	<b>R\$ 88.388,62</b>
		<b>TOTAL ANUAL</b>	<b>R\$ 1.060.663,40</b>
		Diárias	R\$ 53.103,44
<b>VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO</b>			<b>R\$ 1.113.766,84</b>

Procuradoria-Geral de Justiça  
Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP  
DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO III

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

1 – USO DOS EPIS'S E UNIFORMES	
Finalidade	Mensurar o atendimento às exigências específicas relacionadas a segurança do trabalho, fornecimento e uso dos equipamentos de proteção individual e uniformes.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências mediante fiscalização e anotação no dossiê de fiscalização
Forma de acompanhamento	Será acompanhado pelo fiscal do contrato
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia)
Início da vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências: 25 pontos; 1 ocorrência: 20 pontos; 2 ocorrências: 15 pontos; 3 ocorrências: 10 pontos; 4 ocorrências: 5 pontos; 5 ou mais ocorrências: 0 pontos
Sanções	Acima de 05 ocorrências ou reincidências nos meses de execução contratual estarão sujeitas a aplicação das penalidades previstas no Edital, no TR e na Lei nº 14.133/2021
AVALIAÇÃO	
DESCRIÇÃO	
DESCRIÇÃO	
Nº DE OCORRÊNCIAS	

2 – TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE	
Finalidade	Mensurar o atendimento no tempo de resposta da Contratada
Meta a cumprir	Até o dia útil posterior à solicitação
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Será acompanhado pelo fiscal do contrato através de e-mail e relatório de ocorrências
Periodicidade	Por evento / Solicitação à Contratada
Mecanismo de cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo superior à meta

**Procuradoria-Geral de Justiça**  
**Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP**  
**DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES**

<b>TERMO DE REFERÊNCIA</b>	
Início da vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências: 25 pontos; 1 ocorrência: 20 pontos; 2 ocorrências: 15 pontos; 3 ocorrências: 10 pontos; 4 ocorrências: 5 pontos; 5 ou mais ocorrências: 0 pontos
Sanções	Acima de 05 ocorrências ou reincidências nos meses de execução contratual estarão sujeitas a aplicação das penalidades previstas no Edital, no Termo de Referência e na Lei nº 14.133/2021.
Observações	O que se busca com esse indicador é obter ciência e comprometimento quanto à resolução das demandas levantadas pela contratante o mais breve possível, mesmo que a solução definitiva de determinada demanda se dê em maior tempo.
<b>AVALIAÇÃO</b>	
DESCRIÇÃO	
DESCRIÇÃO	
Nº DE OCORRÊNCIA	

**3 - PAGAMENTO DE SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS**

Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Será acompanhado pelo fiscal do contrato através de e-mail e relatório de ocorrências
Periodicidade	Mensal, nos termos do Art. 459. § 1o, do Decreto-Lei 5452/43, ou data base fornecida por convenção coletiva da categoria.
Mecanismo de cálculo	Identificação de pelo menos uma ocorrência de atraso no mês de referência
Início da vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências: 25 pontos 1 ocorrência: 20 pontos 2 ocorrências: 15 pontos 3 ocorrências: 10 pontos 4 ou mais ocorrências: 0 pontos
Sanções	Ensejará a instauração de processo administrativo para aplicação das penalidades previstas no Edital e Termo de Referência, sem prejuízo dos descontos de pontuação previstos no IMR.

**4 – RECURSOS MATERIAIS E HUMANOS PREVISTOS EM CONTRATO**

Finalidade	Garantir o nível de fornecimento dos recursos materiais e humanos, conforme produtividade, previstos no contrato.
------------	---



**Procuradoria-Geral de Justiça**  
**Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP**  
**DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES**

TERMO DE REFERÊNCIA	
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Será acompanhado pelo fiscal do contrato através de relatório de ocorrências
Periodicidade	Por evento / constatação
Mecanismo de cálculo	Identificação de pelo menos uma ocorrência de atraso no mês de referência
Início da vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências: 25 pontos 1 ocorrência: 20 pontos 2 ocorrências: 15 pontos 3 ou mais ocorrências: 0 pontos
Sanções	Acima de 01 ocorrência ou reincidências nos meses de execução contratual estarão sujeitas a aplicação de penalidades previstas no Edital, no Termo de Referência e na Lei nº 14.133/2021.
Observações	Ensejará desconto do recurso não entregue pela contratada, sem prejuízo dos descontos de pontuação previstos no IMR.

**1. FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO**

As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100.

Faixas de pontuação de qualidade da ordem de serviços	Pagamento devido	Fator de ajuste de nível de serviço
De 80 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,0
De 70 a 79 pontos	97% do valor previsto	0,97
De 60 a 69 pontos	95% do valor previsto	0,95
De 50 a 59 pontos	93% do valor previsto	0,93

Pontos: correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

Pontuação total do serviço = Pontos "Indicador 1" + Pontos "Indicador 2" + Pontos "Indicador 3" + Pontos "Indicador 4".

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

**CHECK LIST PARA A AVALIAÇÃO DE NÍVEL DOS SERVIÇOS**

**Procuradoria-Geral de Justiça**  
**Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP**  
**DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES**

TERMO DE REFERÊNCIA			
INDICADOR	CRITÉRIOS/FAIXAS DE PONTUAÇÃO	PONTOS	AValiação TOTAL
1 – Uso dos Epis e uniforme	Sem ocorrências	25	25
	1 ocorrência	20	
	2 ocorrências	15	
	3 ocorrências	10	
	4 ocorrências	5	
	5 ou mais ocorrências	0	
2 – Tempo de resposta às solicitações da contratante	Sem ocorrências	25	25
	1 resposta com atraso	20	
	2 respostas com atraso	15	
	3 respostas com atraso	10	
	4 respostas com atraso	5	
	5 respostas ou mais com atraso	0	
3 – Atraso no pagamento de salários e outros benefícios	Sem ocorrências	25	25
	1 ocorrência	20	
	2 ocorrências	15	
	3 ocorrências	10	
	4 ou mais ocorrências	0	
4 – Recursos Materiais e Humanos previstos em contrato	Sem ocorrências	25	25
	1 ocorrência	20	
	2 ocorrências	15	
	3 ou mais ocorrências	0	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>			<b>100</b>

**2. FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS**

Formulação de Avaliação – Instrumento de Medição de Resultado

Fica estabelecido o uso do formulário abaixo como mecanismo de registro e cálculo/aferição dos resultados obtidos com o serviço, realizando o cômputo da totalidade das ocorrências registradas ao longo da execução da parcela em avaliação, conforme o peso atribuído a cada um dos indicadores de qualidade supracitados e respectivos tipos de ocorrência e/ou eventual repetição dessas:

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)			
Objeto	xxxxxx	Contrato nº	

Procuradoria-Geral de Justiça  
Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP  
DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA			
Contratada	xxxxxx		
Fiscal Técnico	xxxxxx	Portaria	
Parcela de referência (período de execução)	Data de Avaliação		

AFERIÇÃO DE RESULTADOS					
Indicador	Ocorrências	Peso da Ocorrência	Nº de registro	Duração	Pontuação total
01					
02					
03					
03					
Resultado da Avaliação (pontuação total):					
Valor da Parcela (contratado)					
Valor da Glosa:					
Valor Faturado:					
Assinatura do Fiscal Técnico (Avaliador)					
xxxxxx					
CIÊNCIA DA CONTRATADA					
Recebido em: xx/xx/xxx					
Ciente: de acordo, ao faturamento à contestação:					
Prazo para faturamento/Contestação: 2 dias uteis					
Assinatura Preposto da Contratada					
Assinatura Gestor do Contrato					
xxxxxxx					
xxxxxxx					

TERMO DE REFERÊNCIA

DISPOSIÇÕES FINAIS

Este instrumento é parte integrante do contrato de prestação de serviços continuados de recepção, celebrado entre o MPAP, contratante, e a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, contratada, em decorrência do Pregão Eletrônico nº XX/2026, e define indicadores para aferição da qualidade dos serviços prestados. A assinatura deste instrumento indica que ambas as partes o revisaram e que, em termos de necessidades, apresenta critérios claros de mensuração de resultados, relativamente ao atingimento de objetivos realizáveis e condizentes com a descrição do serviço requerido pela contratante.



Procuradoria-Geral de Justiça  
Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP  
DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/202X

A empresa ....., CNPJ nº ....., com sede no endereço ....., telefone nº ....., e-mail ....., neste ato representada por ....., CPF nº ....., para todos os fins que se fizerem necessários referente ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/202X, DECLARA:

( ) que atende aos requisitos de habilitação, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);

( ) que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021);

( ) que está plenamente capacitado para execução do objeto de acordo com o licitado, referente ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxxxx, nas quantidades e nos prazos previstos e que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos.

( ) que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público, permitindo a consulta ao SICAF, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP e ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa;

( ) que não possui em seu quadro societário, cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do ente licitante, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de contratação, agente de contratação ou autoridade ligada à contratação;

OU

( ) que possui em seu quadro societário componente, com o grau de parentesco e/ou vínculo por afinidade ou consanguinidade prescrito pela *Súmula Vinculante 13/STF*, em relação aos seguintes agentes públicos do ente licitante:

1. Nome: \_\_\_\_\_ Ente: \_\_\_\_\_

2. Nome: \_\_\_\_\_ Ente: \_\_\_\_\_

( ) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.



**Procuradoria-Geral de Justiça**  
**Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP**  
**DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

( ) que conhece as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

( ) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Local e data, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
(Identificação e Assinatura do Representante Legal)

(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)

Procuradoria-Geral de Justiça  
Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP  
DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO V

MODELO DE DEMONSTRATIVO DE ÍNDICES CONTÁBEIS

A empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., inscrita no CNPJ sob n.º , por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (ª) , portador (a) da CI n.º , inscrito (a) no CPF sob o n.º , DECLARA, para todos os fins de direito e sob as penas da lei, que:

- I. As demonstrações abaixo correspondem a real situação da empresa;
- II. Esses índices foram obtidos no Balanço Patrimonial do último exercício social já exigível;
- III. A qualquer tempo nos comprometemos a apresentar todos os documentos ou informações necessárias à comprovação das demonstrações.

Tipo de Índice	Fórmula de Cálculo <sup>1</sup>	Índice
LG=	<i>Ativo Circulante + Ativo Não Circulante</i> <i>Passivo Circulante + Passivo Não Circulante</i>	
SG=	<i>Ativo Total</i> <i>Passivo Circulante + Passivo Não Circulante</i>	
LC=	<i>Ativo Circulante</i> <i>Passivo Circulante</i>	

Local e data, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
(Identificação e Assinatura do Representante Legal)

(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)



Procuradoria-Geral de Justiça  
Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP  
DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE SE ENQUADRA NO CONCEITO LEGAL DE MICROEMPRESA OU  
EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(papel timbrado da licitante)

Ao Agente de contratação/pregoeiro

Ministério Público do Estado do Amapá

PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxxxxx.

Pelo presente instrumento, a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na  
\_\_\_\_\_, através de seu representante legal infra-assinado:

DECLARA, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de ( ) MICROEMPRESA, ( )  
EMPRESA DE PEQUENO PORTE ou ( ) COOPERATIVA, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela  
Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento  
desta situação. (\*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou  
cooperativa.)

( ) DECLARA, para fins de obtenção do benefício disposto nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de  
dezembro de 2006, que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebramos contratos com a Adminis-  
tração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como  
empresa de pequeno porte (§2º do Art. 4º da Lei 14133/2021). (\*Marcar este item caso se enquadre na situação de  
microempresa ou empresa de pequeno).

Local e data, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
(Identificação e Assinatura do Representante Legal)

(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)

Procuradoria-Geral de Justiça  
Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP  
DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESERVA DE VAGAS PARA MULHERES VÍTIMAS DE VIOLÊNCIA  
DOMÉSTICA (ART. 25, §9º, I, DA LEI 14.133 DE 2021).

Pelo presente instrumento, a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, através de seu representante legal infra-assinado DECLARA:

( ) tem ciência da seguinte regra do TERMO DE REFERÊNCIA, quanto à reserva de vagas para mulheres em situação de vulnerabilidade econômica decorrente de violência doméstica:

1. Nos termos do Ato Normativo nº 0000028/2023-GAB/PGJ, após a celebração do contrato, já na fase de execução, desde que o contrato tenha quantitativo mínimo de 25 (vinte e cinco) trabalhadores, atendida a qualificação profissional necessária, a contratada deverá comprovar que 5% (cinco por cento) das vagas do contrato serão ocupadas por mulheres em situação de vulnerabilidade econômica decorrente de violência doméstica, assegurada a manutenção da proporcionalidade durante toda a execução contratual.
2. As vagas incluem:
  - 2.1 mulheres trans, travestis e outras possibilidades do gênero feminino, nos termos do disposto no art. 5º da Lei nº 11.340, de 2006; e
  - 2.2 serão destinadas prioritariamente a mulheres pretas e pardas, observada a proporção de pessoas pretas e pardas na unidade da federação onde ocorrer a prestação do serviço, de acordo com o último censo demográfico do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.
  - 2.3 A indisponibilidade de mão de obra com a qualificação necessária para atendimento do objeto contratual não caracteriza descumprimento da exigência da cota.
  - 2.4 O fornecimento, pela unidade responsável pela política pública, da relação de mulheres vítimas de violência doméstica que tenham autorizado expressamente a disponibilização de seus dados para fins de obtenção de trabalho deverá ser providenciado pelo MP-AP, mediante celebração de acordo de cooperação técnica com as unidades responsáveis pela política pública de atenção a mulheres vítimas de violência doméstica.

