



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

Rua Arnaldo Lopes Süsssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

PREGÃO ELETRÔNICO N. 02/2023
(PGEA N. 20.02.0000415/2023-94)
Opção pela Lei n. 14.133/202

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de natureza continuada de LIMPEZA, CONSERVAÇÃO e ASSEIO; RECEPÇÃO; COPEIRAGEM; TELEFONISTA e SERVIÇOS GERAIS (MANUTENÇÃO PREDIAL), com fornecimento de mão de obra e todos os materiais, utensílios, uniformes e insumos necessários e adequados à execução dos serviços conforme condições, especificações, preço, prazo e locais de prestação dos serviços e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência, e, ainda, serviços de DEDETIZAÇÃO, JARDINAGEM e LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA, sob demanda, sem fornecimento de mão de obra e conforme exigências estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I.

Data de abertura: 23/01/2023 às 9h
(Horário de Brasília)
no sítio www.comprasnet.gov.br

Exclusiva ME/EPP?
☐ Sim ☒ Não

Regime de execução?
☒ Empreitada por Preço Global

Modo de disputa?
☐ Aberto ☒ Aberto e Fechado

Critério de Julgamento?
☒ Menor Preço Global Mensal

Valor Mensal Máximo Aceitável
R\$ 86.620,00 (oitenta e seis mil seiscientos e vinte reais).

Prazo para envio da proposta/documentação:
Até 2 (duas) horas após a convocação efetuada pelo Pregoeiro

Vistoria?
☐ Obrigatória
☒ Facultativa
☐ Não se aplica
Ver item 6

Garantia de Execução?
☒ Sim ☐ Não
Veja item 16

Pedidos de esclarecimentos
Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura das sessões deste pregão no endereço prt23.licitacao@mpt.mp.br

Impugnações
Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura das sessões deste pregão no endereço prt23.licitacao@mpt.mp.br

SERVIÇO CONTÍNUO COMUM

Critério de seleção da proposta:

Menor Preço Global Mensal

Regime de execução:

Empreitada por Preço Global

Locais da prestação dos serviços:

- Cuiabá - PRT/23ª Região: Rua Arnaldo Lopes Süsssekind, nº236, – Bairro Jardim Aclimação
- Alta Floresta/MT - Rua Acerola, 147, Setor H – Alta Floresta/MT
- Rondonópolis/MT - Rua Dom Aquino, 419, Jd. Guanabara
- Sinop/MT - Av. das Figueiras, 1964, Quadra 12, Lote 13

Prazo de Vigência Contratual:

O prazo de vigência do contrato será de 05 (cinco) anos, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº14.133, de 2021

Contratante:

Ministério Público do Trabalho em Mato Grosso - PRT 23ª Região (PRT23)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2023



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

Rua Arnaldo Lopes Süsssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

Torna-se público que a PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO, por meio da Seção de Licitações e Compras, sediada na Rua Arnaldo Lopes Süsssekind, n. 236, – Bairro Jardim Aclimação – Cuiabá – MT - CEP: 78050-258, realizará LICITAÇÃO na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL MENSAL, sob a forma de execução indireta, pelo regime de empreitada por preço global, nos termos da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, alterada pela Lei n. 14.770, de 22 de dezembro de 2023 e do Decreto n. 10.024, de 20 de setembro de 2019 e demais legislação aplicável e, ainda, das exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. DA SESSÃO PÚBLICA

1.1. Datas, Horários e Informações sobre o Certame:

DATA DA ABERTURA: 23/01/2024

HORA DA ABERTURA: 09:00 horas (horário de Brasília)

ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA: a partir da divulgação do Edital até a data e horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <https://www.gov.br/compras>

CÓDIGO UASG: 200205 – Procuradoria Regional do Trabalho-23ª Região.

1.2. 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

1.3. Nos casos de indisponibilidade de acesso do Pregoeiro à sala de disputa de lances, no Sistema “comprasnet”, que impeça o início da disputa até às 11:30h, será aplicada a regra do subitem anterior.

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de natureza continuada de LIMPEZA, CONSERVAÇÃO e ASSEIO; RECEPÇÃO; COPEIRAGEM; TELEFONISTA e SERVIÇOS GERAIS (MANUTENÇÃO PREDIAL), com fornecimento de mão de obra e todos os materiais, utensílios, uniformes e insumos necessários e adequados à execução dos serviços conforme condições, especificações, preço, prazo e locais de prestação dos serviços e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência, e, ainda, serviços de DEDETIZAÇÃO e JARDINAGEM, LIMPEZA DE CAIXAS D'ÁGUA sob demanda, sem fornecimento de mão de obra, com fornecimento de material, conforme exigências estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I.

2.2. A licitação será realizada em item único, conforme constante no Termo de Referência.

2.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço global mensal, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2.4. A prestação dos serviços compreenderá, além dos postos de serviço, o fornecimento de uniformes, materiais e o emprego de equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Estudo preliminar Anexo.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

Rua Arnaldo Lopes Süsssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.1.1 Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

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

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.3.1 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.4. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI nos limites previstos da Lei Complementar n. 123, de 2006.

3.4.1 A utilização dos benefícios concedidos pela Lei Complementar n. 123/2006 por licitante que não se enquadre na definição legal reservada a essas categorias configura fraude ao certame, sujeitando o licitante à aplicação de penalidades previstas na legislação vigente, neste Edital e seus Anexos.

3.5. Não poderão disputar esta licitação:

- a) aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;
- b) autor do do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- c) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- d) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - d.1)** aplica-se esse impedimento também 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 devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;
- e) 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;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

Rua Arnaldo Lopes Süssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

- f) empresas que tenham como sócios, 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, conforme dispõe a Resolução n.º 37, de 28 de abril de 2009, do Conselho Nacional do Ministério Público, e posteriores alterações;
- g) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei n. 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- h) 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;
- i) pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- j) sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP n. 5, de 2017, bem como o disposto no Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU;
- k) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão n. 746/2014-TCU-Plenário);
- l) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato, agente público do órgão ou entidade 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, conforme § 1º do art. 9º da Lei n. 14.133/2021.
 - l.1) A vedação de que trata o item anterior estende-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.
- m) Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei n. 14.133/2021.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com

4.2. No cadastramento da proposta inicial o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.2.1 está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.2.2. não emprega menor de 18 anos em 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 art. 7º, XXXIII da Constituição Federal;

4.2.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

Rua Arnaldo Lopes Süsssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

4.2.4 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.

4.3. O licitante enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar n. 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus art. 42 a 49, observado o disposto nos §§1º ao 3º do art. 4º da Lei n. 14.133/2021.

4.3.1 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar n. 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.4. A falsidade das declarações de que tratam os itens anteriores sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei n. 14.133/2021 e neste Edital.

4.5. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.6. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.7. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.8. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.8.1 a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.8.2 os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o item acima.

4.9. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.9.1 valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.9.2 percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.10. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item “4.8” possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.11. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.12. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

Rua Arnaldo Lopes Süsssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante preenchimento de campos específicos no sistema eletrônico:

5.1.1 O **Valor Global Mensal** na proposta, já considerados e inclusos todos os tributos, materiais, equipamentos e demais despesas decorrentes da execução do objeto cujo valor máximo são os que constas nas tabelas abaixo:

UNIDADE	POSTO DE TRABALHO	QUANTIDADE	VALOR POR POSTO	VALOR TOTAL
SEDE	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	1	5.627,03	R\$ 5.627,03
	COPEIRA	1	6.985,55	R\$ 6.985,55
	TELEFONISTA	1	6.798,11	R\$ 6.798,11
	RECEPCIONISTA	1	6.113,00	R\$ 6.113,00
	SERVENTE DE LIMPEZA	4	5.474,27	R\$ 21.897,08
RONDONÓPOLIS	RECEPCIONISTA	1	4.741,12	R\$ 4.741,12
	SERVENTE DE LIMPEZA	1	5.800,12	R\$ 5.800,12
SINOP	RECEPCIONISTA	1	4.701,72	R\$ 4.701,72
	SERVENTE DE LIMPEZA	1	5.928,84	R\$ 5.928,84
ALTA FLORESTA	RECEPCIONISTA	1	4.665,57	R\$ 4.665,57
	SERVENTE DE LIMPEZA	1	6.009,64	R\$ 6.009,64
TOTAL PREVISTO PARA O CONTRATO				R\$ 79.267,78

RESUMO DO VALOR DE CADA SERVIÇO SOB DEMANDA			
SERVIÇO	QUANT.	VALOR	VALOR POR UNIDADE
DEDETIZAÇÃO (Cuiabá)	1	R\$ 1.800,00	R\$ 3.525,00 (Cuiabá)
JARDINAGEM (Cuiabá)	1	R\$ 780,00	
LIMPEZA DE CAIXAS D'ÁGUA (Cuiabá)	1	R\$ 945,00	
DEDETIZAÇÃO (Rondonópolis)	1	R\$ 800,00	R\$ 1.178,00 (Rondonópolis)
JARDINAGEM (Rondonópolis)	1	R\$ 230,00	
LIMPEZA DE CAIXAS D'ÁGUA (Rondonópolis)	1	R\$ 148,00	
DEDETIZAÇÃO (Sinop)	1	R\$ 450,00	R\$ 1.250,00 (Sinop)
JARDINAGEM (Sinop)	1	R\$ 600,00	
LIMPEZA DE CAIXAS D'ÁGUA (Sinop)	1	R\$ 200,00	
DEDETIZAÇÃO (Alta Floresta)	1	R\$ 500,00	



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO
TRABALHO DA 23ª REGIÃO**

Rua Arnaldo Lopes Süsssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

JARDINAGEM (Alta Floresta)	1	R\$ 700,00	R\$ 1.400,00 (Alta Floresta)
LIMPEZA DE CAIXAS D'ÁGUA (Alta Floresta)	1	R\$ 200,00	
TOTAL DOS SERVIÇOS SOB DEMANDA			R\$ 7.353,00

Obs: O valor máximo aceitável para essa contratação é a soma dos dois valores que totaliza **R\$ 86.620,00**.

5.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

5.1.3 A Proposta Comercial deverá ser preenchida conforme o Anexo B do Edital (Modelo de Proposta de Preços) e os valores informados deverão ter até duas casas decimais.

5.1.4 A proposta deverá trazer como anexos todos os documentos disponíveis no Anexo A-II (Planilhas de Custos), Anexo C (Planilha de dados) e Declarações constantes nos anexos do Edital e Termo de Referência.

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7. 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.

5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Edital e seus anexos, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.8.1 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.8.2 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

5.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

Rua Arnaldo Lopes Süsssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX da Constituição Federal; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5.10. 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.

5.11. 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.

6. DA VISTORIA

6.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é facultativa, entretanto é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim.

6.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

6.3. 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.

6.4. A vistoria na PRT/23ª Região em Cuiabá deverá ser agendada e realizada no período compreendido entre a divulgação do Edital de Licitação até o dia antecedente à realização do certame, em dia útil, segunda-feira a sexta-feira, no horário das 07:30 às 14:30h, junto da Seção de Licitações e Compras por meio dos telefones: (65) 3613- 9125; Celular/Whatsapp: (65) 98112-2200, ou através do email: prt23.licitacao@mpt.mp.br, tratar como servidor Rafael Brandt Schmechel.

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

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de lances e eventual 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 n. 14.133/2021, legislação correlata e no item “3.5” deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1 Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;

7.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

7.1.3 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

Rua Arnaldo Lopes Süsssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

7.1.4 Relação de licitantes inidôneas do Tribunal de Contas da União – TCU, no sítio (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:INIDONEOS>);

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

7.1.6 As consultas aos cadastros referidos acima podem ser supridas por meio da Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>), em conjunto com a Certidão Negativa Correccional (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM) (<https://certidoes.cgu.gov.br/consulta-inicial>).

