



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
Procuradoria da República em Goiás
Coordenadoria de Administração

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Ref.: PGEA 1.18.000.000262/2026-21

Área Requisitante – Coordenadoria de Administração

1 INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar (ETP) é a primeira etapa da fase de planejamento da contratação, obrigatória para a contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, sob regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal, o art. 18, § 1º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. O art. 9º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 58/2022 estabelece os elementos que devem ser registrados no ETP.

2 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE E OBJETO

Inicialmente, registra-se que no quadro de pessoal do MPF inexistem os cargos efetivos vinculados às categorias profissionais que se pretende contratar, tornando a execução indireta (terceirização) a solução viável para suprir a demanda.

No âmbito do MPF/GO, estão vigentes os seguintes contratos terceirizados para a prestação de serviços continuados de limpeza, copeiragem e apoio administrativo:

Local / Nº TC	Contrato - Objeto	Empresa	Vigência* atual Prorrogável até	Materiais sob demanda?
Sede 88/2025	Limpeza e Conservação (Emergencial)	GVA Connection	31/07/2026 27/01/2027	Não
Sede e PRMs 05/2022	Copeiragem e Garçom (apenas sede)	Império Serviços	12/09/2026 12/09/2027	Sim
PRMs 20/2025	Limpeza e Conservação	New Solution	19/05/2027 19/05/2035	Não
Sede e PRMs 70/2025	Recepção, Carregador e Contínuo	TYL Serv. de Limpeza e Administrativo Ltda	01/12/2025 01/12/2035	-

* extraído do SGA em ABRIL de 2026

Conforme demonstrado acima, os serviços de limpeza, copeiragem e apoio administrativo são contratados de forma fragmentada, o que gera duplicidade de fornecedores, variação na qualidade dos serviços e maior complexidade para a fiscalização. O contrato **emergencial** de limpeza e conservação do edifício-sede possui vigência máxima até 27/01/2027. Já o contrato de copeiragem e garçom (Sede e PRMs) vigora até 12/09/2026, com possibilidade de prorrogação até 12/09/2027.

O presente estudo visa fundamentar a **contratação integrada de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra**, abrangendo as categorias de limpeza, conservação e apoio administrativo (copeiragem, garçom, contínuo, carregador e recepção). A execução deverá observar a jornada de **40 horas semanais**, de segunda a sexta-feira, para atender às demandas das unidades do Ministério Público no Estado de Goiás.

Com base na análise da estrutura das unidades e na necessidade de supervisão técnica, o estudo concluiu pela necessidade da contratação de um profissional para a função de **Encarregado Geral**, com carga horária estimada de **8 horas semanais**. Este modelo proposto estabelece:



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Procuradoria da República em Goiás

Coordenadoria de Administração

- Obrigatoriedade de uma visita mensal às Procuradorias da República nos Municípios (PRMs) de Anápolis e Luziânia e disponibilidade para deslocamentos extraordinários sempre que houver necessidade devidamente justificada pela Administração.
- Para viabilizar o cumprimento das visitas técnicas sem distorcer o custo fixo da mão de obra, o Termo de Referência (TR) preverá o ressarcimento das despesas de deslocamento (quilometragem e pedágios) e o pagamento de diárias ao profissional encarregado.
- Tal procedimento deverá ocorrer mediante a comprovação da execução do serviço e observará os limites estabelecidos nos seguintes atos normativos: [Parecer CORAG/AUDIN-MPU nº 017/2008](#) e [Portaria PGR/MPU nº 32/2018](#), que regulamenta a concessão de diárias e passagens no âmbito do Ministério Público da União.

Em exame, este estudo técnico preliminar constatou que a **contratação unificada** mostra-se mais vantajosa por permitir economia de escala, padronização dos serviços e maior eficiência na gestão contratual, em conformidade com os princípios da economicidade e da eficiência previstos na Lei nº 14.133/2021.

Numa análise criteriosa, tal estratégia assegura uma estrutura de custos mais vantajosa para a Administração em relação ao parcelamento, conforme os fundamentos expostos a seguir:

- Maior economicidade: redução de custos diretos e indiretos nas contratações; Menos processos licitatórios e editais distintos para serviços que, embora tecnicamente diferentes, compartilham a natureza de "serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra; Otimização da gestão administrativa (prorrogações, repactuações e reajustes).
- A concentração dos serviços facilita a gestão e fiscalização do contrato, incluindo o fornecimento de insumos e materiais de limpeza/copa em um único escopo; Os gestores do contrato lidam com apenas um encarregado (ou preposto), um processo de pagamento e um único interlocutor para a fiscalização das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- Conformidade estratégica: obtenção de resultados estritamente alinhados aos princípios da eficiência e da sustentabilidade, conforme as diretrizes de governança desta unidade.
- Flexibilidade Operacional: Permite uma melhor coordenação entre as equipes. Por exemplo, a reposição de profissionais ou o remanejamento de pessoal em casos de ajustes pontuais, promovendo mais agilidade quando sob a mesma gestão;
- Facilita o cumprimento de normas recentes, como a [Instrução Normativa SEGES/MGI 381/2025](#), que equaliza benefícios e jornadas (como a redução para 40 horas semanais) para categorias como serventes de limpeza e copeiros(as) de forma integrada.

3 PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A presente contratação está em consonância com o Planejamento Estratégico Institucional do MPF (2022-2027), principalmente quanto ao Objetivo Estratégico: “Otimizar a gestão de pessoas, materiais e dados, com foco na eficiência, sustentabilidade e economicidade”.

A contratação, ora pretendida, encontra-se prevista no Plano de Contratação de 2026 da PR-GO sob a etiqueta **PRGO-D0040/26**.



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
Procuradoria da República em Goiás
Coordenadoria de Administração

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Nos termos do [art. 1º da Instrução Normativa MPF nº 01/2018](#), os serviços objeto desta contratação caracterizam-se como de natureza contínua. Por tratar-se de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, a licitação será realizada na modalidade **pregão, em sua forma eletrônica**, regida pela Lei nº 14.133/2021.

Os serviços a serem contratados deverão observar, no mínimo, o padrão de qualidade das contratações atuais, cujos critérios demonstraram-se objetivos e efetivos. Para assegurar o controle da execução, será aplicado o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), abrangendo os aspectos operacionais e técnicos do objeto.

A fiscalização técnica dos serviços contratados é realizada em cada uma das unidades onde os serviços são prestados e a gestão do contrato é realizada de maneira centralizada na sede em Goiânia.

Detalhes sobre indicadores e ajustes de pagamento, sanções administrativas e obrigações das partes estarão dispostos no termo de referência, parte integrante do edital.

É indispensável, ainda, o devido suporte orçamentário para a execução da despesa; a elaboração de edital conciso, com cláusulas que mitiguem riscos; a formalização do contrato e a designação de fiscais para assegurar o adimplemento das obrigações da futura contratada.