Local e data, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
(Identificação e Assinatura do Representante Legal)

(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)

Procuradoria-Geral de Justiça  
Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP  
DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO VIII

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de identidade nº. \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº. \_\_\_\_\_, residente na Rua/Av. \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, Cidade: \_\_\_\_\_, Estado: \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_.

Contratado(a) pela \_\_\_\_\_ pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada à Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade de \_\_\_\_\_ Estado de \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, para prestar serviços no MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO AMAPÁ, no endereço \_\_\_\_\_, têm justa e acertada a celebração do presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, através do qual o(a) COLABORADOR(A) se compromete a não divulgar informações restritas ou confidenciais de propriedade do MP-AP, em conformidade com as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – O(A) COLABORADOR(A) reconhece que, em razão da sua atuação no MP-AP, estabelece contato com informações privadas do setor de segurança e monitoramento da sala do CFTV, que são conceituadas como *restritas e/ou confidenciais*. Estas informações devem ser tratadas com absoluta reserva em qualquer condição e não podem ser divulgadas, cedidas, comercializadas ou dadas a conhecer a terceiros não autorizados.

CLÁUSULA SEGUNDA – O(A) COLABORADOR(A) reconhece expressamente que:

Parágrafo Primeiro - Ao término da prestação dos serviços ou das atividades, deverá ser mantida a confidencialidade das informações, imagens e orientações da sala de monitoramento do CFTV.

Parágrafo Segundo - Assume o compromisso de não utilizar, ceder, divulgar ou comercializar qualquer informação do MP-AP, a que teve acesso por ocasião da prestação de serviços.

Parágrafo Terceiro – A sala do CFTV também é monitorada e requer descrição e confidencialidade das imagens apresentadas nas câmeras, sendo assim, é expressamente proibida a captura ou reprodução de imagens por celular ou qualquer outro aparelho eletrônico.

CLÁUSULA TERCEIRA – O(A) COLABORADOR(A) obriga-se a informar imediatamente à empresa \_\_\_\_\_ acerca de qualquer violação das regras de proteção das informações confidenciais por parte dele(a) ou de quaisquer outras pessoas, inclusive nos casos de violação, não intencional ou culposa, do sigilo das informações do MP-AP.

CLÁUSULA QUARTA - O não cumprimento de quaisquer das cláusulas deste Termo implicará em responsabilidade civil, criminal e administrativa do(a) COLABORADOR(A), nos moldes previstos na legislação pátria, bem como as implicações previstas no art. 482 da CLT.

CLÁUSULA QUINTA - O presente instrumento tem o seu início de vigência na data de sua assinatura.

Local e data, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_(ASSINATURA)\_\_\_\_\_

Nome:

CPF:



Procuradoria-Geral de Justiça  
Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP  
DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO IX

MODELO DE TERMO DE VISTORIA

\_\_\_\_\_(nome da empresa), CNPJ nº\_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_  
(endereço), por intermédio de seu representante legal infra assinado, e para os fins do Pregão na forma eletrônica nº xxxx, processo nº xxxxxx, DECLARA expressamente, sob as penas da lei, que:

a. vistoriou os imóveis relacionados no item xxx do Termo de Referência – Anexo xxx do Edital do Pregão xxxx, onde serão prestados os respectivos serviços, estando ciente das áreas onde serão efetuadas os serviços, e o que mais se fizer necessário para a perfeita execução dos serviços objeto da licitação, não podendo em hipótese alguma alegar desconhecimento das instalações, para efeito de orçamento e elaboração das planilhas de custos, bem como para a disponibilização da mão de obra e eventuais equipamentos necessários à execução dos serviços.

b. que tem pleno conhecimento das condições do local e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o órgão licitador.

Macapá, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura, nome e cargo do representante legal da empresa

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do servidor do MP-AP

OBS.: Deverá ser entregue 01 (uma) declaração para cada imóvel vistoriado.

Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado do licitante.

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO X

MODELO DE TERMO DE ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADE

\_\_\_\_\_(nome da empresa), CNPJ nº\_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_ (endereço), por intermédio de seu representante legal infra assinado, e para os fins do Pregão nº xxxx, Processo xxxx, em razão do item xxxx do referido edital, DECLARA expressamente que:

a. Deixou de vistoriar os imóveis nos quais serão executados os serviços objeto da licitação acima referida, constantes no item xx do Termo de Referência – Anexo xxx do Edital do Pregão xxxx e que, em virtude de não vistoriar os referidos imóveis, ASSUME A RESPONSABILIDADE pela resolução de eventuais dificuldades na execução do objeto decorrentes da não efetivação de vistoria prévia no mesmo;

b. JAMAIS alegará que desconhecia peculiaridades dos referidos imóveis no intuito de jus ficar ou de negar-se a corrigir quaisquer falhas ou omissões na prestação dos serviços objeto do Pregão nº xxx, Processo xxxxxx; e

c. Tem ciência de que a omissão em vistoriar previamente os imóveis objeto da licitação acima referida, NÃO SERÁ ACEITA para quaisquer pretensões relativas à eventual majoração no valor dos referidos serviços.

Local e data, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
(Identificação e Assinatura do Representante Legal)

(Dados da empresa: Razão Social e CNPJ)



**Procuradoria-Geral de Justiça**  
**Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP**  
**DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO XI**

**TERMO DE AUTORIZAÇÃO – CONTA VINCULADA**

À Agência AAAAAA do Banco XXXXXX

Endereço

CEP: nn.nnn-nnn (CEP da agência) – Cidade (UF)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que o Ministério Público do Estado do Amapá, solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na conta-depósito vinculada nº \_\_\_\_\_ – bloqueada para movimentação – de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato \_\_\_\_ nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado com o MP-AP, bem como tenha acesso irrestrito dos saldos da referida conta-depósito, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(nome do Proponente)

\_\_\_\_\_  
(local e data)

**Procuradoria-Geral de Justiça**  
**Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP**  
**DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO XII**

**MODELOS PARA UNIFORMES**

**PARA AS FUNÇÕES DE MOTORISTA E SUPERVISOR**

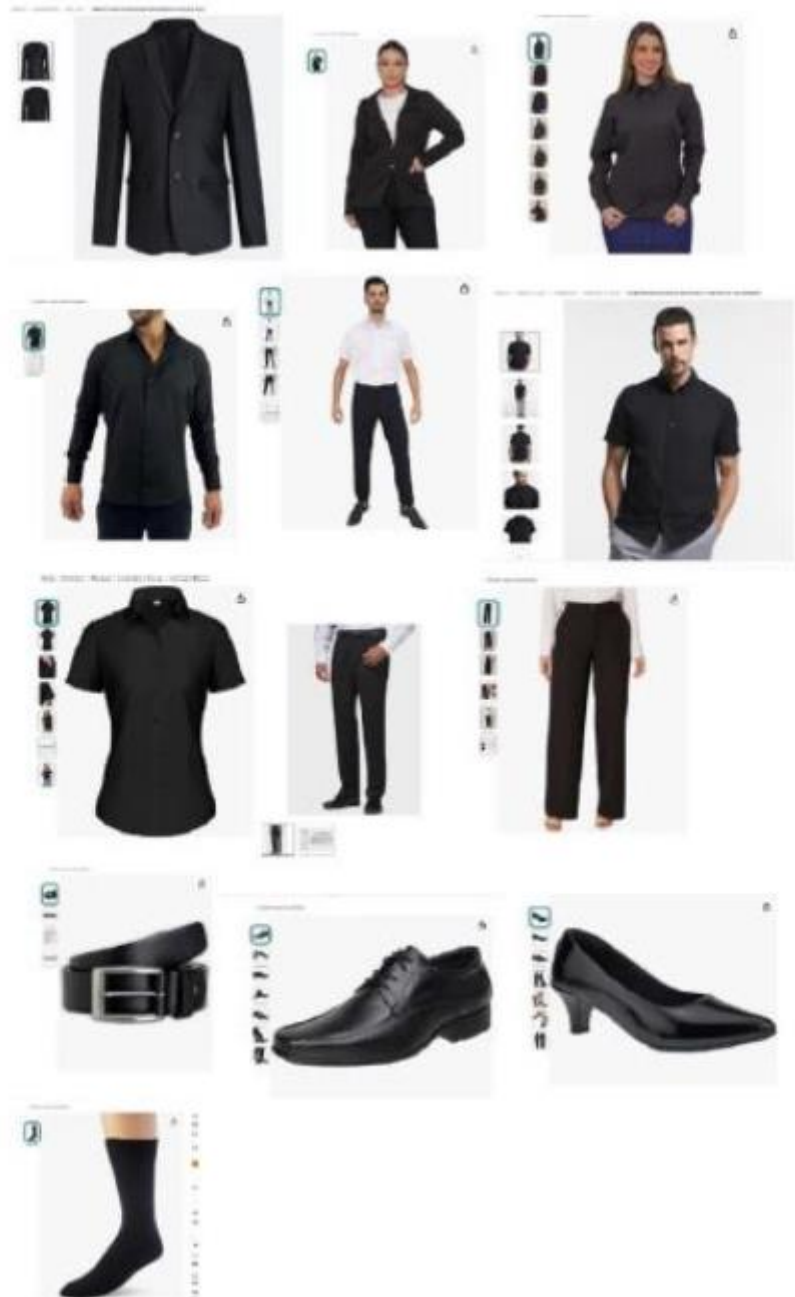
	<b>MASCULINO</b>	
<b>Item</b>	<b>Especificação</b>	<b>QNTD</b>
01	Blazer/paletó na cor preta, em tecido de microfibra, Oxford ou equivalente	02
02	Camisa social de manga curta, gola entretela (não transparente), cor preta, branca ou cinza	02
03	Camisa social de manga longa, gola entretela (não transparente), cor preta, branca ou cinza	01
04	Calça comprida social, cor preta, tecido microfibra, Oxford ou equivalente, com braguilha forrada, dois bolsos laterais e presilhas para cinto	02
05	Sapato social, na cor preta	02
06	Cinto social, na cor preta	01
07	Par de meias, social na cor preta em poliamida	02

	<b>FEMININO</b>	
<b>Item</b>	<b>Especificação</b>	<b>QNTD</b>
01	Blazer/paletó na cor preta, em tecido de microfibra, Oxford ou equivalente	02
02	Camisa social de manga curta, gola entretela (não transparente), cor preta, branca ou cinza	02
03	Camisa social de manga longa, gola entretela (não transparente), cor preta, branca ou cinza	01
04	Calça comprida social, cor preta, tecido microfibra, Oxford ou equivalente, com braguilha forrada, dois bolsos laterais e presilhas para cinto	02
05	Sapato social, salto baixo, modelo <i>scarpin</i> ou estilo boneca, na cor preta	02
06	Cinto social, na cor preta	01
07	Par de meias, social na cor preta em poliamida	02



**Procuradoria-Geral de Justiça**  
**Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP**  
**DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES**

**TERMO DE REFERÊNCIA**





**Procuradoria-Geral de Justiça**  
**Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP**  
**DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES**

**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2026/MP-AP**

**OBJETO:** Registro de preços para contratação de serviços continuados de locação mão de obra terceirizada com regime de dedicação exclusiva para condução dos veículos da frota do MP-AP (Supervisor Operacional e Motoristas categorias AB e AD), com a utilização do sistema de registro de preços.

A (empresa)..... inscrita no CNPJ sob nº .....estabelecida na....., nº....., telefone fixo/celular nºs.....e-mail....., propõe atender ao objeto licitado, nos seguintes preços e condições:

**ITENS DO GRUPO 1 (único)**

ITEM	DESCRIÇÃO DO POSTO	LOCAL	QTD POSTOS	QTD COLAB	VALOR UN. POR COLAB.	VALOR UN. DO POSTO	VALOR TOTAL
1	Diurno (44h semanais) CBO: 7823-05/7823-10 Motorista CNH cat. AB	Macapá	6	6			
2	Diurno (44h semanais) CBO: 7823-05/7823-10 Motorista CNH cat. AB	Santana	1	1			
3	Diurno (44h semanais) CBO: 7825-10 Motorista CNH cat. AD	Macapá	1	1			
4	Diurno (12x36h) CBO: 7825-10 Motorista CNH cat. AD	Macapá	2	4			
5	Diurno (12x36h) CBO: 4101-05 Supervisor Operacional	Macapá	1	2			
VALOR TOTAL MENSAL							
VALOR TOTAL ANUAL							
VALOR GLOBAL COM AS DIARIAS							

(Os valores devem ser expressos em moeda corrente nacional, em algarismos, com duas casas decimais).