7.2. 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 art. 12 da Lei n. 8.429/1992.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN n. 3/2018, art. 29, caput).

7.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN n. 3/2018, art. 29, §1º).

7.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN n. 3/2018, art. 29, §2º).

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

7.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciada a verificação da conformidade da proposta do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens “3.4.1” e “4.3” deste edital.

7.6. 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, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES n. 73, de 30 de setembro de 2022.

7.7. 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:

7.7.1 Convenções Coletivas de Trabalho do Estado de Mato Grosso, cujos números do registro no MTE, são: **MT000097/2023** (das categorias de asseio, limpeza, conservação e outros) e **MT 000167/2023/2023** (da categoria de telefonista).

7.7.2 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.

7.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.8.1 conter vícios insanáveis;

7.8.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

Rua Arnaldo Lopes Süsssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

- 7.8.3** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 7.8.4** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 7.8.5** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 7.9.** 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.
- 7.9.1** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 7.10.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 7.11.** 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.
- 7.11.1** Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.
- 7.11.2** Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;
- 7.11.3** Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.
- 7.11.4** Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.
- 7.12.** 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.
- 7.12.1** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 7.12.2** 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.
- 7.13.** 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.
- 7.14.** Finalizada a etapa de julgamento da proposta será iniciado o procedimento de habilitação.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

Rua Arnaldo Lopes Süsssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 8.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 8.2.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 8.3.** O sistema disponibilizará campo próprio para comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 8.4.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 8.5.** O lance deverá ser ofertado pelo Valor Global Mensal.
- 8.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 8.7.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 5,00 (cinco reais).
- 8.9.** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 8.10.** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 8.11.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 8.11.1** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 8.11.2** Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 8.11.3** No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 8.11.4** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 8.11.5** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 8.12.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.13.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

Rua Arnaldo Lopes Süsssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

8.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 5 da Lei Complementar n. 123/2009, regulamentada pelo Decreto n. 8.538/2015.

8.17.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.17.2 A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.17.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocados os demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.17.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

8.18.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei n. 14.133/2021, nesta ordem:

8.18.1.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

8.18.1.2. empresas brasileiras;

8.18.1.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.18.1.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei n. 12.187/2009.

8.19. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

8.19.1 Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados os preços unitários máximos como critério de aceitabilidade;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

Rua Arnaldo Lopes Süsssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

8.19.2 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração;

8.19.3 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes;

8.19.4 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório;

8.19.5 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, **no prazo de 2 (duas) horas**, envie a Proposta de Preço adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, juntamente com a Planilha de Custos e de Formação de Preços a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final conforme Modelo constante no Anexo A-II, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados;

8.19.6 Serão considerados, também, documentos complementares os documentos abaixo, que poderão ser enviados, juntamente, com a proposta vencedora:

- a) Anexo C – Planilha de Dados Cadastrais do Licitante;
- b) Anexo D – Declaração de Regularidade, nos termos art. 3º da Resolução/CNMP n. 37/2009;
- c) Anexo E – Declaração de Inexistência de Trabalho Escravo, Não Exploração de Trabalho Infantil e Não Discriminação;
- d) Anexo F – Modelo de Declaração de Contratos Firmados;
- e) Anexo G - Declaração de vitória;
- f) Anexo H – Autorização para a Utilização da Garantia e de Pagamento Direto.

8.19.7 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.20. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos previstos no Item 12.4 constantes no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei n. 14.133, de 2021.

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

9.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.2.1 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto n. 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.3. O licitante deverá declarar, ainda:

9.3.1 que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma do art. 63, I da Lei nº 14.133/2021;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

Rua Arnaldo Lopes Süsssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

- 9.3.2** 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;
- 9.3.3** que sua proposta compreende 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;
- 9.3.4** Apresentar o Anexo C – Planilha de Dados Cadastrais do Licitante;
- 9.3.5** Apresentar o Anexo D – Declaração de Regularidade, nos termos art. 3º da Resolução/CNMP nº 37/2009;
- 9.3.6** Apresentar o Anexo E – Declaração de Inexistência de Trabalho Escravo, Não Exploração de Trabalho Infantil e Não Discriminação.
- 9.3.7** Apresentar o Anexo F – Declaração de Contratos Firmados.
- 9.3.8** Apresentar o Anexo G – Declaração de vistoria.
- 9.3.9** Apresentar o Anexo H – Autorização para a Utilização da Garantia e de Pagamento Direto.
- 9.4.** Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia, nos termos do Anexo G.
- 9.4.1** O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.
- 9.4.2** Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;
- 9.5.** A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.
- 9.5.1** 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. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).
- 9.5.2** Nesse caso, os documentos deverão ser encaminhados à Seção de Licitações, Compras e Contratos da Procuradoria Regional do Trabalho da 23ª Região, situada na Rua Arnaldo Lopes Süsssekind, n. 236, Bairro Jardim Aclimação, Cuiabá/MT CEP 78050-258, no prazo estabelecido pelo Pregoeiro.
- 9.6.** É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).
- 9.6.1** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).
- 9.7.** A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

Rua Arnaldo Lopes Süsssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

- 9.7.1** Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, **no prazo de 02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.
- 9.8.** A verificação no Sicafe ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 9.8.1** Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 9.9.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):
- 9.9.1** complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 9.9.2** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 9.10.** Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 9.11.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem “9.7.1”.
- 9.12.** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 9.13.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).
- 9.14.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

10. DOS RECURSOS

- 10.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 10.2.** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 10.3.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 10.3.1** a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 10.3.2** o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 30 (trinta) minutos.
- 10.3.3** o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 10.3.4** na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 10.4.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 10.5.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

Rua Arnaldo Lopes Süsssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.prt23.mpt.mp.br.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

11.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

11.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

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

11.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

11.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

11.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

11.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

11.1.5 fraudar a licitação

11.1.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

11.1.8 praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

11.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

Rua Arnaldo Lopes Süsssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

11.2.1 advertência;

11.2.2 multa;

11.2.3 impedimento de licitar e contratar e

11.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

11.3.2 as peculiaridades do caso concreto

11.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

11.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

11.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato lícitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1 Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 10% do valor do contrato lícitado.

11.4.2 Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 20% do valor do contrato lícitado.

11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

11.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e, se for o caso, à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

Rua Arnaldo Lopes Süsssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

11.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

11.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes e-mails: prt23.licitacao@mpt.mp.br e rafael.schmechel@mpt.mp.br

12.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

12.4.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

12.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

13. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1. As despesas decorrentes do objeto da presente licitação correrão à conta de recursos específicos consignados ao Ministério Público do Trabalho no Orçamento Geral da União para o exercício do ano corrente.

13.2. As despesas decorrentes da presente contratação, para o exercício de 2023, correrão por conta dos recursos:

Unidade Gestora/Unidade Orçamentária: 200205

Fonte: 1000000000



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

Rua Arnaldo Lopes Süsssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

Programa de Trabalho: 172168

Plano Interno: DEFESA1 (Sede) DEFESA2 (PTMs)

Elemento de Despesa: 339037.02-Limpeza e Conservação

339037.01-Recepcionista,

339037.01-Telefonista,

339037.04- Auxiliar de Manutenção Predial (Serviços Gerais)

339037.05- Copeiragem

339039-79- Jardinagem

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

14. DO PAGAMENTO

14.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I, deste Edital.

15. DO CONTRATO

15.1. Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar o Termo de Contrato, conforme Minuta de Contrato constante do Anexo i deste Edital, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Instrumento Convocatório, na Lei nº 14.133/2021 e em outras legislações aplicáveis.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar eletronicamente o Termo de Contrato, por meio do sistema MPT Digital Administrativo, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.1.1 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária desde que aceita pela PRT da 19ª Região.

15.3. Será formalizado Contrato Administrativo, com vigência de 5 (cinco) anos, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de Licitação, Termo de Referência, e da Proposta de Preços da empresa vencedora.

16. DAS GARANTIAS DE EXECUÇÃO

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

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

16.3 A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

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



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

Rua Arnaldo Lopes Süsssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, Anexo A deste Edital.

18. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

18.1. Os critérios de gestão e fiscalização do objeto estão previstos no Termo de Referência, Anexo A deste Edital.

19. DA PROTEÇÃO DE DADOS

19.1. A presente licitação será realizada no sistema compras.gov.br, sendo o procedimento público e os dados disponíveis para consulta irrestrita.

19.2. O Contratante e a Contratada se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, bem como executar os serviços em estreita observância aos ditames estabelecidos pela Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

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

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

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

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

20.2. 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

20.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

20.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

20.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

20.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO
TRABALHO DA 23ª REGIÃO**

Rua Arnaldo Lopes Süsssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

20.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

20.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

20.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

20.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.prt23.mpt.mp.br.

20.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo A – Termo de Referência;

Anexo A-I do TR – Instrumento de Medição de Resultado – IMR;

Anexo A-II do TR - Modelo de Planilha de Custo e Formação de Preço;

Anexo B – Modelo de Proposta de Preços;

Anexo C – Planilha de Dados Cadastrais do Licitante;

Anexo D – Declaração de Regularidade (conforme Resolução Nº 37/2009, do Conselho Nacional do Ministério Público – CNMP);

Anexo E – Modelo de declaração de inexistência de trabalho escravo, não exploração de trabalho infantil e não discriminação;

Anexo F – Modelo de Declaração de Contratos Firmados;

Anexo G – Modelo de Declaração de Vistoria;

Anexo H – Modelo de Autorização para a Utilização da Garantia e de Pagamento Direto;

Anexo i – Minuta do Contrato.

21. DO FORO

21.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Seção Judiciária da Justiça Federal de Cuiabá-MT, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d” da Constituição Federal.

(Assinado eletronicamente.)
DANILO NUNES VASCONCELOS
PROCURADOR-CHEFE DA PRT DA 23ª REGIÃO



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO
TRABALHO DA 23ª REGIÃO**

Rua Arnaldo Lopes Süsssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

ANEXO A - TERMO DE REFERÊNCIA

O presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com os estudos preliminares juntados aos autos do PGEA 20.02.2300.0000415/2023-94.

1. DO OBJETO

1.1 - O objeto da contratação é a prestação dos seguintes serviços:

1.1.1. de natureza continuada:

- a) Limpeza, Conservação e Asseio;
- b) Recepção;
- c) Copeiragem;
- d) Telefonista; e
- e) Serviços Gerais.

1.1.2. sob demanda:

- a) Jardinagem;
- b) Dedetização; e
- c) Limpeza de Caixas D'Água.

1.2- A prestação dos serviços compreenderá, além dos postos de serviço, o fornecimento de uniformes, materiais e o emprego de equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste instrumento.

1.3- Os serviços descritos no item 1.1.1 serão prestados nos locais e carga horária a seguir descritos:

Serviços	Qtd. de Postos	Carga horária	Local de prestação
Limpeza, asseio e conservação	4	8h diárias diurnas e 40h semanais de segunda a sexta-feira	Sede (Cuiabá)
	3		1 para cada PTM (Rondonópolis, Sinop e Alta Floresta)
Recepção	1		Sede (Cuiabá)
	3		1 para cada PTM (Rondonópolis, Sinop e Alta Floresta)
Agente de Serviços Gerais	1		Sede (Cuiabá)
Copa	1		Sede (Cuiabá)
Telefonista	1	6h diárias diurnas e 30h semanais de segunda a sexta-feira	Sede (Cuiabá)
Total de postos	14	8 ou 6h	PRT23



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

Rua Arnaldo Lopes Süsssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

1.4- Os serviços descritos no item 1.1.2 serão prestados sob demanda, nas unidades da Procuradoria Regional do Trabalho da 23ª Região, em quantidade prevista nos Estudos Técnicos Preliminares.