Normas e Regulamentos Aplicáveis

Devem ser observadas as seguintes normas e regulamentos:

1. Normas Gerais

- Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021: Estabelece as normas gerais de licitação e contratação.
- Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018: Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 58/2022: Dispõe especificamente sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares para a aquisição de bens e a contratação de serviços no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
- Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017: Embora anterior à nova lei, seus parâmetros para serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra (como limpeza e copeiragem) continuam sendo referência técnica fundamental para dimensionamento e fiscalização.
- Decreto nº 12.122/2024: Regulamenta a terceirização na Administração Pública federal, estabelecendo diretrizes para a execução indireta de serviços.
- Instrução Normativa SEGES/MGI nº 190/2024 (**alterada pela IN 381/2025**): Trata da redução da jornada de trabalho e critérios de produtividade para categorias específicas de serviços contínuos.

2. Normas Específicas e Internas do MPF

- Portaria SG/MPF nº 382/2015: Regimento Interno Administrativo do MPF que orienta a gestão de contratos.
- Guia de Contratações Sustentáveis: Orientações para inclusão de critérios ambientais (ex: uso de produtos biodegradáveis) conforme a IN SLTI/MP nº 01/2010.



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Procuradoria da República em Goiás

Coordenadoria de Administração

- Instrução Normativa SG/MPF nº 1, de 08.02.2018, que dispõe sobre os serviços de natureza contínua no âmbito do Ministério Público Federal.
- Instrução Normativa SG/MPF nº 2, de 19.02.2019, que dispõe sobre a contratação de serviços de execução indireta, com dedicação exclusiva de mão de obra, no âmbito do Ministério Público Federal.
- Instrução Normativa SG/MPF nº 39, de 05.11.2025, altera a Instrução Normativa nº 2, de 19.02.2019, que dispõe sobre a contratação de serviços de execução indireta, com dedicação exclusiva de mão de obra, no âmbito do Ministério Público Federal.
- Portaria SG/MPF nº 174, de 20.03.2019, que regulamenta a gestão e fiscalização dos contratos administrativos no âmbito do Ministério Público Federal.
- Portaria PGR/MPU nº 100, de 31.05.2023, que regulamenta o procedimento administrativo para realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito do Ministério Público da União.
- Portaria PGR/MPF nº 3/2022, de 14.02.2022, que institui o Planejamento Estratégico do Ministério Público Federal para o período 2022-2027.
- Portaria PGR/MPF nº 155, de 24.3.2022, que dispõe sobre o Plano de Gestão de Riscos no Ministério Público Federal.
- Portaria PGR/MPU nº 178, de 13.9.2023 que dispõe sobre o procedimento preliminar e o processo de apuração de responsabilidade e aplicação das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, aos licitantes e contratados, no âmbito do Ministério Público da União e da Escola Superior do Ministério Público da União.
- Parecer AUDIN/MPU nº 017/20008 - Ressarcimento de despesas com hospedagem e passagens de empregados terceirizados.
- Resolução CNMP nº 1, de 07.11.2005, que disciplina o exercício de cargos, empregos e funções por parentes, cônjuges e companheiros de membros do Ministério Público e dá outras providências.
- Guia de contratações sustentáveis do MPF e o Manual de Gestão e Fiscalização de contratos administrativos do Ministério Público Federal.
- Modelos de Planilhas e Referencial de Encargos (4ª Edição) disponibilizados pela AUDIN/MPU, referentes à composição das planilhas de custos e formação de preços – Contratação de serviços terceirizados no âmbito do Ministério Público da União.
- CCT 2025/2026 do SEACONS-GO.
- Outros normativos a serem observados no momento da elaboração do Termo de Referência e seus anexos, desde que concernentes ao objeto da contratação e que atendam aos princípios legais que regem a Lei das Licitações e Contratos.

Da habilitação técnica exigida da licitante vencedora

Sobre a necessária comprovação de capacidade técnica-operacional para execução do objeto, deve-se lembrar que esta contratação não envolve, na execução dos serviços, complexidade técnica que demande experiência específica da empresa contratada. Por outro lado, é importante considerar que a colocação de



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Procuradoria da República em Goiás

Coordenadoria de Administração

profissionais para prestação de serviços em um tomador demanda diversos procedimentos relacionados à seleção e à gestão desta mão de obra, e que este conjunto de procedimentos possui razoável complexidade.

Portanto, para fins de avaliação da qualificação técnico-operacional da licitante declarada vencedora, o aspecto mais relevante é a gestão de mão de obra¹. Nesse sentido em observância ao texto da Instrução Normativa SEGES/ME nº 5/2017:

- O fornecedor deverá apresentar Atestado(s) ou declaração de capacidade técnica expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível (gestão de mão de obra) em quantidade equivalente a **11 (onze) postos**, conforme previsto no art. 67, §2º, da Lei nº 14.133/2021, por período não inferior a 3 (três) anos.
- Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a **3 (três) anos**, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.
 - Será aceita, para comprovação do período de 3 (três)² anos, a prestação de serviços com qualquer quantitativo de locais, desde que maior ou igual a 1 (um).
- Será aceita, para comprovação do período de 3 (três) anos, a prestação de serviços com qualquer quantitativo de locais, desde que maior ou igual a 1 (um)³.
- Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
- Somente serão aceitos atestados expedidos 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, conforme item 10.8 do Anexo VII - A da Instrução Normativa MPDG nº 5/2017.
- Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.6.c.2 do Anexo VII - A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.
- Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

¹ Recomenda-se que os critérios de habilitação técnica priorizem a comprovação de execução anterior de contratos similares quanto à administração de equipes, quantitativo de trabalhadores geridos, rotinas de substituição, supervisão e cumprimento de encargos, em detrimento de exigências meramente formais ou dissociadas da efetiva complexidade operacional da contratação.

² Motivação: múltiplos postos simultâneos em locais diferentes, dedicação exclusiva de mão de obra, fiscalização intensa e o risco de paralisação

³ Esta regra favorece a competitividade, pois evita exigir, a título de exemplo: que a empresa tenha atuado em 5 prédios ou 10 unidades ou diversos municípios, o que excluiria pequenas e médias empresas; Assim, a cláusula suaviza eventual rigor do requisito temporal.



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Procuradoria da República em Goiás

Coordenadoria de Administração

- A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.
- A licitante vencedora deverá apresentar **DECLARAÇÃO** que possui capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

Demais exigências de habilitação

A futura contratada deverá comprovar, na fase de habilitação, o atendimento aos requisitos de **habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista e qualificação econômico-financeira**, bem como apresentar as declarações legalmente exigíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Os documentos, critérios objetivos de análise e demais condições de habilitação serão detalhados oportunamente no Termo de Referência e no instrumento convocatório, em conformidade com a legislação vigente.