**Procuradoria-Geral de Justiça**  
**Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP**  
**DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES**

**DAS CONDIÇÕES GERAIS**

1. Informar que a proponente se obriga a cumprir todos os termos da estabelecidos no Anexo I do Edital do Pregão em epígrafe.
2. Informar que a validade desta proposta é de 90 (noventa) dias corridos, contados da data da abertura da sessão pública do PREGÃO.
3. Informar Nome do banco, o código da agência e o número da conta-corrente da empresa, para efeito de pagamento.

***Local e data.***

\_\_\_\_\_  
(assinatura e identificação do representante legal/procurador da licitante)

Nome:

R.G.:

Cargo:

CPF:



**Procuradoria-Geral de Justiça**  
**Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP**  
**DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**Procedimento de Gestão Administrativa nº: 20.06.0000.0008985/2025-53**

**Demandante: Divisão de Transporte**

**Objeto: Registro de preços para contratação de serviços continuados de locação mão de obra terceirizada com regime de dedicação exclusiva para condução dos veículos da frota do MP-AP (Supervisor Operacional e Motoristas categorias AB e AD)**

**Modalidade: Pregão Eletrônico (conforme Art. 2º do Ato Normativo nº 0000016/2023-GAB/PGJ para serviços comuns)**

Com base no Art. 6º do Ato Normativo Nº 0000007/2023-GAB/PGJ, que regulamenta o procedimento para o planejamento das licitações e contratações no âmbito do Ministério Público do Estado do Amapá, apresenta-se o seguinte Estudo Técnico Preliminar.

Este documento é a primeira etapa do planejamento de uma contratação, caracterizando o interesse público e a melhor solução para atendê-lo. Sua elaboração é um requisito fundamental da fase preparatória do processo licitatório.

**1 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**1.1** A presente demanda fundamenta-se na necessidade de aprimoramento da capacidade operacional do Ministério Público do Estado do Amapá (MP-AP), imposta pela desconcentração administrativa e pela amplitude de sua frota institucional, que atualmente conta com 97 veículos distribuídos entre a capital e unidades do interior. A carência de profissionais na Divisão de Transporte foi acentuada pela aposentadoria de servidores motoristas efetivos, resultando em uma redução significativa do quadro de pessoal que compromete a logística de apoio às atividades finalísticas. Sob a perspectiva do interesse público, a contratação visa garantir a continuidade ininterrupta dos serviços de condução de veículos oficiais para atendimento de diligências, fiscalizações e notificações, assegurando a eficiência e a segurança das missões institucionais.

**1.2** Adicionalmente, a aposentadoria gradativa dos motoristas efetivos do MP-AP, impacta diretamente a celeridade dos procedimentos administrativos e o acesso dos cidadãos aos serviços ministeriais, uma vez que o transporte de membros e materiais é o elo logístico entre as unidades descentralizadas. A falta de uma equipe de apoio administrativo dedicada à supervisão dessas atividades também gera lacunas na fiscalização do uso dos veículos e no cumprimento das jornadas, justificando a inclusão de supervisores no escopo da demanda.

**1.3** A presente contratação tem como objetivo solução para prestação de serviços contínuos de condução dos veículos da frota do MP-AP, mediante locação de mão de obra, com a finalidade de garantir o transporte de pessoas e de cargas, assim como o suporte às atividades administrativas. A contratação de um único prestador de serviços permitirá a otimização de recursos, a padronização dos serviços e a agilidade na resolução de demandas.

**1.4** Os serviços terceirizados não são inerentes às atribuições dos cargos do quadro efetivo de servidores da Contratante, em razão da publicação da Lei nº 3.447/2026, que extinguiu definitivamente o cargo efetivo de motorista do quadro de servidores do MP-AP.

**1.5** O MP-AP ainda possui em seu quadro servidores efetivos que ocupam o cargo de técnico ministerial – motorista, no entanto, em número incapaz de atender à demanda. Além disso, a maioria desses servidores vão aderir à aposentadoria nos próximos anos, o que exige da Administração a adoção de medida para suprir a lacuna. Ademais, esses serviços não podem sofrer interrupção sob pena de comprometimento da continuidade das atividades da Administração, como preconiza o princípio da continuidade dos serviços públicos.

**1.6** A execução indireta dos serviços terceirizados por meio da contratação de empresa especializada permitirá ao MP-AP continuar sua atuação dinâmica, na medida em que possibilitará que seus servidores concentrem esforços exclusivamente no exercício de suas atribuições legais, no que diz respeito às

Procuradoria-Geral de Justiça  
Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP  
DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

atividades de planejamento, coordenação, fiscalização e controle, sem terem que se ocupar com elementos de cunho operacional e auxiliar, nem tampouco com a realização de atividades secundárias.

1.7 Utilizando os parâmetros da Lei nº 14.133/2021, em que a Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 10 (dez) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observadas as diretrizes expressas em lei, informo que o interesse da Administração é pela duração inicial do contrato oriundo da ata de registro de preços pelo período de 01 ano, e sua consequente prorrogação de acordo com a execução, tendo em vista o cenário econômico do Estado do Amapá, quando se trata de empresas para a prestação de serviços de mão de obra terceirizada.

1.8 Da natureza do objeto:

1.9 O objeto da licitação não se enquadra como bem de luxo, conforme Ato Normativo nº 0000013/2023-GAB/PGJ, porque o objeto a ser adquirido é **SERVIÇO**.

1.10 A presente contratação será operacionalizada na modalidade **PREGÃO**, em sua forma **ELETRÔNICA**, com a utilização do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, conforme inciso XLI c/c XLV, do art. 6º, ambos da Lei nº 14.133/2021 e Ato Normativo Nº 0000010/2023-GAB/PGJ. Uma vez que a terceirização do serviço de motorista é uma solução totalmente nova para a estrutura do MP-AP, o SRP apresenta-se como a ferramenta de gestão mais adequada, já que possibilita à Administração monitorar e experienciar a operacionalização e a execução contratual na prática, além de haver a possibilidade de adequação do orçamento disponível com a necessidade e evolução da demanda, conforme inteligência do art. 82, da Lei nº 14.133/2021.

1.11 Quanto à distribuição dos itens, nos termos do art. 49, inciso III, da LC nº 123/06, não será aplicável o tratamento diferenciado de que trata o art. 48, inciso III, da mesma lei, em razão de que o objeto a ser licitado, ou seja, locação de mão de obra, não ser tecnicamente divisível, de modo que a divisão desses itens em cotas poderia resultar em múltiplas contratações com empresas distintas sendo vencedoras para prestação dos mesmos serviços, o que impediria a padronização dos serviços, e dificultaria sobremaneira a fiscalização contratual. Assim, a divisão em cotas representa prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, de modo que o tratamento diferenciado e simplificado para as MEs e EPPs não se mostra vantajoso para o MP-AP.

1.12 O serviço tem natureza continuada, pois se insere no conceito de serviços e fornecimentos contínuos, nos termos do artigo 6º, XV, da Lei nº 14.133/2021. Ainda, o serviço pretendido é considerado serviço comum, contínuo e com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos dos incisos XIII, XV e XVI, do art. 6º, da Lei nº 14.133/2021.

**2 DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (art. 18, § 1º, II, da Lei n. 14.133/2021)**

2.1 Embora a contratação não esteja prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) vigente, sua execução é imperativa devido ao risco de descontinuidade de serviços essenciais de transporte. O objeto está estritamente alinhado à missão institucional do MP-AP de defesa da ordem jurídica e dos interesses sociais, uma vez que a mobilidade da frota é suporte logístico indispensável para a atuação dos membros e servidores em todo o Estado do Amapá.

2.2 Ressalte-se que a inclusão extraordinária desta demanda no fluxo de contratações decorre da vacância de cargos que não serão repostos por novos concursos, seguindo a diretriz de modernização administrativa e otimização de custos com pessoal fixo. Tal alinhamento estratégico busca substituir o modelo de execução direta por uma estrutura de execução indireta mais flexível e adequada às variações de demanda do órgão.



**Procuradoria-Geral de Justiça**  
**Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP**  
**DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**3 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

3.1 A vigência inicial do contrato será de 01 (um) ano, com possibilidade de prorrogação nos termos e prazos dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021, desde que seja comprovado a sua vantajosidade e que os serviços tenham sido prestados com eficiência e qualidade.

3.2 A contratada deverá adotar os critérios de sustentabilidade descritos no item específico do presente estudo no que tange aos produtos que serão utilizados na execução do serviço.

3.3 As licitantes deverão apresentar a seguinte documentação complementar para fins de qualificação técnico-operacional:

3.3.1. Um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade de atividade compatível com o objeto licitado (fornecimento, gestão, locação, seleção de mão de obra, etc).

3.4 As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados.

3.5 Para o atendimento adequado da necessidade, os postos de trabalho devem observar os seguintes requisitos mínimos:

3.5.1. **Habilitação e Experiência:** Motoristas com CNH nas categorias B e D, com no mínimo 2 anos de experiência na categoria exigida.

3.5.2. **Escolaridade:** Ensino médio completo para todas as funções.

3.5.3. **Qualificação Técnica:** Comprovação de cursos de Direção Defensiva e Primeiros Socorros e outros requisitos a serem estabelecidos no TR.

3.5.4. **Jornada de Trabalho:** 44 horas semanais para motoristas e regime de plantão 12x36 para os postos da Divisão de Transportes e para os supervisores administrativos.

3.5.5. **Obrigações Acessórias:** Fornecimento de uniformes e crachás de identificação pela contratada.

3.6 Tais requisitos são essenciais para garantir que os prestadores de serviço possuam o preparo técnico necessário para lidar com situações de emergência e tráfego intenso em rodovias estaduais, minimizando riscos de acidentes. A exigência de uniformização e identificação visual atende ao princípio da padronização institucional, facilitando a identificação dos colaboradores em diligências externas e garantindo a segurança das unidades visitadas.

**4 LEVANTAMENTO DE MERCADO E ANÁLISE COMPARATIVA DE SOLUÇÕES**

4.1 Foram consideradas as seguintes alternativas para suprir a demanda:

4.1.1. **Realização de Concurso Público:** Solução descartada devido ao tempo necessário para o certame e à existência da Lei nº 3.447/2026, que extinguiu definitivamente o cargo efetivo de motorista do quadro de servidores do MP-AP.

4.1.2. **Locação de Veículos com Motorista:** Embora viável, o MP-AP já possui frota própria de 97 veículos, tomando a locação integral economicamente desvantajosa devido ao investimento já realizado em ativos próprios.

4.1.3. **Terceirização de Mão de Obra (Solução Escolhida):** Identificada como a mais vantajosa, pois permite ajustar o número de postos conforme a demanda e garante substituição imediata em casos de afastamento, mantendo o controle administrativo sobre a frota institucional.

4.2 A análise de mercado aponta que o modelo de cessão de mão de obra residente (terceirização) oferece a melhor relação custo-benefício para órgãos que já detêm infraestrutura de frota. Comparativamente ao modelo de locação com motorista, a terceirização simples reduz os custos de contrato por não embutir o valor de depreciação e manutenção de veículos externos, focando estritamente na prestação do serviço humano necessário.

**Procuradoria-Geral de Justiça**  
**Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP**  
**DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

4.3 Os valores estimados para contratação do objeto, foram obtidos através da planilha de composição de custos e insumos (uniformes) juntados os autos, contemplando o cenário máximo possível, com as seguintes informações:

4.3.1. O quantitativo de postos de trabalho foi obtido a partir do levantamento realizado no presente estudo técnico;

4.3.2. As informações referentes a salário-base da categoria, bem como benefícios e demais custos inerentes à função ocupada foram extraídos da Convenção Coletiva do ano de 2026, registrada no MTE sob o número AP00002/2026, do Sindicato dos Empregados em Empresas de Prestação de Serviços a Terceiros, Colocação e Administração de Mão de Obra, Trabalho Temporário, CNPJ n. 34.945.360/0001-88.

4.4 Durante o período de planejamento da Contratação buscou-se contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente.

**5 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

5.1 A solução a ser contratada consiste na prestação de **serviços continuados** de locação mão de obra terceirizada com regime de dedicação exclusiva para condução dos veículos da frota do MP-AP (Supervisor Operacional e Motoristas categorias AB e AD). Os serviços deverão ser executados de acordo com os padrões de qualidade estabelecidos no TERMO DE REFERÊNCIA, utilizando uniformes adequados. A empresa contratada será responsável por fornecer toda a mão de obra qualificada e os recursos necessários para a execução dos serviços.