1.5- Os itens objeto da contratação serão executados de forma indireta, com dedicação de mão de obra exclusiva, sob o regime de empreitada por preço global.

1.6- Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns de natureza contínua.

1.7- O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.8- A descrição dos serviços, bem como as atribuições e perfis exigidos para cada categoria contratada encontram detalhadas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Justifica-se a presente contratação em razão da unidade não dispor de pessoal em seu quadro para a prestação dos referidos serviços, visto que as funções objeto do certame não estão relacionadas às atribuições de nenhum dos cargos dos servidores do Ministério Público da União, e, para atendimento da demanda, torna-se necessária a terceirização dos serviços, com fornecimento de mão de obra capacitada e habilitada para o atendimento da demanda e com fornecimento de todo material, utensílios e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços.

2.2 A terceirização desses serviços possibilitará a redução do envolvimento de servidores em tarefas acessórias, instrumentais ou complementares às atividades finalísticas, proporcionado o acréscimo de produtividade e a qualidade na execução das ações inerentes aos cargos efetivos.

2.3 Os serviços de **limpeza e conservação** e os **serviços gerais** têm a finalidade de manter os ambientes limpos, saudáveis, organizados, de proporcionar condições adequadas de higiene e limpeza aos procuradores, servidores, colaboradores e visitantes, indispensáveis à qualidade do ambiente de trabalho, à motivação e à saúde, evitando transtornos à administração e assegurando a continuidade no desenvolvimento de suas funções, além de contribuir para a preservação do patrimônio público.

2.4 Já o serviço de **copeiragem** visa auxiliar as rotinas diárias relativas à feitura e à distribuição de café, chá, água em salas, reuniões, audiências, eventos, além da limpeza, higiene e organização dos utensílios da copa;

2.5 A contratação dos serviços de **recepcionista** visa dar continuidade ao atendimento do serviço de recepção nas unidades PRT23ª Região de suporte, de forma qualificada e contínua, ao cumprimento da missão institucional. Trata-se de serviço de fundamental importância, com reflexos na segurança institucional, uma vez que compreende as atividades de informação, orientação, triagem, controle de acesso e trânsito nas dependências da Unidade supracitada;

2.6 Da mesma forma, a contratação dos serviços continuados de **telefonista**, exclusivamente na Procuradoria Regional do Trabalho da 23ª Região tem como finalidade o apoio da realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do órgão, concentrando os esforços laborais de membros, servidores, estagiários e demais terceirizados nas suas respectivas atribuições e proporcionando, por consequência, melhor aproveitamento dos recursos humanos,



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

Rua Arnaldo Lopes Süssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

maior eficiência e maior qualidade nas condições de trabalho do órgão;

2.7 Os serviços de **limpeza e desinfecção das caixas d'água** decorre da obrigatoriedade ao cumprimento das normas de higiene sanitária nas edificações e garantir a qualidade da água utilizada. A inexistência de material adequado e servidor qualificado no quadro desta Regional impossibilitam a realização desse importante serviço.

2.8 Os serviços de **dedetização/desratização** também decorre do atendimento das normas sanitárias, de saúde e segurança do trabalho e a proteção de membros, servidores, colaboradores e do público em geral, disponibilizando um ambiente de trabalho salubre, minimizando os riscos à saúde, com o combate e eliminação de vetores e pragas urbanas, tais como roedores, baratas, moscas, pulgas, percevejos, escorpiões, formigas, mosquitos, larvas de mosquitos, mosquito transmissor da dengue, cupins, etc., em todas as edificações da Regional.

2.9 Em relação ao serviço de **jardinagem**, a contratação se justifica pela necessidade de preservação e manutenção e limpeza das áreas verdes e plantadas das unidades da Regional, minimizando a incidência de insetos e animais peçonhentos que surgem no local, bem como zelando pela imagem da paisagem, valorizando a vegetação nativa, preservando as espécies arbóreas por meio da realização de tarefas de plantio, manutenção das espécies existentes e demais atividades pertinentes, assim contribuindo para um ambiente saudável, seguro, confortável e aprazível em cada unidade.

2.10 Visando impedir o crescimento da máquina administrativa, o Decreto-Lei nº 200/67 dispôs acerca da necessidade de descentralização da Administração Pública Federal, mencionando que *"Para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com o objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução"*;

2.11 Dessa forma, com o escopo de melhor executar sua missão institucional, necessário que se delegue aos servidores do quadro a realização de atividades voltadas precipuamente à área fim do Órgão, de modo que as atividades de mero cotidiano e simples execução, tais como limpeza e conservação, copeiragem, recepcionista, telefonista, sejam realizadas por execução indireta;

2.12 Nesse contexto, observa-se ainda o artigo 7º, da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017 dispondo que *"...nos termos da legislação, serão objeto de execução indireta as atividades previstas em Decreto que regulamenta a matéria"*;

2.13 A presente contratação enquadra-se na categoria de serviços comuns, constituindo-se em atividades acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal da PRT-23ª Região. Possui natureza continuada dos serviços necessários ao desempenho das funções ministeriais, cuja interrupção pode comprometer a continuidade de atividades finalísticas do órgão. Referida contratação é autorizada pelo Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

2.14 A aglutinação dos referidos serviços em um único contrato de terceirização, visa tornar o certame mais atrativo às empresas fornecedoras de mão de obra, tornar mais fácil e efetivo e eficiente o controle e a fiscalização da execução dos serviços;

2.15 Os serviços serão executados por profissionais cujas categorias são reconhecidas legalmente e estão relacionadas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, conforme abaixo:



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

Rua Arnaldo Lopes Süsssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

Categorias	Classificação Brasileira de Ocupações – CBO
Servente ou auxiliar de serviços gerais	5143-20
Auxiliar de Manutenção Predial (serviços gerais)	5143-10
Copeiragem	5143-25
Telefonista	4222-05
Recepcionista	4221-05

2.16 Vale mencionar que a administração exigirá, na presente contratação, que a empresa contratada adote boas práticas que contribua ao desenvolvimento nacional sustentável, em conformidade ao Decreto nº 7.746/2012, alterado pelo Decreto 9.178/2017, que regulamentou o art. 3º, da Lei nº 8.666, de 1993, e Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, promovendo otimização de recursos e menor impacto socioambiental;

2.17 Os serviços descritos no item 1.1.1 serão prestados de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do funcionamento das atividades da PRT/23ª Região, assim o contrato terá duração de 5 (cinco) anos, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

3. FUNDAMENTO LEGAL

A contratação do objeto via utilização do Pregão Eletrônico, tem respaldo na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e NA Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão com suas atualizações.

4. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados nas Unidades da Procuradoria Regional do Trabalho da 23ª Região localizadas em:

ENDEREÇOS ONDE OS SERVIÇOS SERÃO PRESTADOS	
Sede (Cuiabá)	Rua Arnaldo Lopes Süsssekind, n. 236, Jardim Aclimação, Cuiabá-MT, CEP nº 78050-258, Telefone (65) 3613-9100.
PTM de Rondonópolis	Rua Dom Aquino, n. 419, Jd. Guanabara, Rondonópolis-MT - CEP: 78.710-150, telefone (66) 3421-2032
PTM de Sinop	Av. das Figueiras, n. 1964, Quadra 12, Lote 13, Sinop-MT - CEP: 78.550-000, telefone (66) 3517-3100
PTM de Alta Floresta	Rua Acerola, n. 147, Setor H, Alta Floresta-MT, CEP nº 78.580-000, telefone (66) 3521-8595.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

Rua Arnaldo Lopes Süssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

5. DOS VALORES DOS SERVIÇOS E DO VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL

5.1 O preço máximo aceitável obedecerá ao disposto na Portaria SLTI/MPOG vigente.

5.2 Para a cotação de preços, objeto deste Termo de Referência, deverá ser observado o piso salarial, auxílio-alimentação e demais benefícios das categorias, firmado nas Convenções Coletivas de Trabalho vigentes, celebradas pelos Sindicatos dos Empregados em Empresas Terceirizadas de Asseio, Conservação e SINTEL bem ainda os modelos de planilhas anexas.

5.3 As planilhas de custo e formação de preços que serão utilizadas como referência para o certame seguem anexas ao presente Termo de Referência assim como o resumo das informações para seu preenchimento.

RESUMO DAS VERBAS QUE INTEGRAM A PLANILHA DE CUSTO DE CADA POSTO			
Localidade	Postos	Itens	Valor mensal por posto/pessoa
Sede (Cuiabá)	4 Serventes de limpeza	Uniforme	R\$ 38,92
		Materiais de limpeza	R\$ 833,85
		Vale transporte (ainda sem descontar 6%)	R\$ 217,80
		Auxílio Alimentação	R\$ 415,91
		Insalubridade	R\$ 132,00
	Recepcionista	Uniforme	R\$ 75,87
		Vale transporte (ainda sem descontar 6%)	R\$ 217,80
		Líder de equipe (35%)	R\$ 580,57
		Auxílio Alimentação	R\$ 415,91
	Copeira	Uniforme	R\$ 40,17
		Materiais de copa (café e açúcar)	R\$ 1.419,03
		Vale transporte (ainda sem descontar 6%)	R\$ 217,80
		Auxílio Alimentação	R\$ 415,91
		Insalubridade copa	R\$ 396,00
	Telefonista	Uniforme	R\$ 75,87
		Vale transporte (ainda sem descontar 6%)	R\$ 217,80
		Auxílio Alimentação	R\$ 937,16
	Agente de serviços gerais	Uniforme	R\$ 46,06
		Ferramentas	R\$ 31,91
		Vale transporte (ainda sem descontar 6%)	R\$ 217,80
		Auxílio Alimentação	R\$ 415,91



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

Rua Arnaldo Lopes Süsssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

PTM de Rondonópolis	Servente de limpeza	Uniforme	R\$ 38,92
		Materiais de Limpeza 833,85	R\$ 942,11
		Café e açúcar 108,26	
		Vale transporte (ainda sem descontar 6%)	R\$ 180,40
		Auxílio Alimentação	R\$ 415,91
		Insalubridade	R\$ 132,00
	Recepcionista	Uniforme	R\$ 75,87
		Vale transporte (ainda sem descontar 6%)	R\$ 180,40
		Auxílio Alimentação	R\$ 415,91
PTM de Sinop	Servente de limpeza	Uniforme	R\$ 38,92
		Materiais de Limpeza 833,85	R\$ 942,11
		Café e açúcar 108,26	
		Vale transporte	R\$ 154,00
		Auxílio Alimentação	R\$ 415,91
		Insalubridade	R\$ 132,00
	Recepcionista	Uniforme	R\$ 75,87
		Vale transporte (ainda sem descontar 6%)	R\$ 154,00
		Auxílio Alimentação	R\$ 415,91
PTM de Alta Floresta	Servente de limpeza	Uniforme	R\$ 38,92
		Materiais de Limpeza 833,85	R\$ 942,11
		Café e açúcar 108,26	
		Vale transporte (não tem desconto de 6%)	R\$ 80,00
		Auxílio Alimentação	R\$ 415,91
		Insalubridade	R\$ 132,00
	Recepcionista	Uniforme	R\$ 75,87
		Vale transporte (não tem desconto de 6%)	R\$ 80,00
		Auxílio Alimentação	R\$ 415,91