Garantia da execução

Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, no percentual e condições descritas no Termo de Referência e Contrato. O valor da garantia corresponderá a 5% do valor anual do contrato, nos termos do art. 98 da Lei 14.133/2021.

Da Garantia da proposta

Como medida de pré-habilitação e mitigação de riscos, será exigida garantia de proposta de até 1% do valor estimado da contratação, conforme [art. 58 da Lei nº 14.133/2021](#). A exigência visa assegurar a manutenção das propostas e a celebração do ajuste, sob pena de execução integral do valor em caso de recusa injustificada à assinatura do contrato ou descumprimento de requisitos documentais.

As regras específicas de apresentação e devolução constarão no Edital.

Vigência

O prazo de **vigência da contratação é de 24 meses** contados da assinatura do termo de contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021. A vigência plurianual (período de 24 meses) é vantajosa porque diminui os custos administrativos, suprimindo a necessidade de instruir uma prorrogação com 12 (doze) meses de contrato.

O prazo, também, é adequado para avaliação da forma de execução dos serviços antes da primeira possível prorrogação.

Sustentabilidade

A CONTRATADA deverá observar critérios fundamentados na Lei 14.133 de 2021, que estabelece o desenvolvimento nacional sustentável como um princípio central. O MPF utiliza o seu próprio [Guia de](#)



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Procuradoria da República em Goiás
Coordenadoria de Administração

Contratações Sustentáveis para orientar a aplicação desses critérios em três dimensões principais:

1. Sustentabilidade Ambiental - Foca na redução do impacto negativo sobre os recursos naturais durante a execução do contrato.
 - Eficiência de recursos: Uso racional de água e energia elétrica, além do emprego de materiais com menor impacto ambiental (ex: produtos reciclados ou biodegradáveis).
 - Gestão de resíduos: Implementação de planos de logística reversa e descarte adequado de resíduos gerados durante o serviço ou obra.
 - Certificações: Preferência ou exigência de produtos com selos ambientais reconhecidos e conformidade com normas como a Instrução Normativa MPOG nº 01/2010⁴.
2. Sustentabilidade Social - Visa a promoção da equidade e a garantia de direitos fundamentais no ambiente de trabalho.
 - Direitos Trabalhistas: Cumprimento rigoroso das obrigações previdenciárias e trabalhistas, incluindo garantias contra o trabalho infantil e escravo.
 - Inclusão e Diversidade: Reserva de vagas para pessoas com deficiência (PCD), reabilitados, e em casos específicos, cotas para mulheres vítimas de violência doméstica.
 - Qualidade de Vida: Promoção de um ambiente de trabalho seguro e saudável para os colaboradores alocados no contrato.
3. Sustentabilidade Econômica - Busca a eficiência financeira aliada ao desenvolvimento regional e inovação.
 - Custo do Ciclo de Vida: A avaliação da proposta não considera apenas o preço de aquisição, mas os custos de manutenção, operação e descarte final (economicidade a longo prazo).
 - Fomento Local: Preferência por contratações que estimulem a economia regional e o desenvolvimento de indústrias nacionais sustentáveis.
 - Inovação: Incentivo ao uso de tecnologias que otimizem processos e reduzam gastos públicos sem perder a qualidade.

Subcontratação

Admite-se a subcontratação parcial de até 5% do valor total do contrato, restrita à manutenção dos dois espelhos d'água do edifício Sede em Goiânia. A medida requer autorização prévia da PR/GO, mediante comprovação da qualificação técnica da subcontratada.

A Contratada permanece integralmente responsável pela execução, supervisão e obrigações contratuais, conforme detalhamento em edital/contrato.

Vistoria para a Licitação

Faculta-se ao licitante a realização de vistorias nas instalações onde os serviços serão executados, com o

⁴ Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
Procuradoria da República em Goiás
Coordenadoria de Administração

intuito de subsidiar a elaboração de sua proposta. A referida diligência deverá ser agendada e realizada em dias úteis, no período das 09h às 17h, sob acompanhamento de servidor lotado na SMSG (Sede-Goiânia) e CA (PRMs).

Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação

A execução contratual contará com a retenção de valores em Conta-Depósito Vinculada, em conformidade com o art. 121, § 1º, da Lei nº 14.133/2021 e as diretrizes da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213/2025⁵.

Tal medida visa assegurar o provisionamento de recursos para o pagamento de férias, 13º salário e verbas rescisórias dos empregados alocados na prestação dos serviços.

Ressalte-se que, nos termos do Art. 121, § 4º da Lei nº 14.133/2021, os valores depositados são absolutamente impenhoráveis. As regras operacionais específicas e o cronograma de retenções serão detalhados no Termo de Referência e na minuta contratual.

Da Instalação de Escritório administrativo

Não será exigida da licitante vencedora a instalação ou manutenção de escritório físico nas localidades de prestação dos serviços. No entanto, a licitante vencedora deverá apresentar declaração formal de pleno conhecimento das condições locais e operacionais necessárias à execução do objeto.

Da participação de ME e EPP

Esta contratação não será exclusiva para Microempresas/Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP) devido o valor total estimado ser superior a R\$ 80.000,00, conforme dispõe o inciso I do Art. 48, bem como não se enquadra na categoria de “bens de natureza divisível”, conforme inciso III do Art. 48, da Lei Complementar nº 123/2006.

5 ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DE POSTOS

Os serviços de limpeza são contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação, de acordo com o Anexo VI-B da IN SEGES/MPDF nº 5/2017.

Conforme o Anexo VI-B, item 2.1, "*os órgãos e entidades devem utilizar as experiências e os parâmetros aferidos e resultantes de seus contratos anteriores para definir as produtividades da mão de obra, em face das características das áreas a serem limpas, buscando sempre fatores econômicos favoráveis à Administração Pública*".

No modelo indicado na citada IN nº 05/2017, observa-se que o número de serventes a serem alocados é resultado de um cálculo feito com base em variáveis normais de ambiente e de pessoal e não considera

⁵ A IN SEGES/MGI nº 213/2025 é o **marco mais recente** para a gestão de férias e encargos, sendo recomendável citá-la em vez de manter apenas a IN 05/2017 (que teve diversos dispositivos revogados pela nova norma)



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Procuradoria da República em Goiás

Coordenadoria de Administração

flutuações dessas condições, como ocorrência de eventos sociais - a exemplo de audiências e reuniões; eventos naturais, como chuvas e ventanias, além de ocorrências laborais, como faltas de empregados e substituições, comuns nesse tipo de contrato. Há de se considerar, ainda, que áreas sensíveis da PRGO e PRMs devem ser limpas sob supervisão de pessoal do quadro, conforme o Plano de Segurança Institucional do MPF (Portaria nº 417/2013), o que sujeita os serviços em determinadas áreas à disponibilidade dos servidores incumbidos.