5.2 A terceirização dos serviços está em conformidade com a sistemática que já vem sendo amplamente adotada por este MP-AP ao longo dos últimos anos e que se encontra balizada em diversos normativos que vinculam a Administração Pública a optar pela terceirização para o atendimento da demanda por apoio administrativo, conforme dispõem, dentre outros, o Decreto-Lei nº 200/1967 e o Decreto nº 9.507/2018. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 3º do aludido ato normativo, cuja execução indireta é vedada, em especial, em razão da publicação da Lei nº 3.447/2026, que extinguiu definitivamente o cargo efetivo de motorista do quadro de servidores do MP-AP.

5.3 Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a serem contratados mediante licitação, na modalidade PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA, com utilização do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

5.4 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns) e enquadrado(s) como serviço(s) continuado(s), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar. Quanto à natureza o objeto, é definido como de natureza continuada, pois são serviços essenciais para assegurar o contínuo funcionamento das atividades do MP-AP, estendendo-se, portanto, por mais de um exercício financeiro. A previsão da possibilidade de prorrogação contratual se justifica em razão de o objeto se enquadrar como serviço continuado, tendo em vista que compreende a prestação do serviço (obrigação de fazer), sendo um serviço auxiliar, necessário ao órgão para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção pode vir a comprometer no funcionamento das atividades finalísticas do órgão.

5.5 O serviço é de natureza comum, posto que todas as atividades serão desempenhadas por profissionais cuja categoria é reconhecida legalmente e estão relacionadas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, e está disponível, a qualquer tempo, em um mercado próprio e estável, composto por diversos fornecedores, cujos serviços são comparáveis entre si, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, de modo que permite a decisão de aquisição com base no menor preço, enquadrando-se na categoria de bens e serviços comuns, de que tratam a Lei nº 14.133/2021 em seu artigo 6º, inciso XIII.



Procuradoria-Geral de Justiça  
Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP  
DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

5.6 Os resultados pretendidos visam a eficiência e a eficácia na prestação de serviços, racionalização dos gastos, impedindo o crescimento desmesurado da máquina pública, bem como otimizando sua mão de obra, desincumbindo autoridades, dirigentes e servidores de atribuições e tarefas específicas de apoio de serviços diversos que, apesar de serem importantes para a consecução das atividades finalísticas do órgão, podem ser desenvolvidas perfeitamente por meio da prestação de serviços terceirizados. Nesse sentido, a Administração Pública deve buscar a otimização do uso dos recursos humanos e, porquanto, procurar desobrigar-se da realização de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na respectiva área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução.

5.7 A contratação oriunda da ata de registro de preços terá vigência por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021

5.8 O início da vigência do contrato coincidirá com a data de sua assinatura, mas a implantação dos postos de trabalho e a respectiva prestação dos serviços iniciar-se-ão somente na data indicada em ordem de serviço a ser emitida pela Contratante, a partir de quando, também, a Contratada fará jus ao pagamento correspondente

5.9 A solução consiste na contratação de empresa para disponibilização de:

5.9.1. **02 Supervisores Administrativos:** Responsáveis pelo planejamento, coordenação e fiscalização diária das rotinas operacionais e administrativas dos motoristas.

5.9.2. **12 Motoristas:** Sendo 7 para veículos leves (Cat. A/B) e 05 para veículos pesados (Cat. A/D ou superior)

5.9.3. As quantidades de cada posto estarão pormenorizadas no corpo do termo de referência e serão objeto da ata de registro de preços. A cada pedido de empenhamento o fiscal ou gestor responsável indicará a quantidade solicitada e, após a emissão da nota de empenho correspondente, será emitido o respectivo contrato que obedecerá a legislação e aos prazos correspondentes à execução dos contratos administrativos.

5.9.4. **Gestão e Suporte:** A contratada deverá arcar com todos os encargos trabalhistas (inclusive pagamento de diárias para os deslocamentos fora do perímetro urbano de Macapá – acima de 100km), previdenciários e benefícios (auxílio alimentação, transporte e seguro) conforme a Convenção Coletiva de Trabalho 2026/2026, registrada no MTE sob nº AP000002/2026.

5.9.5. A solução abrange não apenas a mão de obra, mas toda a estrutura de suporte necessária para que os profissionais desempenhem suas funções, incluindo uniformes. O supervisor atuará como o elo central entre a administração do MP-AP e a contratada, garantindo que as escalas sejam cumpridas rigorosamente e que as normas internas de transporte sejam observadas por todos os condutores.

5.9.6. Apesar de se tratar de contratação inédita para o MP-AP, trata-se também de uma contratação comum na Administração Pública brasileira em todas as esferas, conforme ampla pesquisa realizada pela equipe de planejamento, o que balizou a definição dos critérios, métodos e forma de execução contratual.

5.9.7. **Deslocamentos e diárias:**

5.9.7.1. A quantidade de diárias foi estimada com base em uma previsão *top down* da Divisão de Transportes e da Divisão de Material e Patrimônio para um período de 12 meses.

5.9.7.2. A DT estimou uma quantidade de 5 deslocamentos por mês, o que resulta em 60 deslocamentos por ano para realização de transporte pontual de servidores e a DMP estimou uma quantidade de 1 deslocamento por mês, o que resulta em 12 deslocamentos por ano, para realização de transporte de carga de materiais.

5.9.7.3. A soma das estimativas numéricas da DT e da DMP resulta em uma previsão de 72 deslocamentos/ano. No entanto, por se tratar de contratação nunca antes realizada pelo MP-AP, portanto, primeira experiência na contratação, fiscalização e acompanhamento dos serviços, a equipe de planejamento entendeu por bem subir para 120 (cento e vinte) unidades de diárias estimadas para o período de um ano, já que 1 deslocamento pode resultar no pagamento de mais de 1 diária.

Procuradoria-Geral de Justiça  
Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP  
DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

- 5.9.7.4. De acordo com a pesquisa realizada pela equipe de apoio, há histórico de dificuldades operacionais enfrentadas pela Administração Pública no modelo tradicional de ressarcimento de despesas de viagem em contratos terceirizados de locação de mão de obra. Assim, com a finalidade de garantir a dignidade e o suporte necessário ao trabalhador em trânsito, o MP-AP adota como parâmetro o modelo executado pelo Tribunal Regional Eleitoral do Amapá (TRE-AP).
- 5.9.7.5. Nesse sentido, o valor estimado unitário para pagamento das diárias e para ressarcimento de despesas com alimentação e hospedagem dos trabalhadores será fixo de R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais), que será utilizado como parâmetro para lançamento da disponibilidade orçamentária e para apresentação das propostas. A empresa licitante deverá apresentar sua proposta de diárias conforme Planilha de Composição de Custos anexa ao edital da licitação.
- 5.9.7.6. Conforme Cláusula Oitava, Parágrafo Terceiro da CCT 2026/2026, será devida diária ao trabalhador que se deslocar a uma distância superior a 100 km do Município sede do contrato de trabalho. Os deslocamentos a distâncias inferiores a 100km não ensejarão pagamento de diária.
- 5.9.7.7. O cálculo do montante devido ao trabalhador seguirá a metodologia estabelecida no Ato Normativo nº 016/2025-GAB/PGJ, com a finalidade de facilitar a execução e a fiscalização contratual, conforme segue:
- 5.9.7.7.1. Deslocamento com pernoite: para cada deslocamento que exija pernoite fora da sede a uma distância superior a 100km será devida 01 (uma) diária integral;
- 5.9.7.7.2. Deslocamentos sem pernoite: para cada deslocamento fora da sede a uma distância superior a 100km, sem que haja pernoite, será devida 1/2 (meia) diária, independentemente do horário de chegada.
- 5.9.7.7.3. Dia de Retorno: no dia destinado ao retorno à sede será devida 1/2 (meia) diária, independentemente do horário de chegada.
- 5.9.7.8. Cada viagem será programada em comum acordo com a fiscalização do contrato, com antecedência e planejamento.
- 5.9.7.9. As diárias de viagens deverão ser pagas aos colaboradores com pelo menos 1 (um) dia de antecedência da viagem, à exceção de situações urgentes, não previstas, desde que devidamente justificadas pelo CONTRATANTE.
- 5.9.7.10. Em casos de urgência devidamente justificados pela administração, o pagamento poderá ser realizado em prazo inferior, desde que garanta o aporte de recursos antes do início do deslocamento.
- 5.9.7.11. A contratada deverá emitir relatório circunstanciado das viagens realizadas, acompanhado da comprovação da ordem de serviço e do comprovante de repasse do pagamento correspondente ao trabalhador.
- 5.9.7.12. As diárias efetivamente pagas aos colaboradores serão ressarcidas pelo MP-AP à CONTRATADA, mediante apresentação da nota fiscal correspondente, acompanhada de toda a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista.
- 5.9.7.13. A emissão da Nota Fiscal e o encaminhamento do processo de pagamento das diárias deverão ocorrer de forma semanal ou quinzenal, a depender do volume e da periodicidade das viagens realizadas no período, visando não sobrecarregar o fluxo financeiro da empresa nem o setor de fiscalização do contrato do MP-AP.
- 5.9.7.14. O fiscal do contrato deverá atestar que a nota fiscal emitida pela CONTRATADA corresponde às requisições de diárias enviadas à empresa e que a viagem foi/será realizada. Caso ocorra pagamento equivocado a terceirizado que não realizou o serviço, o valor pago ao funcionário será compensado no deslocamento seguinte, ou o mesmo deverá restituir ao CONTRATANTE o valor recebido indevidamente.



**Procuradoria-Geral de Justiça**  
**Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP**  
**DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

- 5.9.7.15. A equipe de colaboradores da CONTRATADA que estiver em deslocamento receberá diárias de viagem para custear despesas com hospedagem e alimentação, exceto quando o deslocamento for dentro do perímetro da distância de 100 km.
- 5.9.7.16. As diárias serão pagas aos colaboradores pela CONTRATADA, mediante depósito em conta bancária e envio dos comprovantes ao MP-AP, para conferência e registros, haja vista o vínculo empregatício dos terceirizados exclusivamente com a empresa
- 5.9.7.17. Os valores pagos à título de diárias possuem natureza meramente indenizatória, não se incorporando à remuneração para fins de encargos sociais ou trabalhistas, conforme previsto na CCT 2026 (AP000002/2026) e na legislação vigente
- 5.9.7.18. O valor unitário da diária a ser pago aos colaboradores não poderá ser inferior ao previsto nos itens 5.9.6.5 e 5.9.6.7. deste ETP. No entanto, o valor pago a título de diária é reajustável nos mesmos moldes e índices de reajuste de preços previstos para o contrato.
- 5.9.7.19. O valor global das diárias é estimativo, e está condicionado à realização de eventos fora da região metropolitana de Macapá, para deslocamentos a distâncias acima de 100 km.

**6 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS**

6.1 A definição do quantitativo baseia-se na necessidade de cobertura das unidades da região metropolitana (Macapá e Santana) e nos deslocamentos para o interior.

6.1.1. Memória de Cálculo:

6.1.1.1 **Supervisores:** 02 postos em regime 12x36 para garantir a fiscalização constante das saídas e retornos de veículos.

6.1.1.2 **Motoristas (cat. AB):** 10 motoristas para atendimento da frota leve e transporte de pessoal/materiais.

6.1.1.3 **Motoristas (cat. AD):** 02 motoristas para condução de veículos com lotação maior que 8 lugares e caminhões, em logísticas e diligências rurais.

6.2 A quantidade de diárias foi estimada com base em uma previsão *top down* da Divisão de Transportes e da Divisão de Material e Patrimônio para um período de 12 meses.

6.3 A DT estimou uma quantidade de 5 deslocamentos por mês, o que resulta em 60 deslocamentos por ano para realização de transporte pontual de servidores, e a DMP estimou uma quantidade de 1 deslocamento por mês, o que resulta em 12 deslocamentos por ano, para realização de transporte de carga de materiais.

6.4 A soma das estimativas numéricas da DT e da DMP resulta em uma previsão estimada de 72 deslocamentos/ano. No entanto, por se tratar de contratação nunca antes realizada pelo MP-AP, portanto, será a primeira experiência na contratação, fiscalização e acompanhamento dos serviços, a equipe de planejamento entendeu por bem subir a estimativa para 120 (cento e vinte) unidades de diárias, já que 1 deslocamento pode resultar no pagamento de mais de 1 diária.

6.5 O dimensionamento considera a quantidade máxima registrada de 14 postos para permitir a expansão conforme a demanda institucional cresça ao longo da vigência contratual. A estimativa inicial de postos contratados simultaneamente visa atender às lacunas imediatas deixadas pelas aposentadorias recentes, permitindo uma transição suave entre a mão de obra efetiva e a terceirizada, até que a função de motorista deixe de existir no quadro de servidores do MP-AP.

6.6 É importante destacar que essas estimativas são aproximadas e podem sofrer ajustes ao longo do processo da contratação, conforme as regras de ADITIVOS previstos na Lei nº 14.133/2021.