5.4 O custo mensal do serviço com cada categoria que envolve mão de obra, resultado das planilhas de custo e formação de preços totaliza **R\$ 79.267,78**, conforme tabela a seguir:



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

Rua Arnaldo Lopes Süsssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

RESUMO DO VALOR MENSAL DAS PLANILHAS COM MÃO DE OBRA			
POSTO DE TRABALHO	QUANT.	VALOR POR POSTO	VALOR TOTAL
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS (Cuiabá)	1	R\$ 5.627,03	R\$ 5.627,03
COPEIRA (Cuiabá)	1	R\$ 6.985,55	R\$ 6.985,55
TELEFONISTA (Cuiabá)	1	R\$ 6.798,11	R\$ 6.798,11
RECEPCIONISTA (Cuiabá)	1	R\$ 6.113,00	R\$ 6.113,00
SERVENTE DE LIMPEZA (Cuiabá)	4	R\$ 5.474,27	R\$ 21.897,08
RECEPCIONISTA (Rondonópolis)	1	R\$ 4.741,12	R\$ 4.741,12
SERVENTE DE LIMPEZA (Rondonópolis)	1	R\$ 5.800,12	R\$ 5.800,12
RECEPCIONISTA (Sinop)	1	R\$ 4.701,72	R\$ 4.701,72
SERVENTE DE LIMPEZA (Sinop)	1	R\$ 5.928,84	R\$ 5.928,84
RECEPCIONISTA (Alta Floresta)	1	R\$ 4.665,57	R\$ 4.665,57
SERVENTE DE LIMPEZA (Alta Floresta)	1	R\$ 6.009,64	R\$ 6.009,64
TOTAL DOS SERVIÇOS COM MÃO DE OBRA			R\$ 79.267,78

5.5. O custo de cada serviço sob demanda, (jardinagem, dedetização/desratização e limpeza de caixas d'água) totaliza **R\$ 7.353,00**, conforme tabela a seguir:

RESUMO DO VALOR DE CADA SERVIÇO SOB DEMANDA			
SERVIÇO	QUANT.	VALOR	VALOR POR UNIDADE
DEDETIZAÇÃO (Cuiabá)	1	R\$ 1.800,00	R\$ 3.525,00 (Cuiabá)
JARDINAGEM (Cuiabá)	1	R\$ 780,00	
LIMPEZA DE CAIXAS D'ÁGUA (Cuiabá)	1	R\$ 945,00	
DEDETIZAÇÃO (Rondonópolis)	1	R\$ 800,00	R\$ 1.178,00 (Rondonópolis)
JARDINAGEM (Rondonópolis)	1	R\$ 230,00	
LIMPEZA DE CAIXAS D'ÁGUA (Rondonópolis)	1	R\$ 148,00	
DEDETIZAÇÃO (Sinop)	1	R\$ 450,00	R\$ 1.250,00 (Sinop)
JARDINAGEM (Sinop)	1	R\$ 600,00	
LIMPEZA DE CAIXAS D'ÁGUA (Sinop)	1	R\$ 200,00	
DEDETIZAÇÃO (Alta Floresta)	1	R\$ 500,00	R\$ 1.400,00
JARDINAGEM (Alta Floresta)	1	R\$ 700,00	



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

Rua Arnaldo Lopes Süsssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

LIMPEZA DE CAIXAS D'ÁGUA (Alta Floresta)	1	R\$ 200,00	(Alta Floresta)
TOTAL DOS SERVIÇOS SOB DEMANDA			R\$ 7.353,00

5.6. O valor máximo aceitável para essa contratação é a soma dos dois valores que totaliza R\$ 86.620,00.

6. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1 O início da prestação dos serviços pela empresa vencedora está previsto para 08 de fevereiro de 2024, imediatamente após o encerramento do contrato atual, marcado para 07 de fevereiro de 2024.

6.2 O contrato terá vigência de 05 (cinco) anos e poderá ser prorrogado por igual período, respeitada a vigência máxima decenal, e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021.

7. DA JORNADA DE TRABALHO E DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 Para a prestação dos serviços de **Limpeza e Conservação, Copeiragem, Recepcionista e Auxiliar de Manutenção Predial (serviços gerais)**, a Contratada deverá disponibilizar pessoal diariamente, de segunda a sexta-feira, e excepcionalmente aos sábados a critério da Contratante, observando-se os limites legais da jornada de 8 (oito) horas diárias e de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

7.2 Para a prestação dos serviços de **Telefonista**, a Contratada deverá disponibilizar pessoal diariamente, de segunda a sexta-feira, e excepcionalmente aos sábados a critério da Contratante, observando-se os limites legais da jornada de 6 (seis) horas diárias e de 36 (trinta e seis) horas semanais.

7.3 Os serviços de **Telefonista** devem ser executados pela Contratada em conformidade com o horário de funcionamento da Procuradoria Regional do Trabalho da 23ª Região, das 08h às 14h, de segunda a sexta-feira.

7.4 Os horários originalmente definidos poderão ser alterados a qualquer tempo pela Contratante, de acordo com suas necessidades e conveniência, sempre em consonância com a legislação trabalhista.

7.5 Os serviços de **Limpeza e Conservação, Copeiragem e Auxiliar de Manutenção Predial (serviços gerais)** deverão ser executados de acordo com as descrições e periodicidades constantes nas especificações dos serviços, atentando para o emprego correto dos materiais, máquinas, equipamentos e produtos específicos, não eximindo a Contratada da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto do contrato.

7.6 Os serviços **Limpeza e Conservação, Copeiragem, Recepcionista e Auxiliar de Manutenção Predial (serviços gerais)** devem ser executados pela Contratada em conformidade com o horário de funcionamento das unidades da Procuradoria Regional do Trabalho da 23ª Região, das 07h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

Rua Arnaldo Lopes Süsssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

7.7 Para a prestação dos serviços de **Limpeza e Conservação, Copeiragem e Auxiliar de Manutenção Predial (serviços gerais)**, a Contratada fornecerá todo o material de consumo, utensílios e equipamentos necessários, de acordo com relação contida neste documento – “Lista de materiais”.

8.7.1. Os quantitativos estimados foram estabelecidos com base nos últimos contratos formalizados pela Contratante, tratando-se de uma média de consumo, cabendo à contratada dimensionar e fornecer os itens necessários ao atendimento dos serviços, sem custos adicionais, ainda que ocorram variações no consumo.

7.8 Para a prestação dos serviços a Contratada utilizará, sob sua inteira responsabilidade e de acordo com as normas que regem a atividade, mão de obra devidamente treinada e qualificada.

8. QUALIFICAÇÃO PESSOAL MÍNIMA EXIGIDA

8.1. A **qualificação/escolaridade mínima** dos profissionais alocados para cada posto de serviço será:

- a) Servente de Limpeza - ensino fundamental completo;
- b) Copeira - ensino fundamental completo;
- c) Recepcionista - ensino médio completo ou curso técnico equivalente e conhecimentos elementares em informática;
- d) Auxiliar de Manutenção Predial (serviços gerais) – ensino fundamental completo e;
- e) Telefonista - ensino médio completo ou curso técnico equivalente e conhecimentos elementares em informática;

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Exclusivamente para os serviços de **jardinagem, dedetização e lavagem de caixas d'água**, será admitida a subcontratação.

10. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 10.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei n. 14.133, de 2021, com as alterações da Lei n.14.770, de 2023, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.
- 10.2. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.
- 10.3. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
- 10.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

Rua Arnaldo Lopes Süssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

11. DA VISTORIA TÉCNICA (IN LOCO)

- 11.1. Os licitantes que participarão deste certame poderão vistoriar o local onde serão executados os serviços, examinando as áreas, tomando ciência do estado de conservação, características e eventuais dificuldades para execução dos serviços, posto que não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento da situação existente;
- 11.2. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim.
- 11.3. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 11.4. 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.
- 11.5. A vistoria na PRT-23ª Região em Cuiabá deverá ser agendada e realizada no período compreendido entre a divulgação do Edital de Licitação até o dia antecedente à realização do Certame, em dia útil, de segunda-feira à sexta-feira, no horário das 8:00 às 15:00hrs, junto ao setor de Gestão dos Contratos pelo telefone: (65) 3613-9100, Ramal 9125 e 9126, falar com os servidores Rafael Brandt Schmechel, Claudio Gatti, Marcel Jean Silva de Lima, Muriel Karoline Ferreira Andrade ou Judson Antonio da Silva Costa.
- 11.6. A vistoria nas PTMs, da mesma forma, deverá ser agendada e realizada no período compreendido entre a divulgação do Edital de Licitação até o dia que anteceder a realização do Certame, em dia útil, de segunda-feira à sexta-feira, no horário das 8:00 às 15:00hrs, junto à Secretaria da:
 - **PTM de Alta Floresta/MT**, pelo telefone (66) 3521-8595 tratar com Sr. Cristano Falk;
 - **PTM de Rondonópolis/MT**, pelo telefone (66) 3421-2032 ou (65) 99659-7836 tratar com Sr. Lucas Vinicius Sanches;
 - **PTM de Sinop/MT**, pelo telefone (66) 3517-3100 tratar ou (65) 99282-7851 com Sr. Reginaldo Castro Maia.
- 11.7. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante atestando pleno conhecimento das condições e peculiaridades da contratação.
- 11.8. 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.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

Rua Arnaldo Lopes Süsssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR VALOR GLOBAL MENSAL.
- 12.2. A proposta não pode ser superior aos preços máximos admitidos para a contratação dos serviços, conforme Planilha de Custo e Formação de Preço recomendada pela Auditoria Interna do MPU e com base na última Convenção Coletiva de Trabalho disponível de cada categoria.

Regime de Execução

- 12.3. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

- 12.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

12.4.1. Habilitação jurídica

- 12.4.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, acargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 12.4.1.2. 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>;
- 12.4.1.3. 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;
- 12.4.1.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/MEn.º 77, de 18 de março de 2020.
- 12.4.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 12.4.1.6. 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 matriz;
- 12.4.1.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

Rua Arnaldo Lopes Süssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

12.4.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 12.4.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 12.4.2.2. 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.
- 12.4.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 12.4.2.4. 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;
- 12.4.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 12.4.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 12.4.2.7. 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.
- 12.4.2.8. 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.

12.4.3. Qualificação Econômico-Financeira

- 12.4.3.1. 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;
- 12.4.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor/licitante - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 12.4.3.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- 12.4.3.4. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

Rua Arnaldo Lopes Süssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

- 12.4.3.5. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;
- 12.4.3.6. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;
- 12.4.3.7. 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;
- 12.4.3.8. 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;
- 12.4.3.9. 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.
- 12.4.3.10. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo F, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:
- 12.4.3.11. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e
- 12.4.3.12. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.
- 12.4.3.13. 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).
- 12.4.3.14. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor/licitante.

12.4.4. Qualificação Técnica

- 12.4.4.1. Declaração de Vistoria que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme modelo do Anexo 7;
- 12.4.4.2. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

12.4.5. Qualificação Técnico-Operacional

- 12.4.5.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

Rua Arnaldo Lopes Süssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo, de 3 (três) anos.