A fim de buscar uma melhor contratação, a equipe de contratação fez uma revisão geral da metodologia de limpeza nas unidades do MPF/GO e buscou, na sequência, verificar a faixa de produtividade a ser estabelecida, conforme quadros abaixo:

CÁLCULO DO NÚMERO DE POSTOS ÁREA X PRODUTIVIDADE X FREQUÊNCIA				
ÁREAS FÍSICAS A SEREM LIMPAS (em m²) - EDF. SEDE -GOIÂNIA				
TIPO DE ÁREA	EDIFÍCIO-SEDE	PRODUT.	FREQUÊNCIA DIÁRIA *	QTDE DE SERVENTES
	(A)			
área externa	5.400,00	2.700	1	2,00
esquadria interna e externa (sem exposição à riscos)	1.081,81	380	0,095	0,27
área interna	6.261,82			
espaços livres (hall, saguão)	1.132,50	1.500	1	0,76
pisos frios	4.812,61	1.200	0,5	2,01
banheiros uso coletivo	230,99	200	2	2,31
banheiros uso privativos e PNE	85,72	300	0,5	0,14
TOTAL	12.743,63			
QTDE DE SERVENTES			7	
ÁREAS FÍSICAS A SEREM LIMPAS (em m²) - PRM DE ANÁPOLIS				
área interna	1.035,00	1.200	1	0,863
área externa	17,00	2.700	1	0,006
esquadria interna e externa (sem exposição à riscos)	256,00	380	0,10	0,064
TOTAL	1.308,00			
QTDE DE SERVENTES			1	
ÁREAS FÍSICAS A SEREM LIMPAS (em m²) - PRM DE LUZIÂNIA				
área interna	628,70	1.200	1	0,524
área externa	150,00	2.700	1	0,056
esquadria interna e externa (sem exposição à riscos)	134,23	380	0,095	0,034
TOTAL	912,93			
QTDE DE SERVENTES			1	
*D- FREQUÊNCIA DIÁRIA				
ÁREA INTERNA E EXTERNA 1 X AO DIA				
ESQUADRIA E FACHADA 2 X AO MÊS (=16/168) 16* (2 DIAS X 8H) 168 * (21 DIAS X 8 H)				
BANHEIRO COLETIVOS: 2 X AO DIA (OU QUANDO NECESSÁRIO)				

As produtividades consideram a [jornada de 8 horas diárias do servente, de segunda a sexta-feira.](#)

A definição dos índices de produtividade de limpeza adotados fundamenta-se na [IN SEGES/MP nº](#)



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
Procuradoria da República em Goiás
Coordenadoria de Administração

05/2017 e no histórico de execuções contratuais dos últimos cinco anos, considerando a complexidade e o esforço operacional de cada área.

Para a sede em Goiânia, houve ajustes pontuais na métrica padrão em função das peculiaridades do imóvel:

- **Sanitários (64 unidades):** Ajuste de produtividade para atender à limpeza de banheiros coletivos (2x ao dia ou quando necessário) e privativos (0,5);
- **Pisos Frios (Áreas Administrativas):** Manutenção da limpeza em dias alternados (índice 0,5);
- **Demais áreas:** Seguem a estrutura de produtividade adotada nos contratos recentes.

Com base no levantamento apresentado, estima-se a necessidade total de **9 postos de servente de limpeza**. A distribuição detalhada entre as unidades, conforme demonstrado a seguir, contempla 7 postos para a sede da PR-GO (Goiânia), 1 para a PRM-Anápolis e 1 para a PRM-Luziânia.

Área de ocupação	Categoria	Unidade	Postos	Critério Anexo VII da Instrução Normativa nº 2/2019/SG/MPF
LIMPEZA E CONSERVAÇÃO CATSER: 24023	Servente de Limpeza CBO: 5143-20	PRGO	7	Os critérios para contratação do serviços de limpeza e conservação deverão obedecer ao disposto nos Anexos VI-B e VII-A da IN SGES/MPDG nº 05/2017
		Anápolis	1	
		Luziânia	1	
		Total	9 serventes de limpeza, considerando as produtividades adotadas	

As produtividades adotadas nos quadros acima baseiam-se no histórico contratual dos serviços de limpeza (Sede e PRMs), permitindo-se a cotação de índices divergentes pela licitante vencedora, desde que **comprovada a viabilidade metodológica ou tecnológica da proposta** (maior área/menor contingente).

A exequibilidade será avaliada pela equipe de contratação sob a ótica da IN SEGES/MP nº 05/2017, sujeitando o licitante à desclassificação caso a eficiência alegada não se sustente tecnicamente.

Quanto aos serviços de copeiragem, garçom e apoio administrativo, o dimensionamento atual dos contratos vigentes observa os critérios do Anexo IV da IN nº 2/2019/SG/MPF, e atende plenamente a demanda. Conforme a citada norma, o cálculo para as PRs fundamenta-se na lotação da Unidade (membros e servidores), enquanto para as PRMs, a definição ocorre pela quantidade máxima estipulada pelo Procurador-Chefe ou, especificamente para o posto de copeira, pelo limite de um posto por unidade. Deste modo, ponderando a execução satisfatória dos contratos anteriores e o atual vigente, visualiza-se a quantidade de 5 (cinco) copeiras e 1 garçom (apenas sede), totalizando 6 postos.

MÃO DE OBRA RESIDENTE			
Categoria	Unidade	Postos	Critério Anexo II da IN SG/MPF nº 2/2019 - Dispõe sobre a contratação de serviços de execução indireta, com dedicação exclusiva de mão de obra, no âmbito do MPF



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
 Procuradoria da República em Goiás
 Coordenadoria de Administração

Copeiro(a) CBO: 5134-25	PRGO	ANS	LUZ	3	1	1	Procuradorias da República nos Estados: 1 posto a cada 15 pessoas lotadas na Unidade (membros e servidores) (Redação dada pelo(a) <u>Instrução Normativa SG/MPF nº 39, de 5 de novembro de 2025</u>) PRM: No máximo 1 posto, a critério do Procurador-Chefe da Procuradoria da República vinculada
Garçom CBO: 5134-05	PRGO			1			
Contínuo(a) CBO: 4122-05	PRGO		ANS	1		1	
Carregador CBO: 7832-15	PRGO			2			
Recepcionista CBO: 4221-05	PRGO	ANS	LUZ	2	1	1	
TOTAL GERAL				14 POSTOS			

O quantitativo final dos postos de trabalho residentes foi definido com base na análise técnica deste estudo e nas diretrizes da IN SG/MPF nº 05/2017, priorizando a otimização de custos, a **série histórica de consumo dos insumos, a eficiência de contratos anteriores e vigentes** das unidades do MPF em Goiás.