**7 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

7.1 O quantitativo de postos de trabalho foi obtido a partir do levantamento realizado no presente estudo técnico

**Procuradoria-Geral de Justiça**  
**Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP**  
**DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

7.2 As informações referentes a salário-base da categoria, bem como benefícios e demais custos inerentes a função ocupada, foram retirados da Convenção Coletiva do ano de 2026, registrada sob o número AP00002/2026, do sindicato dos empregados em empresas de prestação de serviços a terceiros, colocação e administração de mão de obra, trabalho temporário, CNPJ n. 34.945.360/0001-88.

7.3 Valores referentes a impostos, reposição de profissionais ausentes, provisão para rescisão, dentre outros, foram retirados do Caderno de Logística disponibilizado pela Secretaria de Gestão do Ministério da Economia

7.4 Demais valores, referentes a insumos diversos, lucros e custos indiretos, foram extraídos através da realização de pesquisa de preços, conforme critérios estabelecidos na IN SEGES/ME nº 65/2021.

7.5 Os valores referenciais baseiam-se no Piso Salarial da Convenção Coletiva de Trabalho 2026/2026 (Registro MTE: AP000002/2026):

- 7.5.1. Motorista (Cat. AB): salário normativo de R\$ 2.003,51 (item 12 do Anexo I – tabela de salários, da CCT).
- 7.5.2. Motorista (Cat. AD): salário normativo de R\$ 2.512,28 (item 18 do Anexo I – tabela de salários, da CCT).
- 7.5.3. Supervisor Operacional: salário normativo de R\$ 2.841,66 (item 24 do Anexo I – tabela de salários, da CCT).

7.6 Além dos salários base, a estimativa contempla a incidência de encargos sociais, provisões para férias, 13º salário, fornecimento de uniformes, tributos e demais encargos trabalhistas eventualmente incidentes, garantindo a exequibilidade das propostas, tudo conforme será pormenorizado na planilha de composição de custos objeto do TR.

7.7 Ainda deverão incidir na proposta as provisões para pagamento de diárias e ressarcimento de despesas com alimentação e hospedagem, de acordo com a estimativa prevista pelo MP-AP, conforme descrito no item 5.9.6., acima.

7.8 O custo estimado total da contratação de pessoal está estimado em R\$ 1.060.663,40 (um milhão sessenta mil seiscentos e sessenta e três reais e quarenta centavos).

7.9 O custo estimado total da contratação para custeio das diárias está em R\$ 53.103,44 (cinquenta e três mil cento e três reais e quarenta e quatro centavos).

**8 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO**

8.1 A contratação será realizada de forma unificada em lote único, visando a economia de escala e a padronização da gestão operacional, já que o parcelamento é tecnicamente inviável, pois a gestão de condutores por empresas distintas pulverizaria a responsabilidade pela coordenação da frota e dificultaria a fiscalização direta pelos supervisores, gerando perda de eficiência logística.

8.2 A unificação do objeto permite que uma única empresa gerencie tanto o pessoal administrativo (supervisor) quanto o operacional (motoristas), facilitando a comunicação interna e a substituição de pessoal em casos de emergência. Ademais, a centralização do contrato reduz os custos administrativos de fiscalização e gestão contratual para o MP-AP, em conformidade com o princípio da economicidade.

**9 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

9.1 Identificou-se a interdependência com os contratos vigentes de manutenção de veículos e fornecimento de combustíveis. A eficácia da prestação de serviço dos motoristas depende diretamente da disponibilidade de veículos em perfeitas condições de uso e devidamente abastecidos para as diligências institucionais.

9.2 Também há correlação com o contrato de seguro da frota, visto que os condutores terceirizados deverão observar as normas das apólices vigentes. O planejamento conjunto dessas contratações é essencial para evitar a ociosidade da mão de obra por falta de veículos funcionais ou a paralisação da frota por falta de condutores habilitados.



**Procuradoria-Geral de Justiça**  
**Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP**  
**DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**10 DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

**10.1** Eficiência Operacional: Garantia de motoristas disponíveis para o cumprimento imediato de ordens de serviço, notificações e fiscalizações em todo o Estado.

**10.2** Economicidade: Redução de custos fixos com folha de pessoal efetivo e maior flexibilidade para redimensionar o quadro conforme a necessidade administrativa.

**10.3** Segurança Institucional: Redução de sinistros e danos ao patrimônio por meio da exigência de profissionais com formação em direção defensiva e supervisão constante.

**10.4.** Os resultados alcançados permitirão ao MP-AP focar seus esforços nas atividades finalísticas, transferindo a gestão operacional de transportes para uma estrutura especializada e eficiente. Espera-se, com isso, uma melhora considerável no atendimento às promotorias de justiça do interior, que hoje sofrem com a escassez de motoristas para diligências de campo.

**11 PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO**

**11.1** Tramitação Legislativa: no dia 24/03/2026 foi publicada a Lei nº 3.447/2026 que organiza os Serviços Auxiliares de Apoio Administrativo do Ministério Público do Estado do Amapá e dispõe sobre o Plano de Carreiras, Cargos e Remuneração dos seus servidores efetivos e cargos comissionados, para que a especialidade "Motorista" do Técnico Ministerial seja extinta de forma gradual, por vacância.

**11.2** Fiscalização: Designação de equipe para fiscalização técnica e administrativa, com treinamento específico nas cláusulas da CCT 2026.

**11.3** Infraestrutura: as dependências da Divisão de Transporte para acomodar a equipe de supervisão da contratada, já está adaptada.

**12 ANÁLISE DE RISCOS (MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS)**

**12.1** O Gerenciamento de Riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual. O Mapa de Gerenciamento de Riscos contém a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos.

**12.2** Para cada risco identificado, definiu-se a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), a identificação de responsáveis pelas ações, bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

**Riscos de Planejamento**

Atributo	Descrição
<b>RISCO 1</b>	Inviabilidade jurídica por existência de cargo efetivo ativo no quadro.
<b>PROBABILIDADE</b>	Alta (Cargo previsto na Lei Estadual nº 2.621/2021).
<b>IMPACTO</b>	Alto (Suspensão ou anulação do processo por órgão de controle).
<b>NÍVEL DE RISCO</b>	Extremo.
<b>FASE</b>	Planejamento.
<b>ALOCACÃO</b>	Administração Pública do MP-AP.

**Procuradoria-Geral de Justiça**  
**Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP**  
**DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

<b>DANOS</b>	Interrupção do certame e atraso na reposição da força de trabalho.
<b>AÇÕES PREVENTIVAS</b>	Monitoramento da tramitação do PGA nº 20.06.0000.0010032/2025-11 para extinção do cargo. Já foi publicada, no dia 24/03/2026, a Lei nº 3.447/2026 que organiza os Serviços Auxiliares de Apoio Administrativo do Ministério Público do Estado do Amapá e dispõe sobre o Plano de Carreiras, Cargos e Remuneração dos seus servidores efetivos e cargos comissionados, para que a especialidade "Motorista" do Técnico Ministerial seja extinta de forma gradual, por vacância.
<b>AÇÕES DE CONTINGÊNCIA</b>	Emissão de parecer jurídico fundamentado na exceção de cargos em processo de extinção.
<b>Atributo</b>	<b>Descrição</b>
<b>RISCO 2</b>	Dimensionamento inadequado do quantitativo de postos de trabalho.
<b>PROBABILIDADE</b>	Média.
<b>IMPACTO</b>	Médio (Ociosidade de pessoal ou sobrecarga da frota).
<b>NÍVEL DE RISCO</b>	Moderado.
<b>FASE</b>	Planejamento.
<b>ALOCÇÃO</b>	Unidade Requisitante (Divisão de Transporte).
<b>DANOS</b>	Prejuízo financeiro ao erário ou ineficiência logística no transporte.
<b>AÇÕES PREVENTIVAS</b>	Memória de cálculo baseada na volumetria real da frota de 97 veículos e escalas de uso.
<b>AÇÕES DE CONTINGÊNCIA</b>	Utilização da cláusula de alteração unilateral para acréscimo ou supressão de até 25%.
<b>Atributo</b>	<b>Descrição</b>
<b>RISCO 3</b>	Estimativa de preços defasada em relação ao mercado ou à CCT.
<b>PROBABILIDADE</b>	Baixa (Uso de CCT atualizada com registro no MTE).
<b>IMPACTO</b>	Alto (Licitação deserta ou fracassada).
<b>NÍVEL DE RISCO</b>	Moderado.
<b>FASE</b>	Planejamento.
<b>ALOCÇÃO</b>	Assessoria de Planejamento e Contratações.
<b>DANOS</b>	Frustração do certame e necessidade de nova instrução processual.
<b>AÇÕES PREVENTIVAS</b>	Pesquisa fundamentada na CCT 2026/2026 AP000002/2026 e consulta ao PNCP.
<b>AÇÕES DE CONTINGÊNCIA</b>	Reelaboração do mapa de custos e ajuste dos valores conforme mercado.
<b>Atributo</b>	<b>Descrição</b>

**Procuradoria-Geral de Justiça**  
**Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP**  
**DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

<b>RISCO 4</b>	Exigências de qualificação excessivas que restringem a competitividade.
<b>PROBABILIDADE</b>	Baixa.
<b>IMPACTO</b>	Médio.
<b>NÍVEL DE RISCO</b>	Baixo.
<b>FASE</b>	Planejamento.
<b>ALOCÇÃO</b>	Divisão de Planejamento de Contratações.
<b>DANOS</b>	Direcionamento da licitação e risco de impugnações.
<b>AÇÕES PREVENTIVAS</b>	Definição de requisitos estritamente vinculados ao objeto (Direção Defensiva e Primeiros Socorros).
<b>AÇÕES DE CONTINGÊNCIA</b>	Saneamento do edital e exclusão de exigências impertinentes ou irrelevantes.

**Riscos de Execução**

<b>Atributo</b>	<b>Descrição</b>
<b>RISCO 5</b>	Descumprimento de encargos trabalhistas pela contratada.
<b>PROBABILIDADE</b>	Média.
<b>IMPACTO</b>	Alto (Responsabilidade subsidiária do MP-AP).
<b>NÍVEL DE RISCO</b>	Severo.
<b>FASE</b>	Execução.
<b>ALOCÇÃO</b>	Contratada (com fiscalização rigorosa do órgão).
<b>DANOS</b>	Bloqueios judiciais e prejuízo direto aos trabalhadores e ao erário.
<b>AÇÕES PREVENTIVAS</b>	Conferência mensal de folha de pagamento, FGTS e benefícios sociais conforme CCT.
<b>AÇÕES DE CONTINGÊNCIA</b>	Retenção técnica de pagamentos proporcional aos valores inadimplidos.

<b>Atributo</b>	<b>Descrição</b>
<b>RISCO 6</b>	Alta rotatividade de profissionais
<b>PROBABILIDADE</b>	Média.
<b>IMPACTO</b>	Médio.
<b>NÍVEL DE RISCO</b>	Moderado.
<b>FASE</b>	Execução.



**Procuradoria-Geral de Justiça**  
**Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP**  
**DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

<b>ALOCÇÃO</b>	Contratada.
<b>DANOS</b>	Perda de eficiência nas rotas e custo com constantes treinamentos.
<b>AÇÕES PREVENTIVAS</b>	Fiscalização do pagamento integral dos benefícios previstos na CCT 2025.
<b>AÇÕES DE CONTINGÊNCIA</b>	Exigência de substituição imediata do profissional em até 24 horas.
<b>Atributo</b>	<b>Descrição</b>
<b>RISCO 7</b>	Sinistros com veículos por falha humana ou negligência.
<b>PROBABILIDADE</b>	Baixa.
<b>IMPACTO</b>	Alto.
<b>NÍVEL DE RISCO</b>	Moderado.
<b>FASE</b>	Execução.
<b>ALOCÇÃO</b>	Contratada (Responsabilidade civil objetiva).
<b>DANOS</b>	Dano ao patrimônio público e interrupção de atividades ministeriais.
<b>AÇÕES PREVENTIVAS</b>	Treinamento obrigatório de Direção Defensiva e supervisão diária por supervisores.
<b>AÇÕES DE CONTINGÊNCIA</b>	Acionamento de seguro-garantia e aplicação de multas rescisórias.
<b>Atributo</b>	<b>Descrição</b>
<b>RISCO 8</b>	Extrapolção injustificada de jornada ou horas extras sem autorização.
<b>PROBABILIDADE</b>	Média.
<b>IMPACTO</b>	Médio.
<b>NÍVEL DE RISCO</b>	Moderado.
<b>FASE</b>	Execução.
<b>ALOCÇÃO</b>	Fiscalização do MP-AP.
<b>DANOS</b>	Desequilíbrio orçamentário e risco de passivo trabalhista.
<b>AÇÕES PREVENTIVAS</b>	Implementação de controle de ponto eletrônico único ou biométrico.
<b>AÇÕES DE CONTINGÊNCIA</b>	Glosa técnica em fatura de horas não autorizadas ou indevidas.