- 12.4.5.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 12.4.5.3. 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 da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.
- 12.4.5.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, 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 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 12.4.5.5. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 03 (três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 12.4.5.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 05/2017.
- 12.4.5.7. Considerando que para essa contratação o número de postos de trabalho a ser contratado é inferior a 40 (quarenta), **o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação**, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 12.4.5.8. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

12.4.6. Declarações complementares

- 12.4.6.1. Apresentar o **Anexo C** – Declaração de Dados Cadastrais do Licitante;
- 12.4.6.2. Apresentar o **Anexo D** – Declaração de Regularidade, nos termos art. 3º da Resolução/CNMP nº 37/2009;
- 12.4.6.3. Apresentar o **Anexo E** – Declaração de Inexistência de Trabalho Escravo, Não Exploração de Trabalho Infantil e Não Discriminação;
- 12.4.6.4. Apresentar o **Anexo F** – Declaração de Contratos Firmados;
- 12.4.6.5. Apresentar o **Anexo G** – Declaração de Vistoria;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

Rua Arnaldo Lopes Süsssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

12.4.6.6. Apresentar o **Anexo H** – Declaração de Autorização para a Utilização da Garantia e de Pagamento Direto.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

- 13.1 Controlar o acesso dos empregados ao prédio da PRT e das PTMs, os quais terão, após a identificação, livre movimentação nos locais em que devam executar suas tarefas;
- 13.2 Prestar todas as informações e esclarecimentos que os empregados da Empresa, encarregados da execução dos serviços, venham solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos;
- 13.3 Exercer a fiscalização dos serviços por intermédio de servidores especialmente designados;
- 13.4 Fiscalizar a assiduidade e pontualidade dos empregados da Contratada;
- 13.5 Disponibilizar instalações sanitárias para uso dos empregados da Contratada e local para acomodações dos materiais por ela fornecidos;
- 13.6 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregados da empresa que estiverem sem uniforme ou crachá de identificação, que embaraçarem ou dificultarem a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu critério, julgar inconveniente;
- 13.7 Exercer fiscalização sobre os registros nas carteiras profissionais;
- 13.8 Excluir a parcela referente aos custos não renováveis (a exemplo do aviso prévio trabalhado - Acórdão TCU Plenário nº 1186/2017, ferramentas, etc.) e/ou amortizados após o primeiro ano de vigência contratual.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 14.1 Na execução do contrato, além das obrigações especificadas no contrato, a CONTRATADA obrigará-se a realizar os seguintes serviços:
- 14.2 EXECUTAR os serviços descritos no subitem 1.1, com observância dos demais encargos e responsabilidades cabíveis;
- 14.3 ENCAMINHAR, no prazo de (05) cinco dias a partir da assinatura do contrato, nome, telefone, e-mail, whats app e endereço do preposto da empresa, juntamente com o instrumento que lhe confere poderes para acompanhar e fiscalizar a execução do serviço e, entre outras funções:
 - a) receber as manifestações da CONTRATANTE relacionadas à execução do contrato;
 - b) determinar as medidas cabíveis para o saneamento das falhas verificadas;
 - c) solicitar à Administração, em tempo hábil, as providências a seu cargo;
 - d) tomar conhecimento, em nome da CONTRATADA, das exigências e reclamações da Administração;
 - e) assegurar a prática de todos os atos necessários à perfeita execução do contrato, notadamente o regular cumprimento das obrigações assumidas;
 - f) estar presente nas dependências da PRT, periodicamente ou quando solicitado, fiscalizando e ministrando orientação necessária aos executantes dos serviços, tendo a obrigação de reportar-se, quando necessário, à CONTRATANTE, e de tomar providências pertinentes para que sejam corrigidas as falhas detectadas;
- 14.4 PRESTAR os serviços dentro dos horários, parâmetros e rotinas estabelecidos pela



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

Rua Arnaldo Lopes Süsssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

CONTRATANTE;

14.5 OBSERVAR na prestação dos serviços uma conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos e ferramentas, objetivando a correta higienização no manuseio;

14.6 RESPONSABILIZAR-SE integralmente pelos serviços a serem contratados, nos termos da legislação vigente;

14.7 Elaborar e implementar **Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR)**, de acordo com as Normas Regulamentadoras do TEM e as disposições da CCT vigente;

14.8 NÃO TRANSFERIR a outrem, no todo ou em parte, a execução dos serviços contratados, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, a exceção dos serviços adicionais (Dedetização, jardinagem e limpeza de caixa d'água) os quais poderão ser objeto de subcontratação;

14.9 Para os serviços adicionais citados no item anterior a empresa deverá verificar junto a Administração sobre as melhores datas de execução e prestar todas as informações acerca dos respectivos prestadores (sendo no mínimo o nome completo e CPF) para o devido controle de acesso as unidades ministeriais;

14.10 FORNECER todo o material e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços contratados os quais deverão ser de primeira qualidade, sendo necessária a prévia aprovação da PRT - 23ª Região, que se reserva ao direito de rejeitá-los, caso não sejam satisfatórios;

14.11 COLOCAR à disposição dos empregados todos os materiais de limpeza e conservação em quantidades suficientes e com qualidade satisfatória para plena execução dos serviços contratados;

14.12 FORNECER, sob regular vínculo de emprego, os empregados e eventuais substitutos necessários para garantir a execução dos serviços contratados, nos horários especificados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

14.13 APRESENTAR, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, relação nominal dos trabalhadores a serem empregados nos postos, com a respectiva identificação e documentação trabalhista solicitada pelo Gestor de Contratos;

14.14 DAR ciência à CONTRATANTE, por ofício ou e-mail, das eventuais substituições, com antecedência mínima de 48 horas;

14.15 COMPROVAR, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias, a quitação das obrigações trabalhistas e tributárias e, mensalmente, o recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) pertinentes aos seus empregados alocados para o serviço contratado, como condição à percepção mensal do valor faturado;

14.16 SELECIONAR e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas com atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

14.17 EXERCER controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, mantendo reserva de profissionais para reposição imediata nos casos de falta ou impedimento, de forma a garantir a perfeita execução dos serviços contratados;

14.18 ENCAMINHAR, no prazo de cinco dias, contados da assinatura do contrato, o endereço do escritório estabelecido em Cuiabá ou Várzea Grande, a fim de que a CONTRATANTE possa verificar se possui condições mínimas de atendimento.

14.19 Na hipótese de a empresa vencedora não possuir escritório nas cidades acima, esta terá o prazo de 30 dias, a partir da assinatura do contrato, para constituí-lo e encaminhar o endereço correspondente.

14.20 MANTER a disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

Rua Arnaldo Lopes Süsssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela CONTRATANTE;

14.21 MANTER seu pessoal uniformizado, identificados por meio de crachás e equipados com Equipamentos de Proteção Individual – EPI's;

14.22 SUBSTITUIR, no prazo de cinco dias úteis, a partir de solicitação feita pelo Gestor do contrato, os uniformes que não atenderem às condições mínimas de apresentação consideradas pela CONTRATANTE;

14.23 SUBSTITUIR imediatamente ou de acordo com o prazo estabelecido pela Administração, os empregados responsáveis pela realização do serviço quando for solicitado pela CONTRATANTE;

14.24 RESPONSABILIZAR-SE pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE;

14.25 ASSUMIR todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

14.26 CUMPRIR, além das disposições legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;

14.27 INSTRUIR seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da CONTRATANTE;

14.28 FAZER seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

14.29 RESPONDER por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados e prepostos nos locais de trabalho, ressarcindo à CONTRATANTE, no prazo estabelecido pelo Gestor do contrato, os prejuízos causados;

14.30 REPOR, no prazo máximo de 24 horas, qualquer objeto comprovadamente danificado ou extraviado por seus empregados.

14.31 Dispor de profissionais devidamente capacitados e treinados, nos termos do item 8 deste Termo de Referência, para executar os serviços ora contratados, quais deverão utilizar corretamente os equipamentos e produtos, bem como apresentar: facilidade de relacionamento, respeito, controle emocional, resistência à fadiga, presteza, zelo, cordialidade, boa apresentação e iniciativa:

- a) Substituir imediatamente ou a critério da CONTRATANTE o empregado que não atender às qualidades acima mencionadas, bem como, nos casos de falta, ausência legal ou férias, de forma que não prejudique a continuidade na execução dos serviços;
- b) Fazer cumprir rigorosamente os horários estabelecidos;
- c) Prestar esclarecimentos, quando solicitados pela Administração, no prazo de 24 horas;
- d) Fornecer todo o uniforme e o EPI necessários ao desempenho dos serviços contratados;
- e) Responsabilizar-se por eventuais danos ou prejuízos que, a qualquer título, venha causar à PRT da 23ª Região ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços contratados ou em conexão com eles, respondendo por si, seus empregados e sucessores, exceto nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados, a Juízo da Administração;

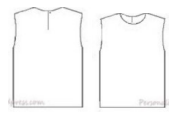
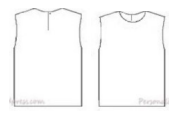


MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

Rua Arnaldo Lopes Süssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

15. DO FORNECIMENTO DE UNIFORMES

15.1. A CONTRATADA deverá providenciar para que os profissionais indicados se apresentem à Procuradoria trajando uniformes fornecidos a expensas da própria empresa. O uniforme deverá ser aprovado previamente pelo Gestor de Contratos e conter as seguintes características básicas:

SERVENTE/LIMPEZA		
DESCRIÇÃO	Unid. p/ posto	REF.
Calça comprida em brim ou sarja 100% algodão, com elástico, cordão e bolsos.	3 Un.	
Camiseta malha fria, com decote redondo, com emblema da empresa.	3 Un.	
Meia em algodão, tipo soquete.	4 Pares	
Calçado impermeável, antiderrapante, com solado de borracha vulcanizado colado na entressola palmilha antibacteriana.	1 par	
RECEPCIONISTA		
Terno em tecido tipo microfibra ou two way com elastano (calça social ou saia), com blazer forrado internamente, inclusive na manga, de boa qualidade, emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo.	3 Un.	
Blusa de tecido (viscose de seda), sem mangas, decote redondo, com acabamento em viés do próprio tecido no decote e nas cavas, abertura nas costas com 12 centímetros, fechando com um botão.	3 Un.	
TELEFONISTA		
Terno em tecido tipo microfibra ou two way com elastano (calça social ou saia), com blazer forrado internamente, inclusive na manga, de boa qualidade, emblema da empresa bordado no lado superior esquerdo.	3 Un.	
Blusa de tecido (viscose de seda), sem mangas, decote redondo, com acabamento em viés do próprio tecido no decote e nas cavas, abertura nas costas com 12 centímetros, fechando com um botão.	3 Un.	