A equipe de contratação concluiu pela viabilidade da contratação de 01 (um) Encarregado, em regime sob demanda de 8 (oito) horas semanais, conforme estimativas constantes deste ETP e respectivo quadro de custos.

MÃO DE OBRA NÃO RESIDENTE			
Descrição	Custo Hora *	Valor Mensal	Valor Anual
Encarregado/Supervisor sob demanda (carga horária estimada de 8h por semana) CBO 4101-05	R\$ 27,25	R\$ 1.090,11	R\$ 13.081,30

* Fonte: Relatório Salário Supervisor (<https://chatgpt.com/c/69f8f930-a858-8327-bc5b-e68b7d22c938>)

Considerando a natureza estratégica das atribuições, que envolvem atividades de supervisão, coordenação de equipes e apoio à gestão contratual, adotou-se, como parâmetro para o custo/hora, o valor correspondente ao **teto médio nacional (R\$ 5.450,00)** do cargo de Supervisor Administrativo (CBO 4101-05), mês base de abril/2026, apurado em fontes especializadas (Portal Salário/CAGED/eSocial), conforme gráfico abaixo. A medida busca assegurar remuneração compatível com o nível de responsabilidade exigido, ampliar a atratividade da função para profissionais qualificados, reduzir riscos de rotatividade e contribuir para a continuidade e qualidade da execução contratual.



Tal providência observa os princípios da eficiência, da razoabilidade e do interesse público, em consonância com a Lei nº 14.133/2021 e com o entendimento do Tribunal de Contas da União no



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Procuradoria da República em Goiás
Coordenadoria de Administração

Acórdão nº 2.582/2012-Plenário⁶, que admite a fixação de remuneração mínima quando necessária à adequada qualificação da mão de obra.

Qualificação: como requisito básico, o profissional deverá possuir ensino médio completo, experiência comprovada de, no mínimo, 1 (um) ano em supervisão ou coordenação de equipes, boa comunicação oral e escrita, conhecimentos básicos ou, preferencialmente intermediários de informática e capacidade de liderança compatível com as atividades a serem desempenhadas.

6 LEVANTAMENTO DE MERCADO

A contratação única de empresa para a prestação de serviços de limpeza, asseio, conservação e copa é amplamente utilizada por outros entes públicos para o atendimento desse tipo de demanda, sendo a metodologia preconizada na Instrução Normativa SEGES/ME nº 5/2017. O modelo AGRUPADO sugerido neste estudo promove a competição, levando-se em conta os aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização, bem como práticas de mercado.

A existência de diversos prestadores qualificados garante que a busca pela proposta mais vantajosa não será prejudicada por limitações de mercado. Diante da pluralidade de empresas atuantes no setor, a contratação pretendida apresenta baixo risco à competitividade.

Em pesquisa realizada no sistema SGA e [portal da transparência do MPF](#) fica evidenciada a tendência nacional das PRs, em agrupar os serviços e fornecimento de insumos em uma única contratação.

Em resumo, verifica-se a existência de três modelagens de contratação que envolvem a prestação de serviço de Limpeza, Copeiragem/Garçom, Recepcionista, Carregador e Contínuo, além dos serviços sob demanda, são elas:

Solução 1: Contratação unificada dos serviços de Limpeza e Conservação, Copeiragem e Apoio Administrativo, com supervisão de um encarregado (horista/8h semanais) e fornecimento de materiais e equipamentos sob demanda (1 contrato).

- Materiais e Equipamentos com fornecimento sob demanda - Ressarcimento à Contratada até os limites de preços unitários e diárias indicados nas planilhas de formação de preços. Neste cenário, o módulo 5 das planilhas de formação de preços, irá contabilizar apenas os uniformes.
- 01 posto de Encarregado (8h por semana), sediado em Goiânia e uma visita semanal às PRMs, conforme cronograma a ser estipulado pela Administração.

Análise: Os serviços a serem prestados são da mesma natureza e guardam relação entre si por ser trabalho administrativo auxiliar, relacionados à limpeza, copeiragem e apoio administrativo.. O agrupamento permitirá:

- Redução de custos diretos e indiretos (escala): respaldo na Lei 14.133/2021 (art.40, § 3º) e eliminação de processos licitatórios repetitivos.

⁶ “estipule valores mínimos de remuneração dos trabalhadores, nos contratos em que há alocação de postos de trabalho, quando houver necessidade de afastar o risco de selecionar colaboradores com capacitação inferior à necessária para execução dos serviços contratados”.



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Procuradoria da República em Goiás

Coordenadoria de Administração

- Economia processual: reduz drasticamente o volume e a autuação de PGEAs de repactuação, prorrogação, atesto/pagamento mensal da fatura e aplicação de penalidades, poupando significativamente a equipe de fiscalização administrativa e técnica.
- Atratividade de mercado: O volume financeiro agregado atrai empresas robustas de alta performance e filtra naturalmente fornecedores “aventureiros” desprovidos de capacidade organizacional de longo prazo.
- Qualidade única de serviços e atendimento entre o edifício-sede (Goiânia) e as PRMs (Anápolis e Luziânia): controle operacional centralizado: supervisão (Encarregado) da assiduidade, resolução imediata de funcionários ausentes (substituições) e fiscalização nas três unidades simultaneamente.
- Segurança Jurídica: o Encarregado/Supervisor atua como interlocutor formal, o elimina o risco de subordinação direta e formação de vínculo empregatício com o MPF.
- Fornecimento de consumíveis sob demanda e locação de equipamentos por diária: fim do BDI “fantasma” pois a PRGO deixa de pagar BDI e tributos sobre itens não fornecidos; No tocante aos equipamentos, provoca a redução de custos indiretos, pois elimina gastos com manutenção, armazenamento e depreciação.
- Desnecessidade de instrução de processos específicos para aquisição de utensílios e materiais de copa(gêneros alimentícios, filtro para purificador de água, etc), pois os itens constarão na planilha de insumos fornecidos sob demanda, podendo a PRGO solicitar os materiais quando entender necessários.

Sob a ótica da mitigação de riscos, o modelo integrado apresenta maior vulnerabilidade: problemas financeiros da CONTRATADA impactam todos os serviços vinculados ao contrato. Por outro lado, a segregação das contratações isola eventuais falhas operacionais, garantindo que a inadimplência em determinado contrato não acarrete prejuízo aos demais.



Solução 2: Contratação unificada por natureza intrínseca dos serviços (2 contratos)

- Serviços (Limpeza e Conservação) com materiais e insumos, conforme valores e quantitativos estimados na planilha de formação de preços para atender Sede e PRMs.
- Postos de Apoio Administrativo (Copeiragem, Garçom, Recepcionista, Contínuo e Carregador) com fornecimento de materiais e insumos sob demanda para atender Sede e PRMs.