**Riscos de Pós-Execução**

<b>Atributo</b>	<b>Descrição</b>
-----------------	------------------

Procuradoria-Geral de Justiça  
Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP  
DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

RISCO 9	Passivo trabalhista residual após o término do contrato.
PROBABILIDADE	Baixa.
IMPACTO	Alto.
NÍVEL DE RISCO	Moderado.
FASE	Pós-execução.
ALOCÇÃO	Administração (Responsabilidade subsidiária/judicial).
DANOS	Condenações judiciais e custos com defesa administrativa/jurídica.
AÇÕES PREVENTIVAS	Exigência de quitação geral de obrigações trabalhistas para liberação da garantia.
AÇÕES DE CONTINGÊNCIA	Retenção da caução ou seguro-garantia até a prova de baixa nas obrigações.
Atributo	Descrição
RISCO 10	Vícios ocultos ou danos em veículos não detectados no recebimento.
PROBABILIDADE	Baixa.
IMPACTO	Médio.
NÍVEL DE RISCO	Baixo.
FASE	Pós-execução.
ALOCÇÃO	Contratada.
DANOS	Custo extra de manutenção não previsto para o órgão.
AÇÕES PREVENTIVAS	Vistoria técnica detalhada e laudo de entrega dos veículos na saída do contrato.
AÇÕES DE CONTINGÊNCIA	Notificação da ex-contratada para reparação sob pena de inidoneidade.

12.3 DEFINIÇÕES:

12.3.1 Probabilidade: chance de algo acontecer, não importando se definida, medida ou determinada objetiva ou subjetivamente, qualitativa ou quantitativamente, ou se descrita utilizando-se termos gerais ou matemáticos.

12.3.2 Impacto: resultado de um evento que afeta os objetivos.

12.3.3 Nível de Risco: magnitude de um risco ou combinação de riscos, expressa em termos da combinação das consequências e de suas probabilidades.

13 ANÁLISE DE IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1 A contratada deverá assegurar que os motoristas adotem práticas de condução econômica (eco-condução), visando a redução do consumo de combustíveis e a mitigação da emissão de gases poluentes. Os supervisores deverão fiscalizar vazamentos de óleos e fluidos, garantindo o descarte adequado de resíduos gerados em manutenções rápidas, conforme a legislação ambiental vigente.

**Procuradoria-Geral de Justiça**  
**Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP**  
**DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

13.2 Ademais, o planejamento de rotas otimizadas pelos supervisores contribuirá para a redução da quilometragem desnecessária, diminuindo o impacto ambiental da frota institucional. A adoção dessas práticas reforça o compromisso do MP-AP com o desenvolvimento sustentável e a eficiência no uso de recursos naturais.

**14 UTILIZAÇÃO DE RECURSOS LOCAIS**

14.1 Justifica-se a previsão de utilização de mão de obra e infraestrutura local, considerando a abrangência territorial da CCT 2026/2026, que cobre todos os municípios do Estado do Amapá. Tal medida não fere a competitividade, visto que a prestação do serviço exige residência na região para o cumprimento das escalas e prontidão em deslocamentos institucionais.

14.2 A contratação de profissionais da região também fomenta a economia local e garante que os motoristas possuam conhecimento prévio das vias e rotas estaduais, fator crucial para a agilidade das diligências. Esta diretriz está em harmonia com os objetivos da governança de contratações de incentivar o desenvolvimento regional.

**15 CLASSIFICAÇÃO DO ETP (QUANTO AO SIGILO)**

15.1 O presente Estudo Técnico Preliminar é de natureza pública, garantindo a transparência do processo administrativo. Não há necessidade de classificação sigilosa, pois as informações contidas não comprometem a segurança da sociedade ou do Estado e visam apenas o planejamento operacional de serviços de transporte.

15.2 Contudo, eventuais anexos que contenham composições detalhadas de preços referenciais poderão ser mantidos em sigilo até a conclusão da fase de lances, conforme facultado pela legislação para preservar a estratégia de disputa.

**16 POSICIONAMENTO CONCLUSIVO**

16.1 Diante de toda a análise técnica, econômica e jurídica apresentada, conclui-se pela plena viabilidade e necessidade da contratação de empresa para prestação de serviços de motorista e supervisão. A solução de terceirização é o modelo mais eficiente para suprir a carência de pessoal, garantindo a mobilidade indispensável para o cumprimento das funções finalísticas do Ministério Público do Estado do Amapá.

16.2 A proposta está fundamentada no interesse público e observa rigorosamente os parâmetros de economicidade e segurança operacional exigidos pela Administração. Portanto, recomenda-se o prosseguimento do feito licitatório para a formalização do contrato, assegurando a continuidade operacional da frota institucional.

**17 ENCAMINHAMENTOS FINAIS**

17.1 A Assessoria de Planejamento da Contratação foi instituída pelo artigo 1º da Lei nº 2.827 de 16 de março de 2023, o Termo de Referência ou Projeto Básico será assinado pela unidade administrativa requisitante, equipe de planejamento da contratação, com a aprovação pela autoridade competente.

17.2 Segue para apreciação do Secretário-Geral do MP-AP.

INTEGRANTE REQUISITANTE	INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTE ADMINISTRATIVO
JOSELE ATHAYDE DE ALMEIDA  Gerente da Divisão de Transportes	SUYANE KAREN BATISTA DE MELO  Gerente da Divisão de Serviços Gerais	MARIANA RODRIGUES DISTEFANO RIBEIRO  Gerente da Divisão de Planejamento de Contratações

17.3 De acordo.





**Procuradoria-Geral de Justiça**  
**Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP**  
**DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

17.4 Considerando a necessidade exposta no presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a referida contratação é necessária e contribui sobremaneira à continuidade das atividades do MP-AP.

17.5 Questões administrativas remanescentes ficarão dispostas nos demais artefatos. Sendo assim, aprovo o presente ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, conforme seus próprios fundamentos.

17.6 Autorizo a continuidade da instrução processual, razão pela qual encaminho à ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÕES para seguimento da presente contratação.

**AUTORIDADE COMPETENTE**

**ANDRÉ LUIZ DIAS ARAÚJO**  
Secretário-Geral do MP-AP



Procuradoria-Geral de Justiça  
Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP  
**Pregoeira - Portaria n.º 486/2023-SG/MP-AP**

## **ANEXO IV – Modelo de Declarações**

### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2026**

A empresa\_\_\_ inscrita no CNPJ sob nº\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a).

Portador(a) da Carteira de Identidade nº\_e do CPF nº\_\_\_\_\_DECLARA:

- 1) Que não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública;
- 2) Que observou e atende plenamente aos requisitos previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21 (aplicável a ME/EPP);
- 3) Que, em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus arts. 42 a 49;
- 4) **DECLARAÇÃO REFERENTE À RESOLUÇÃO Nº 37/2009-CNMP: DECLARAMOS** que esta empresa não se enquadra em nenhum dos impedimentos previstos art. 3º da Resolução nº 037/2009-CNMP (alterado pela **Resolução** nº 172/2017-CNMP), onde prevê que é **VEDADA** “a contratação, independentemente da modalidade de licitação, de pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação”. A vedação, conforme o §1º, “não se aplica às hipóteses nas quais a contratação seja realizada por ramo do Ministério Público diverso daquele ao qual pertence o membro ou servidor gerador da incompatibilidade” e, de acordo com o §2º, “se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os membros e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização”, e ainda, que não tenha entre seus empregados colocados à disposição do Ministério Público para o exercício de funções de chefia, pessoas que incidam na vedação dos arts. 1º e 2º da Resolução nº 177/2017-CNMP.
- 5) **DECLARAMOS**, ainda, estar ciente das **SANÇÕES** que lhe poderão ser impostas, conforme disposto no respectivo Edital e no art. 299 do Código Penal, na hipótese de falsidade da presente declaração.

(Local e data)

*Representante Legal/Procurador*

*(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal/procurador)*

## **ANEXO V**

### **MINUTA**

CONTRATO Nº        /2026/MP-AP  
PGA nº 20.06.0000.0008985/2025-53/MP-AP  
Modalidade \_\_\_\_\_

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS QUE ENTRE SI CELEBRAM  
O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO AMAPÁ E A EMPRESA \_\_\_\_\_,  
PARA OS FINS NELE DECLARADOS.**

#### **PREÂMBULO**

**DAS PARTES E SEUS REPRESENTANTES - O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO AMAPÁ**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Rua Araxá, s/n, Bairro Araxá, CEP 68.903-883, Município de Macapá, Estado do Amapá, devidamente inscrito no Ministério da Fazenda sob o CNPJ nº 34.888.354/0001-09, denominado **MP-AP** ou **CONTRATANTE**, representado por seu Secretário-Geral, Promotor de Justiça Dr. **ANDRÉ LUIZ DIAS ARAÚJO**, brasileiro, residente na cidade de Macapá-AP e, do outro lado a Empresa \_\_\_\_\_, inscrita sob o CNPJ nº. \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, situada na \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, domiciliado em seu endereço profissional, denominada **CONTRATADA**, celebram o presente **CONTRATO**, para atender às necessidades do MP-AP, submetendo-se às disposições constantes na Lei nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021, suas alterações e às cláusulas e condições aqui estabelecidas.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL**

1.1. O presente contrato é decorrente da autorização exarada no Procedimento de Gestão Administrativa nº 20.06.0000.0008985/2025-53/MP-AP, com base no Parecer Jurídico nº \_\_\_\_/\_\_\_\_/ASSJUR-SG/MP-AP, constante no referido processo, cujo objeto foi contratado por \_\_\_\_\_ com base no \_\_\_\_\_ da Lei nº 14.133/2021, suas alterações posteriores, legislações extravagantes e demais preceitos de direito.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO DO CONTRATO**

2.1. Este Contrato tem por objeto a prestação de serviços contínuos de locação mão de obra terceirizada com regime de dedicação exclusiva para condução dos veículos da frota do MP-AP (Supervisor Operacional e Motoristas categorias B e D), para o atendimento de diversas unidades do Ministério Público do Estado do Amapá – MP-AP, conforme as disposições, os elementos característicos e as especificações técnicas constantes no edital licitatório e seus anexos, Proposta da Contratada e respectivos anexos, documentos estes que integram este instrumento contratual independentemente de transcrição.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL**

3.1. A relação contratual será disciplinada pelo regime de execução escolhido e definido previamente pelo edital licitatório e seus anexos, especialmente no termo de referência.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA**

4.1. O prazo de vigência deste Contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente a sua publicação no Portal Nacional das Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

4.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

5.1. Anexo a este contrato, independentemente de transcrição, considera-se como modelo de gestão contratual que guiará o acompanhamento e fiscalização deste contrato, inclusive quanto ao início das etapas de execução, conclusão, entrega, observação e métodos e prazo para a realização de recebimentos provisório e definitivo, as disposições próprias constantes no Termo de Referência.

5.2. O modo de execução do objeto deste contrato quanto aos seus resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento são os mesmos já predeterminado no Termo de Referência.



**CLÁUSULA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO E DO PAGAMENTO**

7.1. O valor do presente Contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), em conformidade com a proposta comercial de preços da contratada.

7.1.1. O valor acima será adimplido em conformidade com a periodicidade, os prazos, as regras, a taxa de câmbio quando for o caso, e demais critérios disciplinados em Edital e/ou Termo de Referência, inclusive para os casos que dependam medição;

7.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro, assim como outros custos inerentes e correlatos necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação;

7.1.3. Na omissão ou incorreta cotação de valores de despesas ordinárias diretas e indiretas citadas acima na proposta da Contratada, estes serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o fornecimento ser cumprido sem ônus adicional ao Contratante à exceção do disposto no art. 121, §2º da Lei 14.133/2021.

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

7.1.5. O pagamento do documento fiscal somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente na nota fiscal apresentada no prazo estipulado pelo termo de referência.

7.1.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

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

7.1.9. Quando do pagamento, se for constatado:

a) Qualquer irregularidade no documento fiscal apresentado implicará na interrupção do prazo de pagamento e na obrigação de emissão de novo documento fiscal válido e regular, reiniciando-se a contagem do prazo de pagamento;

b) Situação de irregularidade da Contratada, o MP-AP providenciará sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante;

c) Ausência de regularização ou, quando for o caso, sendo a defesa considerada improcedente, o 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 e 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.

**CLÁUSULA OITAVA – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

8.1. São formas de manutenção do equilíbrio econômico e financeiro deste Contrato:

- a) revisão de contrato ou reequilíbrio econômico e financeiro em sentido estrito
- b) atualização monetária por pagamento diferido;
- c) repactuação de preços

Da revisão de contrato:

8.2. A revisão do contrato é o instrumento destinado à alteração do contrato para restabelecer o seu equilíbrio econômico-financeiro inicial na intercorrência das hipóteses de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou sinistros decorrentes de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, na forma do art. 124 da Lei nº 14.133/2021 e art. 10 do Ato Normativo nº 15/2023-GAB/PGJ.