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

Rua Arnaldo Lopes Süsssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS		
Jaleco em brim 100% algodão com mangas curtas, fechamento com botões, dois bolsos laterais inferiores e um na parte superior esquerda com emblema da empresa pintado.	3 Un.	
Calça comprida em brim 100% algodão com o emblema da empresa.	3 Un.	
Meia em algodão, tipo soquete.	4 pares	
Calçado: Botina de segurança, confeccionada em couro vaqueta, liso, elástico, sem bico de aço, solado de borracha.	1 par	
COPEIRA		
Conjunto de calça comprida social ou saia, e jaleco com mangas curtas, fechamento com botões, dois bolsos laterais inferiores e detalhes de bordado inglês na gola, manga e bolsos.	3 Un.	
Avental de cintura com um bolso lateral e detalhes em bordado inglês.	1 Un.	
Meia fina social 3/4, cor natural.	4 pares	
Calçado: sapatilha em tecido brim, solado baixo, com palmilha antibacteriana.	1 par	

Notas:

1. O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar do início da prestação dos serviços;
2. O uniforme está sujeito à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderá ser substituído caso não corresponda às especificações indicadas neste item;
3. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações do uniforme, quanto ao tecido, à cor e ao modelo, desde que aceitas pela Administração;
4. O uniforme deverá ser entregue ao empregado, mediante recibo, cuja cópia deverá ser entregue à CONTRATANTE, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da entrega;
5. O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho;
6. A CONTRATADA não poderá exigir do funcionário a devolução do uniforme usado, quando da entrega dos novos ou do término da vigência contratual.
7. Os valores dos uniformes foram obtidos mediante pesquisa de mercado e constam dos autos do processo.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

Rua Arnaldo Lopes Süsssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

DOS MATERIAIS A SE EMPREGADOS E DISPONIBILIZADOS PELA CONTRATADA

16.1 Lista de materiais de higiene e limpeza a serem utilizados pelas serventes de limpeza:

LISTA DE MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA A SEREM FORNECIDOS PELA CONTRATADA								
Nº	Produtos	Referência	Consumo Anual					Fornecimento
			Total	Sede	ROO	SNP	AFL	
1.	Água Sanitária base/concentrado)	5L	96	36	24	24	12	Imediato
2.	Álcool 46º	1L	120	84	12	12	12	Imediato
3.	Balde tipo pedreiro (12 litros)	Unid.	14	8	2	2	2	Imediato
4.	Brilha inox (limpeza elevador)	Unid.	6	6	-	-	-	Imediato
5.	Desinfetante (base/concentrado)	5L	52	25	15	6	6	Imediato
6.	Desodorizador sanitário (pedra sanitária com suporte)	Unid.	1554	1344	180	150	150	Imediato
7.	Esponja Dupla face	Unid.	312	240	24	24	24	Imediato
8.	Fibra uso geral verde (para o suporte)	Unid.	110	72	14	12	12	Imediato
9.	Flanela	Unid.	282	192	36	24	30	Imediato
10.	Inseticida	Unid.	75	39	12	12	12	Imediato
11.	Lavatina (escova tipo bola s/pote)	Unid.	21	12	3	3	3	Imediato
12.	Limpa vidro	5L	30	24	2	2	2	Imediato
13.	Limpador multiuso(base concentrado)	5L	84	36	16	16	16	Imediato
14.	Limpa porcelanato	5L	54	24	10	10	10	Imediato
15.	Lustra móveis 200 ml	200 ml	216	144	24	24	24	Imediato
16.	Luva látex	par	168	96	24	24	24	Imediato
17.	Pano de chão algodão branco	Unid.	228	144	36	24	24	Imediato
18.	Placa sinalizadora (cuidado piso molhado)	Unid.	7	6	1	1	1	Imediato
19.	Rodo duplo limpa vidro	Unid.	14	8	2	2	2	Imediato
20.	Rodo grande 60 cm	Unid.	14	8	2	2	2	Imediato
21.	Rodo madeira 40 cm	Unid.	21	12	3	3	3	Imediato
22.	Sabão em barra (pacote com 5 Unid.)	Unid.	27	12	5	5	5	Imediato
23.	Sabão em pó (pacote/caixa) 1 Kg	Unid.	132	60	24	24	24	Imediato
24.	Saco para lixo (15 Litros)	100 Unid.	18	-	-	12	6	Imediato
25.	Saco para lixo (40 litros)	100 Unid.	33	24	3	3	3	Imediato
26.	Saco para lixo (60 Litros)	100 Unid.	44	24	8	8	4	Imediato
27.	Saco para lixo (100 litros)	100 Unid.	54	48	2	2	2	Imediato
28.	Suporte c/ fibra verde para limpeza	Unid.	7	4	1	1	1	Imediato
29.	Tela desodorizadora	Unid.	444	372	24	24	24	Imediato
30.	Vassoura de nylon/ piaçava	Unid.	21	12	3	3	3	Imediato
31.	Vassoura de pelo	Unid.	21	12	3	3	3	Imediato
32.	Desodorizador de ar spray	Unid.	280	187	31	31	31	Imediato
33.	Papel higiênico com 4 rolos, folha dupla, com 30 m	Unid.	806	576	76	78	76	Imediato
34.	Sabonete Líquido	5L	35	24	5	4	2	Imediato
35.	Papel toalha interfolhado (2 mil unid.)	Cx. 2 mil	272	216	24	15	20	Imediato
36.	Detergente líquido para lavar louça	Unid.	94	-	40	24	30	Imediato
37.	Sabonete em espuma	5L	12	12	-	-	-	Imediato
38.	Esponja mágica	Unid.	84	48	12	12	12	Imediato



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

Rua Arnaldo Lopes Süsssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

39.	MOP spray com reservatório	Unid.	7	4	1	1	1	Imediato
40.	Limpador de vidros com imã para limpeza das janelas externas	Unid.	7	4	1	1	1	Imediato

Obs. 1:

Sede refere-se a Cuiabá, ROO a Rondonópolis, SNP a Sinop e AFL a Alta Floresta.

Obs. 2: Os quantitativos da lista acima foram obtidos utilizando-se os quantitativos usados na última contratação, consultas realizadas junto a fiscalização do contrato, Seção de Gestão de Contratos, Seção de Logística, consultas ao Sistema Cosmos e entrevistas com as terceirizadas prestadoras dos serviços de limpeza nesta Regional.

Obs. 3: Mop Spray com 3 Refis Microfibr. Mop Spray Rodo Magico e Esfregão. Possui reservatório para acondicionamento de água ou produtos para a limpeza, com sistema de gatilho spray através do seu cabo, base articulada, refil de microfibr super-resistente, feito de material de alta durabilidade, cabo ergonômico com gatilho cabo em aço inoxidável, - base giratória 180°, sistema de fixação para fácil retirada e troca do refil, com dimensões aproximadas de 1,28 m de Altura do cabo com a base, Largura da base: 12 cm, Comprimento da base de 38 cm. Deverá ser renovado a cada ano.



Obs. 4: Sistema limpador de vidros com imã para limpeza das janelas externas sem oferecer risco aos usuários principalmente nas janelas que exigiriam trabalho em altura. Limpador Magnético para vidros e janelas dupla face (para limpeza de ambos os lados ao mesmo tempo), com cordão de segurança, para evitar a queda acidental que atenda pelo menos vidros com espessura de até 8 mm, com barbante para evitar que a parte externa caia com pelo menos 150 cm e rodo com pelo menos 10 cm. Modelo de referência: CBRN18659 da Commerce Brasil.

16.2 Lista de materiais e gêneros alimentícios a serem utilizados pela copeira na confecção de café e limpeza da copa:

LISTA DE MATERIAIS PARA O SERVIÇO DE COPA A SEREM FORNECIDOS PELA CONTRATADA				
	Produtos	Referência	Consumo Anual - Sede	Prev. do início do fornecimento
1	Álcool 46º	1L	12	Imediato
2	Balde tipo pedreiro (12 litros)	Unid.	1	Imediato
3	Esponja Dupla face	Unid.	15	Imediato
4	Limpador multiuso (base/ concentrado)	5L	4	Imediato
5	Limpa vidro	5L	2	Imediato
6	Rodo madeira 40 cm	Unid.	2	Imediato
7	Saco para lixo (100 Litros)	100 Unid.	8	Imediato
8	Vassoura de pelo	Unid.	2	Imediato
9	Flanela	Unid.	36	Imediato



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

Rua Arnaldo Lopes Süsssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

1	Pano de chão algodão branco	Unid.	36	imediato
1	Detergente líquido para lavar louça	Unid.	120	Imediato
1	Açúcar cristal, sem refino, em pacotes de 2kg. Validade mínima de 12 meses a partir da entrega.	Pacote 2 Kg	192	Imediato
1	Café em pó homogêneo, torrado e moído, puro, predominantemente café arábica, embalado à vácuo, tipo tijolinho em pacotes de 500g, selos de Pureza (PQC) ABIC. Validade mínima de 12 meses a partir da entrega. Exemplo de marca de referência de qualidades aceitável: Melita, Pilão, Três corações.	Pacote 500 g	605	Imediato

Obs. 1: Os quantitativos da lista acima foram obtidos utilizando-se a quantidade empregada na última contratação, mediante consulta realizada junto a fiscalização do contrato, Seção de Gestão de Contratos, Seção de Logística e entrevistas com as próprias terceirizadas da limpeza.

Obs. 2: Na Sede, os itens café, açúcar, assim como os itens de limpeza da copa, deverão constar na planilha da copeira.

Obs. 3: Nas PTMs, os itens café e açúcar deverão constar na planilha das serventes de limpeza.

16.3 Lista de **ferramentas** a serem utilizadas na **execução dos serviços** do agente de serviços gerais/manutenção predial:

LISTA DE FERRAMENTAS POSTO SERVIÇOS GERAIS FORNECIDOS PELA CONTRATADA			
Ferramentas		Referência	Prev. do início do fornecimento
1	Alicate profissional diagonal de corte, com cabo isolado para cortar fio	Unidade	Imediato
2	Alicate profissional de bico longo, com cabo isolado	Unidade	Imediato
3	2 chaves de teste neon	Unidade	Imediato
4	Chave de grifo de 12"	Unidade	Imediato
5	Chave de grifo de 24"	Unidade	Imediato
6	Alicate de pressão 10";	Unidade	Imediato
7	Scanner de parede para identificação de metais, canos PVC, madeira e fiação	Unidade	Imediato

Obs. 1: As ferramentas acima descritas deverão ser de primeira linha, de marcas de reconhecidas no mercado pela qualidade de seus produtos, tais como DeWalt, Bosch, Makita, Belze e/ou Tramontina.

17. DO ORÇAMENTO DOS UNIFORMES, MATERIAIS, FERRAMENTAS E SERVIÇOS ADICIONAIS

17.1 Os uniformes, materiais de limpeza e higienização, gêneros alimentícios,



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

Rua Arnaldo Lopes Süsssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

equipamentos, ferramentas e serviços adicionais necessários para a execução dos serviços a serem licitados estão disponíveis nos autos do PGEA 20.02.2300.0000415/2023-94, cujos totais mensais por posto para utilização na planilha de composição de custos são os seguintes:

Localidade	Postos	Itens	Valor mensal por posto/pessoa
Sede (Cuiabá)	4 Serventes de limpeza	Uniforme	R\$ 38,92
		Materiais de limpeza	R\$ 833,85
		Vale transporte	R\$ 204,74
	Recepcionista	Uniforme	R\$ 75,87
		Vale transporte	R\$ 204,74
	Copeira	Uniforme	R\$ 40,17
		Materiais de copa (café, açúcar e itens de limpeza)	R\$ 1.419,03
		Vale transporte	R\$ 204,74
	Telefonista	Uniforme	R\$ 75,87
		Vale transporte	R\$ 204,74
	Agente de serviços gerais	Uniforme	R\$ 46,06
		Ferramentas	R\$ 31,91
		Vale transporte	R\$ 204,74
PTM de Rondonópolis	Servente de limpeza	Uniforme	R\$ 38,92
		Materiais de Limpeza	R\$ 833,85
		Café e açúcar	R\$ 108,26
		Vale transporte	R\$ 169,58
	Recepcionista	Uniforme	R\$ 75,87
		Vale transporte	R\$ 169,58
PTM de Sinop	Servente de limpeza	Uniforme	R\$ 38,92
		Materiais de Limpeza	R\$ 833,85
		Café e açúcar	R\$ 108,26
		Vale transporte	R\$ 144,76
	Recepcionista	Uniforme	R\$ 75,87
		Vale transporte	R\$ 144,76
PTM de Alta Floresta	Servente de limpeza	Uniforme	R\$ 38,92
		Materiais de Limpeza	R\$ 833,85
		Café e açúcar	R\$ 108,26
	Recepcionista	Uniforme	R\$ 75,87
		Vale transporte	R\$ 80,00

17.2 O orçamento foi elaborado a partir de pesquisa de preços realizada no comércio local no mês de setembro de 2023.

17.3 A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo fornecimento de todos os materiais, gêneros alimentícios, equipamentos e ferramentas nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços.