Análise: Na prática, adotando essa solução se teria, possivelmente, **a contratação de até duas empresas distintas para cada um dos itens**. É improvável que uma mesma empresa vença todos os itens, em razão da grande quantidade de empresas que prestam esse tipo de serviço comum.

Essa solução possui probabilidade de encarecimento da licitação, pois verifica-se pequena economia de escala - contratações pulverizadas, com elevado custo processual decorrentes de instrução de diversos PGEAS.



Solução 3: Contratações unificada por localidade (3 contratos)

- Serviços (Limpeza e Conservação) com materiais e insumos, conforme valores e quantitativos estimados na planilha de formação de preços para atender Sede e PRMs



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Procuradoria da República em Goiás
Coordenadoria de Administração

- Postos de Apoio Administrativo (Copeiragem, Garçom, Recepcionista, Contínuo e Carregador) com fornecimento de materiais e insumos sob demanda para atender demandas da Sede e PRMs

Análise: Embora o modelo adotado esteja em consonância com as diretrizes do TCU, a experiência recente da PR-GO demonstra que tal formato acarreta sobrecarga excessiva aos fiscais e gestores. Além do impacto na força de trabalho, observam-se elevados custos operacionais e uma complexidade processual evidenciada pelo volume de PGEAs autuados no sentido de instruir novas contratações e outros para apuração de descumprimento contratual.

Verifica-se que as empresas sancionadas são, na quase totalidade, ME/EPP que muitas vezes não tem a estrutura adequada e a experiência da contratação pública com todas as suas obrigações relativas. Participam dos pregões, ganham as licitações, são contratadas, mas não sabem trabalhar com o Serviço Público Federal e todas as suas exigências legais e regulatórias.

Não é incomum, servidores designados como fiscal ensinaram as empresas situações básicas como, por exemplo, a forma correta de emitir as notas fiscais, cálculo de glosas, etc., ou seja, além de todo o trabalho do setor, ainda tem que ensinar às empresas o trabalho que elas já teriam que saber ao participar do Pregão Eletrônico.

Portanto, constata-se que este modelo mostra-se ineficiente e anti-econômico, o que denota prejuízo ao todo, à responsabilidade técnica, à gestão das avenças e economia de escala.

Em outro contexto, diferentemente da **Solução 1**, o modelo de parcelamento do objeto (ou contratação fracionada) reduz a vulnerabilidade da Administração sob a ótica da mitigação de riscos. A segregação das contratações assegura o isolamento de eventuais falhas operacionais ou financeiras de uma CONTRATADA, impedindo que o inadimplemento desta comprometa a continuidade dos demais serviços prestados por empresas distintas.

Conclusão do levantamento de mercado

A Equipe de Planejamento concluiu que a **Solução 01 (Contratação Unificada)** é a mais vantajosa para a Administração, fundamentada nos princípios da economicidade, eficiência e conveniência (Art. 44, Lei nº 14.133/2021), pois assegura a melhor relação custo-benefício durante todo o ciclo de vida do objeto, garantindo padronização técnica e viabilidade econômica.

A escolha justifica-se pelos seguintes pontos:

- **Afastamento do Parcelamento:** Nos termos do Art. 40, § 3º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, o parcelamento foi descartado devido à economia de escala e à redução dos custos de gestão. A unificação dos serviços de limpeza e copeiragem evita a redundância de atos processuais e a fragmentação da fiscalização, otimizando o uso da força de trabalho administrativa, atualmente escassa.
- **Eficiência Operacional e Gestão:** A agregação dos serviços em um único contrato elimina "sombreamentos" na execução e facilita o controle por meio de resultados, utilizando as métricas definidas no IMR. Essa abordagem moderniza a gestão contratual e garante a integridade da prestação dos serviços.



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Procuradoria da República em Goiás

Coordenadoria de Administração

- Atratividade de Mercado - Devido ao escopo reduzido nas PRMs (1 a 2 postos por unidade), o baixo valor estimado dos contratos tende a atrair licitantes com limitada capacidade organizacional, desestimulando empresas mais consolidadas.
- O fornecimento de materiais e equipamentos pela CONTRATADA para os postos de limpeza e conservação, copeiragem e apoio administrativo possibilita a aquisição por menor preço devido à compra em grandes lotes para atendimento a diversos contratos similares.
- Alinhamento Institucional e Jurisprudencial: A solução converge com o entendimento do TCU (Acórdãos 2383/2014 e 214/2020-Plenário) e com as recomendações da AUDIN/MPU (vide [Relatório PR-SC 7/2023](#)). Em rápida consulta ao SGA constata-se que o modelo de contratação agrupada em um único contrato tornou-se prática predominante e bem-sucedida no Ministério Público Federal.

7 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor ANUAL estimado é de **R\$ 1.408.599,60**, conforme resumo de custos, detalhado abaixo:

Objeto / Contrato	Local	Valor Mensal (abril-26)	Valor Anual
Contrato 99/2025 – Limpeza (Emergencial)	Sede	R\$ 33.385,48	R\$ 400.625,76
Contrato 05/2022 – Copeiragem e Garçom *	Sede e PRMs	R\$ 33.188,97	R\$ 398.267,64
Contrato 20/2025 – Limpeza e Conservação *	PRMs	R\$ 9.953,81	R\$ 119.445,72
Contrato 70/2025 – Apoio Administrativo	Sede e PRMs	R\$ 40.855,04	R\$ 490.260,48
Valores Totais		R\$ 117.383,30	R\$ 1.408.599,60
* Valores pendentes de repactuação para o exercício de 2026			

Observações Relevantes:

- O valor estimado foi projetado com base no histórico de custos do Sistema de Gestão Administrativa (SGA), referência abril de 2026.
- A ausência de prévia pesquisa de mercado nesta etapa fundamenta-se no Art. 18, § 1º, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, que exige apenas uma "estimativa do valor da contratação" no ETP. O detalhamento rigoroso e a ampla pesquisa de preços para fins de balizamento do certame ocorrerão na fase externa, quando o nível de detalhamento técnico (**Termo de Referência**) permitir um levantamento preciso, conforme preceitua o Art. 23 da referida Lei.
- O montante total é provisório e serve como parâmetro de viabilidade econômica, não se confundindo com o valor máximo aceitável (preço teto) da futura licitação. Ademais, a base de cálculo demonstrada acima não contempla o **posto de Encarregado**.

8 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução da contratação compreende a prestação de **forma centralizada dos serviços de limpeza e apoio administrativo (copeiragem/garçom, recepcionista, contínuo e carregador) para atender demandas dos edifícios sede do MPF/GO**, incluindo o fornecimento de uniformes e todos os insumos e



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
Procuradoria da República em Goiás
Coordenadoria de Administração

mão de obra necessários.