Da atualização monetária por pagamento diferido:

8.3. A atualização monetária por pagamento diferido é a medida destinada a corrigir os efeitos do processo inflacionário e da desvalorização da moeda entre a data em que deveria ser efetuado o pagamento da fatura/nota fiscal de determinada parcela do contrato e o seu pagamento efetivo, quando o adimplemento pela Contratante não for efetuado após 30 (trinta) dias da data em que deveria ser efetuado, calculado,

Documento criado em 04/03/2026 às 11:16:28. Matrícula: 60113

A autenticidade do documento pode ser conferida no site  
<https://www.mpap.mp.br/consultas/index.php?pg=documentos&codigo=MPAP2026ZR9DMHMNUG> Informando o código verificador  
 MPAP2026ZR9DMHMNUG.



proporcionalmente, nos mesmos índices do reajustamento do contrato ou, no caso de contratação de serviços de mão de obra residente, no índice definido ao reajustamento dos custos decorrentes de mercado, nos termos em que dispõe o [art. 11](#) do Ato Normativo nº 15/2023-GAB/PGJ.

#### Da repactuação de preços

8.4. Repactuação de preços é a forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos de serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra, ou com predominância de mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado;

a) Para o interregno mínimo de 1 (um) ano da primeira repactuação, em relação os custos decorrentes de mercado o termo inicial será contado a partir da apresentação das propostas, já quanto os custos decorrentes da mão de obra, será vinculada ao acordo ou à convenção coletiva relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato ao qual o orçamento esteja vinculado.

b) Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação, entendendo-se como "última repactuação" a data em que iniciados seus efeitos financeiros da anterior, independentemente daquela apostilada;

b) A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos, prazo esse que ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos;

c) A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021)

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

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

f) Efetuada a repactuação o contratado fica obrigado a complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado;

g) A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados, sendo que se aprovada a revisão, esta poderá ser formalizada mediante apostilamento.

h) Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

8.5. A realização da repactuação exige da contratada, dentre outros critérios estabelecidos no [Ato Normativo nº 15/2023-GAB/PGJ/MP-AP](#):

a) Solicitação formal até a data da prorrogação contratual subsequente ou até o termo final da vigência contratual, sob pena de ocorrer preclusão lógica de exercer o seu direito.

b) Demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação

#### 8.6. Relativamente à repactuação custos decorrentes da mão de obra:

a) Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021);

b) O contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021);

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

8.7. Relativamente à repactuação dos custos decorrentes de mercado estes serão apurados mediante a aplicação do índice de

Documento criado em 04/03/2025 às 11:16:28. Matrícula: 60113

A autenticação do documento pode ser conferida no site  
<https://www.mpap.mp.br/consultas/index.php?pg=documentos&codigo=MPAP2026ZR9DMHMNUG> Informando o código verificador  
 MPAP2026ZR9DMHMNUG





reajustamento do acumulado de 12 (doze meses) do Índice de preços ao consumidor - IPCA, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

- a) No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer;
- b) Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo;
- c) Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor, e se houve ausência de previsão legal quanto ao índice substituído, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo;
- d) Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual;

#### CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da CONTRATANTE, além daquelas dispostas no Termo de Referência:

- a) Requisitar da Contratada a execução do objeto contratual previsto e o fiel cumprimento dos deveres e obrigações mencionados neste Contrato, no Termo de Referência, e em sua proposta comercial;
- b) Cumprir as regras e condições expostas no Termo de Referência, na Proposta Comercial e neste Contrato e eventuais anexos a estes documentos, permitindo a execução do objeto de modo eficiente, fornecendo os meios, informações e condições para o fiel cumprimento do objeto do contrato e para que a empresa possa executar suas obrigações, inclusive, quando previsto em edital ou termo de referência, a realização de etapa ou período destinado a verificação das tarefas necessárias ao início da execução do contrato;
- c) Promover, através de servidor devidamente designado pela administração, o acompanhamento, o auxílio e fiscalização da execução do objeto deste contrato, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada;
- d) Manter contato prévio com a empresa a fim de informar sobre eventuais alterações no processo de contratação;
- e) Instruir e encaminhar o processo de pagamento, após o recebimento definitivo e, estando todas as certidões de regularidade fiscal devidamente atualizadas e válidas, na forma e nos prazos estipulados pelo Termo de Referência;
- f) Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato, em prazo não superior 1 (um) mês, admitida a prorrogação motivada por igual período, nos termos que dispõe o art. 123 da Lei nº 14.133/2021;
- g) Notificar, quando for o caso, os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, §4º, da Lei nº 14.133/2021);
- h) Informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal ( CGU), no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção (Art. 161, da Lei nº 14.133/2021);
- i) Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos em prazo não superior 1 (um) mês, admitida a prorrogação motivada por igual período;
- j) Cumprir a garantia de emprego prevista no art. 9º, §2º, inciso II, da Lei n.º 11.340/2006;
- k) Assegurar o cumprimento, após vigente o presente contrato e durante toda sua execução, da reserva de cargos à que trata o Ato Normativo nº 028/20223/GAB-PGJ, assegurando às mulheres em situação de vulnerabilidade econômica decorrente de violência doméstica no mínimo, 5% (cinco por cento) das vagas existentes, nos casos de contratos de prestação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra com quantitativo mínimo de 25 (vinte e cinco) trabalhadores, atendida a qualificação profissional necessária e os critérios, regras e preferências previstos no Ato Normativo supracitado.
- j.1) A indisponibilidade de mão de obra com a qualificação necessária para o atendimento do objeto contratual, devidamente comprovada, não caracteriza o descumprimento do disposto acima;
- j.2) Caso não preenchida a cota prevista, as vagas remanescentes serão revertidas para as demais mulheres, observadas as prioridades dispostas no art. 3º, parágrafo único do Ato Normativo nº 028/20223/GAB-PGJ.
- j.2) A situação de vulnerabilidade das mulheres contratadas deverá ser mantida em sigilo pela pessoa jurídica contratada, assim como pelo órgão contratante, assegurando-se que o tratamento dos dados respeite as normas atinentes à proteção de dados pessoais ;

Documento oriado em 04/03/2026 às 11:16:28. Matrícula: 60113

A autenticidade do documento pode ser conferida no site  
<https://www.mpap.mp.br/consultas/index.php?pg=documentos&codigo=MPAP2026ZR9DMHNMUG>  
 MPAP2026ZR9DMHNMUG.





j.3) A implantação das cotas nas contratações públicas não implicará em demissão de profissionais já alocados em contratos existentes ou remanejados de contratações anteriores;

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A CONTRATADA deve observar as seguintes obrigações, sem prejuízo de outras legalmente previstas:

- a) Cumprir todas as obrigações constantes neste Contrato, no Termo de Referência, na Proposta comercial e eventuais anexos destes documentos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas;
- b) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os bens e/ou serviços contratados quando sobre eles forem constatados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados no prazo fixado pelo fiscal em compatibilidade com as disposições deste contrato e do Termo de Referência;
- c) Assumir a responsabilidade pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto deste contrato, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, dever esse que não será afastado ou reduzido em razão das fiscalizações efetuadas ou pelo acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, ficando o MP-AP autorizado a descontar o valor correspondente aos danos sofridos dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital ou ato de contratação direta;
- d) Responder por perdas e/ou danos de qualquer natureza, que vier a sofrer o Contratante, seus funcionários ou servidores e equipamentos ou instalações, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa da Contratada, de seus prepostos ou de quem em seu nome agir, independente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- e) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas que direta ou indiretamente afetem o cumprimento do contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante, à exceção do disposto no [art. 121, §2º](#) da Lei 14.133/2021;
- f) 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;
- g) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- h) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- i) Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- j) Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fuja às especificações do modelo de gestão, ou modelo de execução contratual, memorial descritivo ou instrumento congêneres;
- h) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos;
- k) Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD;
- l) Complementar, quando exigível, a garantia contratual após a celebração das repactuações e aditivos, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado
- m) Cumprir, quando for o caso, as condições de importação exigidas em edital e/ou Termo de Referência;
- n) Comunicar ao fiscal do contrato ou setor competente, por meio de contato hábil e preferencialmente formal:
  - n.1) eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo de entrega ou realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis, instruindo o a respectiva comunicação com a devida comprovação da ocorrência, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data final para entrega ou conclusão do objeto contratual;
  - n.2) Qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas do acontecimento do fato.

10.2. Na forma como dispõe os documentos legais abaixo, também são obrigações da contratada:

- a) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para a qualificação, na contratação direta, como determina o art. 92, inciso XVI da Lei nº 14.133/2021.
- b) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;

Documento oriado em 04/03/2026 às 11:16:28. Matrícula: 60113

A autenticação do documento pode ser conferida no site  
<https://www.mpap.mp.br/consultas/index.php?pg=documentos&codigo=MPAP2026ZR9DMHMNUG> informando o código verificador  
 MPAP2026ZR9DMHMNUG.



- c) Enviar seus melhores esforços para o cumprimento, durante todo o período de execução do contrato da 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 (art. 116 - Lei nº 14.133/2021);
- d) Comprovar o cumprimento da 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 (art. 116, parágrafo único – Lei nº 14.133/2021);
- e) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II – Lei nº 14.133/2021);
- f) Implantar, na hipótese de contratação de grande vulto, o programa de integridade do art. 25, §4º da Lei nº 14.133, no prazo de 6 (seis) meses, contados da celebração do contrato.

10.3. É dever da contratada arcar com todos os encargos de eventual demanda trabalhista, cível ou penal relacionada à execução do objeto contratual, bem como adotar todas as medidas necessárias à conclusão satisfatória do objeto deste contrato, tais como:

- a) Contratação de funcionários necessários à perfeita execução do objeto, cabendo efetuar o pagamento de salários e arcar com todos os encargos sociais previstos nas leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, entre outras, em decorrência de sua condição de empregador;
- b) Promover a guarda, manutenção e vigilância dos materiais, ferramentas, e de tudo o que for necessário à execução do objeto do contrato;
- c) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, incluído as normas de segurança do contratante, bem como manter ou reparar, na medida do possível e cabível, a segurança, higiene e disciplina do local dos serviços ou do local de entrega;
- d) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços ou da entrega, de modo a conduzi-los eficaz e eficiente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado, inclusive obtendo junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;
- e) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- f) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante;
- g) Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;
- h) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- i) Abster-se de dispor os resíduos originários da contratação em áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas tais como aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de "bota fora", encostas, corpos d'água, lotes vagos e, por qualquer motivo que seja;

10.5. É vedado à Contratada interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da Contratante, salvo nos casos previstos em lei

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, LGPD e E-SOCIAL

11.1. A Contratada obriga-se a atuar em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em cumprimento a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), bem como na Política de Privacidade de Dados do MP-AP instituída no [Ato Normativo](#) n.: 28/2021/GAB-PGJ/MP-AP, com vista 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 a que tiver acesso em razão do vínculo contratual com o MP-AP.

11.1.1. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD;

11.1.2. Os documentos aos quais o Contratado tiver acesso e que não forem de natureza pública, considerando-se a Lei de Acesso a Informações (Lei nº 12.527/2011), sejam eles pessoais, processuais ou institucionais, serão criteriosamente resguardados sob sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e/ou administrativa, pelos danos causados pela divulgação não autorizada ou utilização indevida das informações;

11.1.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei;

11.1.4. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.3. A Contratada obriga-se a atuar em conformidade com a legislação vigente sobre Registro e Manutenção das Informações de seus empregados no Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – e-Social, mantendo a regularidade das informações em conformidade com o Decreto nº 8.373/2014 e demais normas relacionadas.

Documento oriado em 04/03/2026 às 11:16:28. Matrícula: 60113

A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.mpap.mp.br/consultas/index.php?pg=documentos&codigo=MPAP2026ZR9DMHMNUG> informando o código verificador MPAP2026ZR9DMHMNUG.





**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO E DA GARANTIA DE OBJETO**

12.1. Não será exigida prestação de garantia da contratação, nos termos do art. 96 da Lei 14.133/2021, sendo que o MP-AP adotará, especialmente, a retenção de valores em conta-depósito vinculada, por força da RECOMENDAÇÃO Nº 55, de 28 de março de 2017, do CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- 13.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 13.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 13.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;
- 13.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 13.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 13.1.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 13.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 13.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 13.1.9 Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 13.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 13.1.10.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 13.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 13.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 13.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
  - 13.2.1 Advertência;
  - 13.2.2 Multa: moratória, em razão do atraso injustificado:
    - 13.2.2.1 Multa: moratória de 0,1% (um décimo por cento) por profissional e por dia de atraso injustificado sobre o valor mensal do contrato, até o máximo de 15% (quinze por cento), em caso de não apresentação, no prazo fixado pela fiscalização contratual, dos documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações previdenciárias e trabalhistas para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, além de moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia, sobre o valor total do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, até o máximo de 30% (trinta por cento), que será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.
- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Documento criado em 04/03/2025 às 11:16:28. Matrícula: 60113

A autenticidade do documento pode ser conferida no site  
<https://www.mpap.mp.br/consultas/index.php?pg=documentos&codigo=MPAP2026ZR9DMHMNUG> Informando o código verificador  
 MPAP2026ZR9DMHMNUG.