17.4 – Na hipótese de ser necessário o uso de equipamentos não incluídos na estimativa de



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

Rua Arnaldo Lopes Süsssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

custos, devido à eventualidade com que alguns serviços possam vir a ser efetuados, a exemplo de andaimes, a CONTRATADA deverá possuir os meios para a disponibilização desses equipamentos.

17.5 Os materiais serão fornecidos na totalidade dos quantitativos previstos para cada mês na Sede da PRT23 e PTM's, podendo ser revista esta periodicidade, caso não haja local adequado para o armazenamento ou outro motivo plausível, a critério do fiscal setorial da localidade. O fluxo de fornecimento poderá ser adequado às peculiaridades que possam ocorrer, sempre ouvida a administração.

17.6 Além das entregas nas periodicidades previstas no item anterior, a contratada deverá ter condições de atender emergencialmente eventuais necessidades decorrentes das flutuações no consumo, de forma a garantir a continuidade dos serviços.

17.7 Face à real necessidade, a CONTRATADA deverá comunicar a contratante sempre que o fornecimento se mostrar inadequado, excessivo ou a menor, de forma a não comprometer a execução do contrato por falta de insumos.

17.8 As ponderações acerca dos quantitativos que poderão gerar reequilíbrio devem se referir a quantidade global contratada por item, podendo ser redistribuídas eventuais faltas ou excedentes entre as unidades da PRT23.

17.9 Eventuais sobras de produtos poderão, respeitado o seu prazo de validade, ser utilizados no mês subsequente, desde que o seu valor seja devidamente abatido.

17.10 Nos casos acima, a contratante efetuará as reduções e acréscimos contratuais necessários, podendo determinar o fornecimento imediato, garantindo-se à CONTRATADA a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro.

17.11 A primeira entrega de materiais deverá ser realizada no primeiro dia de vigência do contrato e as subsequentes na periodicidade indicada no item 18.3.

17.12 Sempre que houver qualquer fator que possa ensejar o desabastecimento, a empresa deverá propor a Administração formas de se evitar que os serviços sejam paralisados por falta de materiais.

17.13 Os materiais entregues, acompanhados da relação discriminando quantidades, espécie, peso, volume, serão vistoriados, conferidos e aprovados pelos fiscais do contrato na Sede e PTM's ou, eventualmente, por alguém por eles designados, sob sua responsabilidade.

17.14 Em caso de necessidade de diluição de determinados produtos ou materiais de consumo a serem aplicados na execução do contrato, deverá ser obedecida, obrigatoriamente, pela Contratada, a proporção recomendada pelo fabricante do produto ou por outros órgãos e instituições com competência para tal ou reconhecida atuação no mercado.

17.15 Os materiais observarão os requisitos constantes do Estudo Técnico Preliminar que fará parte do Termo e Referência e do Contrato para todos os fins.

17.16 Quanto à definição dos saneantes, são substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo:

- Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;
- Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;
- Material de higiene: papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido.

17.17 Quanto ao "Papel toalha branco" deverá ser de primeira qualidade, a ser acondicionado



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

Rua Arnaldo Lopes Süsssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

em suportes existentes em sanitários (conforme produtos descritos na lista fornecida pela contratante) ou em outros fornecidos e instalados pela empresa (com o mesmo nível de qualidade dos descritos pela contratante, a seu critério), substituindo por sua conta e risco todos aqueles de propriedade da Procuradoria, que deverão ser colocados em seus locais originais no término do contrato, com recomposição das paredes, de forma a preservarem o acabamento original;

17.18 Quanto ao “Papel higiênico branco” deverá ser de primeira qualidade, conforme as especificações da lista fornecida pela Administração.

17.19 Quanto ao “Sabonete líquido” deverá ser de primeira qualidade, conforme as especificações da lista fornecida pela Administração, a ser acondicionado em suportes existentes em sanitários (conforme produtos descritos na lista fornecida pela contratante) ou em outros fornecidos e instalados pela empresa (com o mesmo nível de qualidade dos descritos pela contratante, a seu critério), substituindo por sua conta e risco todos aqueles de propriedade da Procuradoria, que deverão ser colocados em seus locais originais no término do contrato, com recomposição das paredes, de forma a preservarem o acabamento original;

17.20 Todos os materiais de proteção individual exigidos pelas legislações trabalhista e sanitária vigentes, deverão ser fornecidos pela empresa.

17.21 Todos os materiais e equipamentos especificados pela contratante não exime a empresa do fornecimento de outros igualmente necessários ao perfeito cumprimento do contrato, também de primeira qualidade.

17.22 As máquinas e equipamentos que porventura a empresa desejar utilizar e exigem energia elétrica para funcionamento, deverão ser compatíveis com as instalações elétricas disponíveis na instituição, ter sido ministrado treinamento aos operadores, ser disponibilizados com todos os acessórios necessários, bem assim, a devida substituição deles, quando necessária, de responsabilidade exclusiva da empresa.

17.23 Conforme Plano de Trabalho Sustentável da PRT23 e seguindo o Guia de contratações sustentáveis do MPF, recomenda-se que:

a) Os produtos usados na limpeza e conservação de ambientes, também denominados saneantes, tais como: álcool, água sanitária, detergentes, ceras, sabões em barra e em pó, saponáceos, desinfetantes, inseticidas, para que sejam aceitos, por ocasião das análises das propostas, deverão vir acompanhados dos seguintes documentos: Registro ou Isenção de Registro ou Notificação dos Medicamentos na Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Anvisa/Ministério da Saúde vigente. Serão aceitos Registros publicados no Diário Oficial da União ou obtidos pelo endereço eletrônico da Anvisa (www.anvisa.gov.br), dentro do prazo de validade.

b) Apresentem Ficha de Informação de Segurança de Produto Químico (FISPQ), de acordo com NBR 14725-4/2012. Os produtos deverão ter as seguintes informações no rótulo:



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

Rua Arnaldo Lopes Süsssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br



- c) O Sabão em barra e os detergentes em pó sejam fabricados, preferencialmente, à base de coco ou isento de fósforo ou comprovação de que o teor do material ofertado respeite o limite máximo de concentração, conforme Resolução Conama nº 359, de 29 de abril de 2005.
- d) Os produtos sanitários oriundos da madeira, a exemplo do papel higiênico e toalha de papel apresentem ficha técnica comprovando a classificação de acordo com a NBR 15464:2010 e NBR 14790:2014 ou FSC no padrão FSC-STD-40004 V2-1.

DA QUALIDADE DOS PRODUTOS E MATERIAIS A SEREM EMPREGADOS

18.1 Os materiais de consumo, nas qualidades e quantidades necessárias à realização do serviço, serão fornecidos pela empresa contratada, computados no preço do serviço todos os custos com insumos.

18.2 Em caso de qualidade duvidosa ou flagrantemente insatisfatória a Administração exigirá a substituição dos produtos às expensas da contratada.

18.3 Além das entregas na periodicidade prevista no item anterior, a contratada deverá ter condições de atender emergencialmente eventuais necessidades decorrentes das flutuações no consumo, de forma a garantir a continuidade dos serviços.

18.4 Poderão ser utilizadas as marcas de preferência dos fornecedores, garantida a qualidade. A unidade de fornecimento também é mera referência, desde que preservada a quantidade final.

DOS PARÂMETROS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA

19.1 Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa de custo por metro quadrado;

19.2 Os cálculos serão realizados conforme fórmulas e metodologias contidas na IN 05/2017;

19.3 Deverão ser adotados índices de produtividade por servente em jornada de 8 horas diárias, de segunda a sexta feira, **não inferiores a:**

Tipos de áreas	Área em m ²	Periodicidade
----------------	------------------------	---------------



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

Rua Arnaldo Lopes Süsssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

Área interna	800	-
Área externa	1800	-
Esquadrias externas	300	Mensal
Fachada envidraçada	130	Anual

20. DA ÁREA ABRANGIDA PELOS SERVIÇOS:

20.1. Cada Unidade desta Regional tem as seguintes dimensões mensuradas em m².

Unidade	Área Interna	Área Externa	Área Envidraçada interna e externa SEM risco	Área envidraçada externa ou Fachada COM risco
Cuiabá - Sede	2.741,16	1.674,23	611,06	208,22
Alta Floresta	358,25	272,90	68,06	-
Rondonópolis	450,00	656,00	59,10	-
Sinop	250,00	450,00	80,98	-

21. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E ASSEIO.

21.1 Os serviços de limpeza, conservação e higienização devem ser executados pelo quantitativo necessário de pessoal habilitado à sua realização, de segunda a sexta-feira, no horário a ser definido pela Administração, entre 7h e 17h, observando-se a jornada de 40 horas semanais, o intervalo para almoço de uma hora e a escala dos postos definida pela FISCALIZAÇÃO.

21.2 Constituem obrigações dos serventes a execução dos serviços de limpeza, conservação e higienização, conforme discriminado abaixo:

A – ÁREA INTERNA

21.3. DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

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

21.3.2. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

21.3.3. Proceder a lavagem de bacia, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, 02 (duas) vezes ao dia, pelo menos;

21.3.4. Varrer, remover manchas, passar pano, mantendo os pisos conservados;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

Rua Arnaldo Lopes Süsssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

- 21.3.5.** Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, porcelanato, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 21.3.6.** Varrer os pisos de cimento;
- 21.3.7.** Limpar com saneante domissanitário os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, 02 (duas) vezes ao dia, pelo menos;
- 21.3.8.** Aplicar desodorizadores e ou inseticidas quando necessário, evitando-se, contudo, o desperdício;
- 21.3.9.** Abastecer com material de higiene, fornecido pela contratada, (papel toalha, sabonete em espuma e/ou líquido e papel higiênico) os sanitários, quando necessário;
- 21.3.10.** Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- 21.3.11.** Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios, antes e após as refeições;
- 21.3.12.** Retirar o lixo 02 (duas) vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-o para local indicado pela Administração;
- 21.3.13.** Deverá ser procedida a coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber;
- 21.3.14.** Limpar os corrimãos;
- 21.3.15.** Limpar os bebedouros;
- 21.3.16.** Abastecer aparelho umidificador de ar a pedido do servidor/membro;
- 21.3.17.** Limpeza da copa, lavagem de louça e panos de prato (na Sede esse serviço será realizado pela copeira);
- 21.3.18.** Proceder a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06, de 04 de novembro de 1995;
- 21.3.19.** Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
- 21.3.20.** Evitar danos e perdas de materiais;

21.4. SEMALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- 21.4.1** Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos, auxiliada pelo Agente de serviços gerais, quando necessário;
- 21.4.2** Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- 21.4.3** Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- 21.4.4** Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- 21.4.5** Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro, tecido ou plástico, dos assentos e poltronas;
- 21.4.6** Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras etc.;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

Rua Arnaldo Lopes Süsssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

- 21.4.7** Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, marmorite e emborrachados com detergente, bem como, encerar e lustrear;
- 21.4.8** Passar pano úmido com saneante domissanitário nos telefones;
- 21.4.9** Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, 02 (duas) vezes por semana;
- 21.4.10** Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- 21.4.11** Efetuar a limpeza dos umidificadores de ar quando necessário;
- 21.4.12** Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

21.5 MENSALMENTE, UMA VEZ:

- 21.5.1** Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- 21.5.2** Limpar forros, paredes e rodapés;
- 21.5.3** Limpar cortinas, com equipamentos e técnicas adequadas, se for o caso;
- 21.5.4** Limpar persianas com produtos adequados;
- 21.5.5** Remover manchas de paredes;
- 21.5.6** Limpar e engraxar portas, grades, caixilhos, janelas, etc;
- 21.5.7** Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;
- 21.5.8** Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

21.6 NAS PTM's:

- 21.6.1.** Manusear, preparar bebidas (água, café e chá);
- 21.6.2.** Efetuar o preparo de bandeja;
- 21.6.3.** Manter os utensílios de copa devidamente organizados, guardados, limpos e higienizados, com a esterilização das xícaras, copos, talheres, pratos, panelas, potes e demais utensílios de copa e cozinha, toda vez que forem utilizados;
- 21.6.4.** Manter, na utilização diária, os ambientes da copa e refeitório sempre limpos, higienizados e organizados;
- 21.6.5.** Zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos e gerenciar o estoque de café e açúcar para que nunca falte;
- 21.6.6.** Manter limpos os pertences da copa, tais como geladeira, fogão, micro-ondas, armários, e todos os demais usados no dia a dia;
- 21.6.7.** Relacionar e enviar à Administração da PTM, tempestivamente, a relação de utensílios necessários e faltantes;
- 21.6.8.** Descartar adequadamente as embalagens usadas, bem como os demais resíduos.