Com base no histórico das contratações anteriores e na demanda atual, o dimensionamento dos postos sugerido no [item 05](#), encontra-se em conformidade com a legislação vigente.

A solução prevê a alocação de um **Encarregado sob demanda** (horista), cujas atribuições de supervisão são essenciais para o aprimoramento da gestão contratual e a garantia da qualidade dos serviços, conforme explicitado no [item 01](#) deste ETP.

A execução dos serviços de limpeza e copeiragem/garçom terá início imediato à vigência contratual (28/01/2027). Já as atividades de apoio administrativo (contínuo, carregador e recepcionista) observarão o cronograma de implantação detalhado no Termo de Referência.

Para garantir a continuidade operacional e evitar a sobreposição de despesas, os contratos vigentes (TYL Serviços e New Solution) contarão com cláusula resolutiva em seus aditivos de prorrogação, permitindo a rescisão imediata assim que a nova contratação for formalizada.

Os serviços serão prestados nos seguintes dias e horários: de segunda a sexta feira, entre 7 e 18 horas, conforme escala determinada pela Fiscalização, [respeitada a jornada de trabalho de 40 horas semanais](#) e o intervalo de 1 (uma) hora para almoço. As regras poderão ser adequadas, conforme necessidade da PR/GO e PRMs, inclusive definir sobre a prestação de serviço durante período de recesso judiciário, ou outras datas em que não haja expediente na unidade respectiva, conforme demanda ou necessidade, caso a caso.

Do Controle de **Ponto Eletrônico Digital**: considerando a necessidade de assegurar o cumprimento integral da jornada de trabalho e a correta execução dos serviços contratados, a futura contratada deverá, obrigatoriamente, implantar e manter sistema de controle de jornada por meio de **ponto eletrônico digital** para todos os empregados alocados na execução do objeto. O sistema adotado deverá observar as diretrizes da **Portaria Ministerial MTP nº 671/2021** (ou norma que vier a substituí-la), garantindo a inviolabilidade dos dados e a emissão de relatórios fidedignos.

A solução deverá permitir o registro de ponto preferencialmente via aplicativo móvel com geolocalização ou biometria, de modo a comprovar a presença física do colaborador no posto de trabalho.

De acordo com a necessidade da PR/GO e das PRMs, poderão ser autorizados **serviços extraordinários** mediante comunicação prévia e por escrito desta Administração que deverão ser faturados em separado com base nas horas efetivamente trabalhadas, apuradas mediante assinatura de ponto e seguimento das seguintes regras:

- A Nota Fiscal deverá ser acompanhada da folha de pagamento, do comprovante de recolhimento de INSS e FGTS.
- Na hipótese de realização de serviços extraordinários, o valor do homem/hora deverá corresponder ao resultado do valor do salário normativo da categoria dividido por 220 (duzentos e vinte), acrescido de 50% (no sábado) e 100% (no domingo), salvo disposição diversa no instrumento Coletivo de Trabalho.
- A esse resultado serão acrescidos encargos sociais, mais taxa de administração e de lucro, bem como os tributos incidentes e demais itens previstos no contrato.



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Procuradoria da República em Goiás
Coordenadoria de Administração

Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

- Edifício-sede da PR/GO, situada na Avenida Olinda, 500, Park Lozandes, CEP 74.884-120, Goiânia – GO;
- PRM de Anápolis, situada na Rua Engenheiro Portela, 634, Centro, CEP 75.023-085, Anápolis – GO;
- PRM de Luziânia, situada na Avenida Florentino Chaves, 112, Centro, CEP 72.800-520, Luziânia – GO.

A **metodologia para a prestação dos serviços** (periodicidade, tipos de limpeza, atendimento da copa e atividades da equipe de apoio administrativo) serão detalhados em anexo específico do **Termo de Referência**.

Para os postos de **Carregador**, com lotação em Goiânia/GO, poderão ser demandados deslocamentos eventuais para outras localidades, conforme necessidade da Administração e mediante autorização prévia.

Os custos e procedimentos relacionados ao transporte, diárias, hospedagem, quando cabível, e eventual ressarcimento à contratada serão disciplinados no Termo de Referência, devendo o licitante observar as condições ali estabelecidas.

Modelos de Fornecimento de Materiais de Consumo e Equipamentos

Fornecimento de materiais e disponibilização de equipamentos sob demanda (pagamento por entrega efetiva dos materiais consumíveis e ressarcimento de locação do equipamento por diária efetiva). Este modelo, embora exija maior esforço de fiscalização, demonstra ser técnica e economicamente superior pois:

- Pagamento pelo consumo real dos materiais demandados - elimina o pagamento de BDI “fantasma” sobre materiais não utilizados, **com impacto direto nas planilhas de formação de preços**.
- Materiais de consumo: redução de desperdícios: evita perdas por validade e custos de armazenagem.
- Foco na Atividade-Fim: A Fiscalização deixa de se preocupar com a logística de armazenamento, controle de validade e distribuição interna de materiais consumíveis, focando apenas no resultado do serviço prestado.
- Não incidência de depreciação e imobilização -> A grande vantagem contábil e financeira aqui é que o ente público não "financia" o desgaste de um ativo que não lhe pertence; Quando um equipamento está imobilizado no canteiro, o valor da depreciação é repassado mensalmente na planilha (perda de valor pelo tempo e uso), sendo que ao optar pela locação diária, o órgão elimina essa parcela, pois a depreciação é um risco do locador original ou da contratada.
- Atualização Tecnológica: como o equipamento não fica imobilizado, possibilita que, quando solicitado pela Administração, o equipamento seja substituído por outro mais moderno e eficiente,



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
Procuradoria da República em Goiás
Coordenadoria de Administração

evitando que o contrato pague pela obsolescência de uma máquina que "mora" no local da prestação do serviço.

Fornecimento de Insumos NÃO LISTADOS nas Planilhas de Formação de Preços

- A solução inclui materiais consumíveis acessórios, cuja natureza imprevisível inviabiliza o detalhamento prévio em planilhas de custos. O regramento para o fornecimento pela CONTRATADA e o respectivo ressarcimento constarão no **Termo de Referência**, pautados pela busca da proposta mais vantajosa e pela eficiência administrativa.

Procedimentos de transição e finalização do contrato - Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

Modelo de gestão do contrato - 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. Será utilizado o modelo de contrato disponibilizado pela AGU, com adaptações às particularidades do MPF, em especial a [Portaria SG/MPF nº 174/2019](#), que regulamenta a gestão e fiscalização dos contratos administrativos no âmbito do Ministério Público Federal. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo a ser apresentado no Termo de Referência.