13.2.3 **Multa compensatória de 5% (cinco por cento)** sobre o valor total do contrato, em caso de **inexecução parcial do objeto** pela CONTRATADA, que cause dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.2.4 **Multa compensatória de 10% (dez por cento)** sobre o valor total do contrato, no caso de **inexecução total do objeto**, bem como nas hipóteses de atos fraudulentos com o objetivo de obter vantagens indevidas;

13.2.4.1.1 Pelo descumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória dos serviços, omissão e outras faltas, a CONTRATADA ficará sujeita à multa, em percentuais definidos nos quadros a seguir, incidente sobre o valor contratual mensal vigente, sem prejuízo das outras sanções previstas em lei.

GRAU	CORRESPONDÊNCIA % do valor mensal do contrato
01	0,50% sobre o valor mensal integral do contrato
02	0,55% sobre o valor mensal integral do contrato
03	0,60% sobre o valor mensal integral do contrato
04	0,65% sobre o valor mensal integral do contrato
05	0,70% sobre o valor mensal integral do contrato

GRAU	ITEM	DESCRIÇÃO	INCIDÊNCIA/LIMITE	CONTAGEM
01	01	Executar serviço incompleto, de baixa qualidade, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar reposição complementar.	Por dia e por ocorrência. Limitado a 10% (dez por cento)	Da primeira notificação expedida

	02	Permitir a presença de profissional alocado no posto de trabalho sem uniforme, mal apresentado, com uniforme sujo ou sem portar o crachá.	Por profissional e por ocorrência, no limite de 05 (cinco) dias e de 10% (dez) por cento do total do quantitativo contratado.	Da primeira notificação expedida
	03	Permitir a presença de profissional alocado no posto de trabalho sem os equipamentos/materiais de EPI obrigatórios pelo contrato.	Por profissional e por ocorrência, no limite de 05 (cinco) dias e de 10% (dez) por cento do total do quantitativo contratado.	Da ocorrência
	04	Deixar de encaminhar os relatórios (e-Social) gerados ou carteiras e contratos de trabalho por terceirizado, no prazo e condições estipulados no Termo de Referência.	Por profissional e por ocorrência, no limite de 05 (cinco) dias e de 10% (dez) por cento do total do quantitativo contratado.	Da primeira notificação expedida
	05	Deixar de entregar por uniformes ou EPI's na forma prevista no Contrato.	Por profissional e por ocorrência, no limite de 05 (cinco) dias e de 20% (vinte por cento) do total do quantitativo contratado.	Da primeira notificação expedida
	06	Admitir profissional sem qualificação ou deixar de realizar os treinamentos, qualificação de pessoal e curso de reciclagem.	Por profissional e por ocorrência, no limite de 05 (cinco) dias e de 10% (dez) por cento do total do quantitativo contratado.	Da primeira notificação expedida
	07	Deixar de substituir, em caráter imediato, profissionais faltosos ou substituí-los por categoria diversa a do substituído.	Por profissional e por dia até o limite de 05 (cinco) dias e de 10% (dez) por cento do total do quantitativo contratado.	Da primeira notificação expedida
02	08	Descumprir obrigações estabelecidas no contrato, não prevista nos itens desta tabela.	Por ocorrência, no limite de 05 (cinco) dias.	Da primeira notificação expedida

Documento criado em 04/03/2026 às 11:16:28. Matrícula: 60113

A autenticidade do documento pode ser conferida no site  
<https://www.mpap.mp.br/consultas/index.php?pg=documentos&codigo=MPAP2026ZR9DMHMNUG> Informando o código verificador  
 MPAP2026ZR9DMHMNUG.



09	Atrasar fornecimento de vale-transporte, vale alimentação e outros benefícios previstos em convenção coletiva de trabalho.	Por profissional e por dia até o limite de 05 (cinco) dias e de 10% (dez) por cento do total do quantitativo contratado.	Da primeira notificação expedida	
10	Fornecer informação falsa de serviço ou substituir material licitado por outro de qualidade inferior.	Por ocorrência e item, limitado a 2% (dois por cento)	Da ocorrência	
03	11	Atrasar a entrega do material de insumo previsto no Contrato.	Por dia (di), limitado a 5 (cinco) dias	Da ocorrência
	12	Deixar de zelar pelas instalações e equipamentos da Contratante.	Por item e por dia (di).	Da ocorrência
	13	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo dos seus agentes.	Por ocorrência	Da ocorrência
	14	Fornecer informação inverídica acerca da prestação dos serviços	Por profissional e por ocorrência, no limite de 05(cinco) dias e de 10% (dez) por cento do total do quantitativo contratado.	Da ocorrência
	15	Deixar de atender a solicitação de substituição de profissionais considerados como inadequados pela Administração.	Por dia e por profissional, limitado a 10 (dez) dias.	Da primeira notificação expedida
04	16	Atrasar a assinatura dos documentos para abertura da conta vinculada, conforme previsto na <u>RECOMENDAÇÃO n.º 55, DE 28 DE MARÇO DE 2017, do CNMP.</u>	Por dia, limitada a 05(cinco) dias.	A partir do 21º dia da comunicação do contratante para a sua abertura.
	17	Atrasar salários, inclusive férias e décimo terceiro salário.	Aplicada por profissional e por dia até o limite de 05 (cinco) dias e de 50% (cinquenta por cento) do total do quantitativo contratado.	Da data que tornou inadimplente
	18	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar e/ou requisição do Gestor/Fiscal para apresentação de quaisquer documentos inerentes à perfeita fiscalização contratual, inclusive documentação mensal de faturamento.	Por ocorrência e por dia, limitado a 05 (cinco) dias.	Da primeira notificação expedida
	19	Deixar de indicar o preposto e/ou de manter com visitas na periodicidade obrigatória indicada no Edital ou no contrato.	Por semana, limitado a 10% (dez por cento)	Da ocorrência
	20	Deixar de atender normas sobre saúde, higiene e segurança do trabalho	Por ocorrência e por posto. Limitado a 10% (dez por cento)	Da primeira notificação expedida

Documento criado em 04/03/2026 às 11:16:28. Matrícula: 60113

A autenticidade do documento pode ser conferida no site  
<https://www.mpap.mp.br/consultas/index.php?pg=documentos&codigo=MPAP2026ZR9DMHMNUG> Informando o código verificador  
 MPAP2026ZR9DMHMNUG.



21	Deixar de observar a legislação trabalhista, previdenciária e CCT das respectivas categorias.	Aplicada por profissional e por dia até o limite de 05 (cinco) dias e de 50% (cinquenta por cento) do total do quantitativo contratado.	Da primeira notificação expedida	
05	22	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos seus profissionais.	Por profissional e por mês de ocorrência. Limitado a 20% (vinte por cento)	Da ocorrência
	23	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	Por dia e por posto. Limitado a 20% (vinte por cento)	Da ocorrência
	24	Deixar de efetuar o pagamento de salários e demais obrigações trabalhistas e previdenciárias, sociais e fiscais, dos empregados, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas	Aplicada por profissional e por mês de ocorrência do não pagamento. Limitado a 20% (vinte por cento)	Da primeira notificação expedida
	25	Permitir ou tolerar situação que gere risco de dano físico, lesão corporal ou consequências letais para trabalhador terceirizado.	Por profissional e por dia de ocorrência.	Da ocorrência
	26	Subcontratar, total ou parcialmente, o objeto do contrato, quando não permitido.	Por ocorrência e por dia.	Da ocorrência
	27	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, de acordo com as disposições do contrato, sem motivo justificado e aceito pela Administração.	Por ocorrência e por dia. Limitado a 20% (vinte por cento)	Da primeira notificação expedida

## 13.2.4.1.2 - Nota Explicativa:

13.2.4.1.3 - As multas incidirão sobre a proposta final e suas respectivas alterações por termo aditivo ou apostilamento.

13.2.4.1.4 - Entende-se por "ocorrência" o acontecimento singularizado por cada ato praticado.

13.2.5 Impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 3 (três) anos, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado do Amapá, em face das infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021;

13.2.6 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, nos casos dos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

13.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

13.3.2 As peculiaridades do caso concreto;

13.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

13.3.5 Implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.3.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

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

13.3.8 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

13.3.9 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

13.3.10 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

13.3.11 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

13.3.12 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

Documento criado em 04/03/2025 às 11:16:28. Matrícula: 60113

A autenticação do documento pode ser conferida no site  
<https://www.mpap.mp.br/consultas/index.php?pg=documentos&codigo=MPAP2026ZR9DMHMNUG> Informando o código verificador

MPAP2026ZR9DMHMNUG.





1999.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

14.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

14.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.3. A extinção na hipótese acima ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia, e caso tal comunicação ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

14.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato;

14.4.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.5. Quando for o caso, o termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

14.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO**

15.1. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até os limites legais tratados nos arts. 124, art. 125 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

15.2. A alteração supra é vedada na hipótese de contratação integrada ou semi-integrada, exceto nas exceções previstas do art. 133, da Lei nº 14.133/2021.

15.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas situações abaixo, nos termos que exemplifica o art. 138 c/c art. 115, §5º da Lei nº 14.133/2021:

- a) variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;
- b) atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;
- c) alterações na razão ou na denominação social do contratado;
- d) empenho de dotações orçamentárias
- e) anotação das circunstâncias de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato que motivem a prorrogação automática do cronograma de execução do contrato, conforme art. 115, §5º da Lei nº 14.133/2021;

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

16.1. Para a execução do objeto do presente contrato serão destinados recursos do orçamento do MP-AP no valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), a conta do Programa de Trabalho nº \_\_\_\_\_, Fonte de Recurso \_\_\_\_\_, Elemento de despesa \_\_\_\_\_, conforme Nota de Empenho n. 2026NE000 \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/2026.

16.2. O valor empenhado atende às despesas até o fim do exercício financeiro corrente, sendo que no exercício seguinte, as despesas correrão à conta de dotações próprias, consignadas no Orçamento do MP-AP, ficando o Contratante obrigado a emitir no início do exercício a respectiva Nota de Empenho, respeitada a Classificação Orçamentária.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA MATRIZ DE RISCOS**

17.1. Nos termos do art. 103 da Lei nº 14.133/2021, adota-se como matriz de risco responsável pela identificação e dos riscos contratuais previstos e presumíveis entre contratante e contratado, mediante indicação daqueles a serem assumidos pelo setor público ou pelo setor privado ou daqueles a serem compartilhados, as disposições definidas e elencadas em título próprio constante no Estudo Técnico Preliminar correlato à

Documento criado em 04/03/2026 às 11:16:28. Matrícula: 60113

A autenticidade do documento pode ser conferida no site  
<https://www.mpap.mp.br/consultas/index.php?pg=documentos&codigo=MPAP2026ZR9DMHMNUG>  
 MPAP2026ZR9DMHMNUG.

Informando o código verificador



esta contratação, quando cabível.

#### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

18.1. Os empregados e prepostos da Contratada não terão qualquer vínculo empregatício com o Contratante, correndo por conta exclusiva da Contratada todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, inclusive as fixadas em norma coletiva de trabalho, previdenciária fiscal e comercial, as quais se obriga a saldar.

**Parágrafo Primeiro:** É vedada a prestação de serviços por empresas que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, se estendendo às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os membros e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização, conforme art. 3º, inciso II e parágrafo 2º da Resolução/CNMP n.º 37/2009, do Conselho Nacional do Ministério alterada pela Resolução/CNMP n.º 172, de 4 de julho de 2017.

**Parágrafo Segundo:** Nos termos do art. 4º da Resolução/CNMP n.º 37/2009, do Conselho Nacional do Ministério Público, é vedada a prestação de serviço por empregados de empresas fornecedoras de mão de obra que sejam parentes até o terceiro grau dos respectivos membros ou servidores do Ministério Público do Amapá, observando-se, no que couber, as restrições relativas à reciprocidade entre os Ministérios Públicos ou entre estes e órgãos da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, distrital ou municipal.

#### CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DOS CASOS OMISSOS

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

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PUBLICAÇÃO E DO FORO

20.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas ([pnep.gov.br](http://pnep.gov.br))

20.2. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da Cidade de Macapá/AP, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea "d" da Constituição Federal.

Para firmeza do que ficou estabelecido, as partes abaixo subscrevem o presente instrumento.

Ministério Público do Estado do Amapá  
André Luiz Dias Araújo  
Secretário-Geral/MP-AP

Empresa Contratada  
Nome do Representante  
Função



Assinado eletronicamente por IDELMIR TORRES DA SILVA, GERENTE DA DIVISÃO DE CONTRATOS, em 04/03/2026, às 11:15, Atto Normativo Nº 004/2018-PGJ e Lei Federal nº. 11.419/2006

Documento criado em 04/03/2026 às 11:15:28. Matrícula: 60113

A autenticação do documento pode ser conferida no site  
<https://www.mpap.mp.br/consultas/index.php?pg=documentos&codigo=MPAP2026ZR9DMHMHNUG> Informando o código verificador