9 JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Os serviços licitados não são especializados, e as empresas que atuam no mercado não o fazem de forma segmentada por especialização. Os diferentes tipos de serviços têm em comum o fato de serem prestados por mão de obra residente e por serem oferecidos no mercado por empresas focadas em terceirização de mão de obra. Além disso, o não parcelamento se baseia no Acórdão 1.214/2013-TCU-Plenário, do Tribunal de Contas da União. Acórdão 1.214/2013-TCU- Plenário:

9.1.16 deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados, a exemplo de limpeza, copeiragem, garçom, sendo objeto de parcelamento os serviços em que reste comprovado que as empresas atuam no mercado de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar-condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática;

Além disso, a natureza dessa contratação corresponde à hipótese prevista no art. 40, §3º, I, da Lei Federal 14.133/2021, segundo o qual o parcelamento não será adotado quando "a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor".

Essa medida visa a promover a eficiência da atuação da administração pública, que terá somente um contrato para gerir, diminuindo custos administrativos, ao passo que também proporciona ganho na economia de escala ao reunir o serviço de todas as unidades em uma só contratação.

O não parcelamento do objeto não afeta a competitividade do certame, uma vez que as empresas de gestão de mão de obra são capazes de oferecer seus serviços em vários municípios concomitantemente, sendo esta uma prática comum no mercado.



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Procuradoria da República em Goiás
Coordenadoria de Administração

10 RESULTADOS PRETENDIDOS

A referida contratação visa prover uma melhor padronização, otimização e melhoria dos serviços terceirizados, prestando atendimento de qualidade ao público externo, no caso dos cargos de recepcionistas, copeiras e garçom (Goiânia), e ao público interno, no caso de auxiliares e copeiras, culminando no atendimento ao princípio da economicidade e eficiência do serviço público.

Outrossim, o fornecimento de materiais consumíveis sob demanda e equipamentos por locação de diária visa a eficiência administrativa dos processos de compras e gestão contratual, bem como redução de custos decorrentes da instrução processual e, ainda, economia financeira em razão de maior competitividade para o mercado de empresas do ramo.

Enfim, a solução proposta atende às necessidades do MPF/GO no que concerne a serviço continuado de limpeza, asseio e conservação e serviços de apoio administrativo, com fornecimento de todos os materiais e equipamentos, compreendendo ainda o serviço de manutenção dos espelhos d'água do edifício-sede passível de subcontratação para a execução das rotinas administrativas da Administração.

Os serviços a serem terceirizados não estão vinculados a quaisquer das atribuições dos cargos de analista e de técnico do MPF. Os serviços também se encontram no rol de atividades cuja execução deve ser preferencialmente terceirizada, conforme Decreto nº 9.507, de 2018, regulamentado na [Portaria MPDG nº 443, de 2018](#):

“Art. 1º No âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, serão preferencialmente objeto de execução indireta, dentre outros, os seguintes serviços:

[...]

V - carregamento e descarregamento de materiais e equipamentos;

VIII - copeiragem;

XIV - limpeza;

XVI - mensageria;

XVIII - recepção, incluindo recepcionistas com habilidade de se comunicar na Linguagem Brasileira de Sinais - Libras;”

O formato de contratação unificada possibilitará que o quadro de servidores do MPF/GO seja liberado de tarefas estritamente operacionais, concentrando-se nas atividades mais especializadas (meio e fim), com óbvio impacto positivo nos custos financeiros do funcionamento da instituição.

11 PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Não se identifica a necessidade de transferência de tecnologia ou conhecimento por parte das atuais contratadas. O objeto e os procedimentos operacionais são de domínio comum no mercado e já plenamente conhecidos pela equipe de gestão desta Unidade.

A Administração deverá designar, via portaria, os fiscais técnicos e administrativos por unidade. Previamente ao início da execução, recomenda-se a realização de reuniões de alinhamento com os gestores do contrato para definir os fluxos de fiscalização, considerando as inovações trazidas pela Lei nº 14.133/2021.



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
Procuradoria da República em Goiás
Coordenadoria de Administração

12 CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes para o atendimento da necessidade objeto deste ETP.

13 IMPACTOS AMBIENTAIS

A presente contratação apresenta baixo potencial de impacto ambiental. A mitigação de riscos e a promoção da eficiência ambiental serão garantidas pela incorporação de critérios de sustentabilidade previstos no [Guia de Contratações Sustentáveis do MPF](#), conforme detalhado no item de requisitos deste ETP, alinhando a demanda aos objetivos estratégicos de sustentabilidade da Administração.

14 VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Equipe de Planejamento declara a contratação **viável e oportuna**. A solução escolhida assegura a continuidade dos serviços em execução e está devidamente prevista no **PCA 2026**. Eventuais refinamentos técnicos poderão ser efetuados até o edital, visando o melhor aproveitamento dos recursos públicos. Quanto ao acesso à informação, o processo seguirá o rito de transparência da [Lei nº 12.527/2011](#), inexistindo elementos que justifiquem a imposição de sigilo.

Goiânia, data da assinatura eletrônica.

(assinado eletronicamente)
DEOCLECIANO COSTA
MSG - Chefe

(assinado eletronicamente)
ANTONIO CARLOS VERISSIMO
MSG - Fiscal Técnico

(assinado eletronicamente)
LUDMILLE DIAS RIBEIRO
MSG – Fiscal Técnico

(assinado eletronicamente)
ALESSANDRO VASCONCELLOS
SECGC – Chefe

(assinado eletronicamente)
MIKE QUEIROZ DA SILVA
PRM-LUZIÂNIA – Fiscal Técnico

(assinado eletronicamente)
JORGE LEANDRO TOLEDO
PRM-ANÁPOLIS – Fiscal Técnico



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Assinatura/Certificação do documento **PR-GO-00029592/2026 ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

.....
Signatário(a): **ANTONIO CARLOS VERISSIMO MATOS DE OLIVEIRA**

Data e Hora: **03/06/2026 12:41:12**

Assinado com login e senha

.....
Signatário(a): **LUDMILLE DIAS RIBEIRO**

Data e Hora: **03/06/2026 12:43:07**

Assinado com login e senha

.....
Signatário(a): **ALESSANDRO VASCONCELLOS DA SILVA**

Data e Hora: **03/06/2026 13:44:11**

Assinado com login e senha

.....
Signatário(a): **JORGE LEANDRO TOLEDO**

Data e Hora: **10/06/2026 11:13:15**

Assinado com login e senha

.....
Signatário(a): **DEOCLECIANO COSTA FARIAS**

Data e Hora: **11/06/2026 10:56:43**

Assinado com login e senha

.....
Signatário(a): **MIKE QUEIROZ DA CRUZ**

Data e Hora: **11/06/2026 14:48:54**

Assinado com login e senha

.....
Acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento>. Chave edef3a9e.cb85597c.9a3f267a.3154e5cd