B - ÁREA EXTERNA

21.7. QUINZENALMENTE, UMA VEZ, NAS PTMs e MENSALMENTE, UMA VEZ, NA SEDE:

- 21.7.1.** Limpar janelas e vidraças (face interna e externa), empregando utensílio próprio quando necessário aplicando-lhes produtos antiembaçantes, bem como, as portas e divisórias com produtos adequados aos tipos de materiais utilizados. Utilizar equipamentos que elidam o risco decorrente do trabalho em altura.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

Rua Arnaldo Lopes Süsssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

21.8. ANUALMENTE, UMA VEZ, na Sede e nas PTMs:

21.8.1. Limpar **fachadas envidraçadas** da SEDE (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho e equipamentos contratados, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

21.9. EVENTUALMENTE, QUANDO SOLICITADO (SOB DEMANDA): ATÉ AQUI

21.9.1. Realizar, sob demanda, os serviços de **jardinagem, limpeza e desinfecção das caixas d'água e dedetização/desratização**, na sede e nas PTM's

22. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS DE JARDINAGEM

22.1 Realizar, sob demanda, o **serviço de jardinagem** na sede e nas PTM's conforme tabela abaixo:

LOCAL	PERIODICIDADE	SERVIÇOS DE JARDINAGEM
SEDE-CUIABÁ	Sob demanda Até 7 intervenções por ano, conforme necessidade da Administração	Poda do gramado e limpeza do jardim; podas de limpeza das árvores; limpeza de erva daninha; controle de pragas e doenças; arejamento do solo, retirada de entulhos, restos de materiais e outros, bem como dar destinação aos resíduos resultantes do corte da grama e poda das árvores; execução de serviços de adubação, já incluso o material por conta da Contratada, compreendendo cobertura com terra vegetal, adubo orgânico, químico e calcário, conforme necessidade detectada/avaliada previamente pela empresa, de forma a manter o jardim e plantas em perfeitas condições. A contratada deverá providenciar as suas expensas o fornecimento dos insumos, máquinas, equipamentos, utensílios, EPIs, dentre outros, necessários à execução dos serviços. Para todos os serviços a contratada deverá fornecer os produtos, máquinas, equipamentos, utensílios, EPI's, dentre outros, necessários para a execução dos serviços. A contratada deverá providenciar o desfazimento das embalagens, de modo que sejam respeitadas as exigências ambientais.
PTM DE RONDONÓPOLIS		
PTM DE SINOP	Sob demanda Até 6 intervenções por ano, conforme necessidade da Administração	
PTM DE ALTA FLORESTA		

Obs. 1: Descrição dos serviços extraídos dos Termos de Referência das contratações de 2023 e periodicidade extraídas das demandas cadastradas para 2024.

Obs. 2: Este serviço poderá ser objeto de subcontratação pela empresa contratada.

22.2 A cada demanda a empresa deverá executar poda de árvores e do gramado, capina, roçada, limpeza do jardim, retirada de entulhos, restos de materiais e outros, bem como dar correta destinação aos resíduos resultantes do corte de galhos e folhas, em observância à legislação ambiental.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

Rua Arnaldo Lopes Süsssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

- 22.3** Para a perfeita execução dos serviços a contratada deverá disponibilizar os produtos, máquinas, equipamentos, utensílios, EPI's, dentre outros, necessários para a execução dos serviços. A contratada descartar os rejeitos
- 22.4** Ao receber a Ordem de Serviço este deverá ser realizado, **no prazo de 5 (cinco) dias úteis**, a contar da solicitação;

23. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DAS CAIXAS D'ÁGUA

- 23.1** Os serviços de limpeza e desinfecção das caixas d'água, serão executados de forma preventiva, anualmente, conforme especificado:

LOCAL	CAIXAS D'ÁGUA
SEDE-CUIABÁ	3 Caixas de 10 mil litros em polietileno localizadas no sótão do prédio.
PTM DE RONDONÓPOLIS	2 Caixas de 2 mil litros em polietileno localizadas na laje sob o telhado
PTM DE SINOP	2 Caixas de 1 mil litros localizadas na laje sob o telhado.
PTM DE ALTA FLORESTA	2 Caixas de 1 mil litros em polietileno localizadas na laje sob o telhado.

Obs. 1: Este serviço poderá ser objeto de subcontratação pela empresa contratada.

Obs. 2: Optou-se por excluir as cisternas na medida em que a sua limpeza pode ser feita em períodos maiores que 4 anos, pois trata-se apenas de depósito de água pluviais, cuja água não é utilizada pelo público.

- 23.2** O serviço de limpeza e desinfecção das caixas d'água deve ser executado por profissional qualificado, com fornecimento de todos os equipamentos necessários (bomba de sucção, escadas, mangueiras, escovões, lâmpada de socorro, panos, baldes, etc.) e material atóxico e necessário, considerados de boa qualidade à execução dos serviços, de forma a remover o lodo e todas as impurezas aderidas aos reservatórios, deixando-os em condições de armazenar e conservar água potável.
- 23.3** O serviço deverá ser realizado no **prazo de até 5 (cinco) dias úteis** a partir da Ordem de Serviço.
- 23.4** É terminantemente proibido o uso de quaisquer materiais que danifiquem a impermeabilização dos reservatórios.
- 23.5** Antes de iniciar a execução dos serviços, a contratada deve:
- 23.4.1.** Verificar a existência de fendas e rachaduras que permitam vazamentos ou infiltrações;
 - 23.4.2.** Verificar o desligamento das bombas de recalque, registro de entrada de água e a bóia da caixa d'água - se está devidamente amarrada;
 - 23.4.3.** Fechar a saída de água com um tampão, evitando que a sujeira passe pelo cano;
 - 23.4.4.** Verificação das condições das tampas;
 - 23.4.5.** Arejar e iluminar adequadamente o interior dos reservatórios.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

Rua Arnaldo Lopes Süsssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

23.4.6. Esvaziar com bombas e baldes os reservatórios que não possuem dispositivos de esgotamento.

23.6 Procedimentos gerais para limpeza dos reservatórios:

23.5.1. Utilizar a água da própria caixa d'água para realização da limpeza, reservando alguns baldes com água;

23.5.2. Enxaguar as paredes e o fundo do reservatório com escovão de nylon ou vassoura, água limpa misturada com água sanitária e hipoclorito de cálcio e sódio na proporção recomendada pela ANVISA.

23.5.3. Deixar a solução agir por 30 minutos.

23.5.4. O reservatório deverá ser enxaguado com água limpa e esvaziado novamente;

23.5.5. Utilizar tantos baldes quanto forem necessários para enxaguar todas as paredes.

23.5.6. Não utilizar escova de aço para a limpeza;

23.5.7. Não transitar com botas e luvas fora do interior do depósito. Caso haja necessidade de sair, deixar pano limpo junto à entrada do reservatório, no qual serão postas as botas e luvas;

23.5.8. Concluída a limpeza, retirar a sujeira e toda a água acumulada, fechar a tampa do reservatório e verificar se ficou bem vedada, ligar a bomba de recalque, abrir o registro e desamarrar a bóia para deixar encher o reservatório novamente.

23.5.9. Registrar a data da limpeza na parede externa do reservatório, de modo a repetir o procedimento em intervalos semestrais;

23.5.10. Na entrega do serviço toda a sujeira proveniente da execução deverá ser recolhida pela contratada e todos os danos acaso ocorridos, reparados.

23.7 A contratada deve observar os seguintes CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE (conforme Guia de Contratações Sustentáveis do MPF e as diretrizes do MPT Ambiental):

23.6.1. Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE;

23.6.2. Aplicar produtos devidamente aprovados pela ANVISA;

23.6.3. Efetuar o recolhimento das embalagens vazias e respectivas tampas dos produtos utilizados, promovendo sua destinação final ambientalmente adequada, nos termos da Lei nº 12.305/2010;

23.6.4. Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução dos serviços.

24. DOS SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO/DESRATIZAÇÃO

24.1. O serviço de dedetização/desratização deve ser executado por profissional qualificado.

24.2. Realizar a dedetização/desratização da Sede e das PTM's em data pactuada com cada unidade, evitando-se a realização do serviço durante o horário de trabalho da regional.

24.3. O serviço deverá ser realizado no **prazo de até 5 (cinco) dias úteis** a contar do recebimento da Ordem de Serviço.

24.4. Deverão ser aplicados produtos saneantes desinfestantes registrados na ANVISA e próprios para o controle de pragas urbanas, segundo as boas práticas operacionais indicadas pela ANVISA,



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

Rua Arnaldo Lopes Süsssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

proporcionando segurança do serviço, minimizando o impacto ao meio ambiente e a saúde dos usuários. As áreas a serem abrangidas nas unidades são as seguintes:

LOCAL	ÁREAS
SEDE-CUIABÁ	Áreas internas – 2.741,16 m ² Áreas externas – 1.674,23 m ²
PTM DE RONDONÓPOLIS	Áreas internas – 450 m ² Áreas externas – 656 m ²
PTM DE SINOP	Áreas internas – 290,63 m ² Áreas externas – 429,37 m ²
PTM DE ALTA FLORESTA	Áreas internas – 358,25 m ² Áreas externas – 272,90 m ²

Obs.: Este serviço poderá ser objeto de subcontratação pela empresa contratada.

- 24.5.** O prestador de serviço deverá possuir licença junto a autoridade sanitária (art. 5º) e contar com responsável técnico no controle de pragas urbanas (art. 8º), conforme prevê a Resolução – RDC Nº 52/2009 da ANVISA.
- 24.6.** O serviço deverá ser prestado de acordo com o estabelecido na legislação pertinente, com emprego de pessoal, produtos, equipamentos, ferramentas e instrumentos suficientes a assegurar plena eficácia da execução, sob sua inteira responsabilidade, observadas as diretrizes emanadas da contratante, no que se refere a horários e acesso às áreas em que serão efetivados
- 24.7.** Substituir no prazo de até 03 (três) dias úteis, o serviço não aceito pela Administração por falha ou por não atender as especificações do presente certame;
- 24.8.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a realização do serviço contratado por parte desta Regional;
- 24.9.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração durante a execução e prazo de garantia do serviço.
- 24.10.** Executar serviços extraordinários similares ao objeto do contrato, a critério da Administração.

25. DOS SERVIÇOS DE COPA:

25.1. Constituem obrigações da copeira:

25.1.1 - DIARIAMENTE:

- 25.1.1.1.** Preparar café, 02 (duas) vezes ao dia, nos períodos matutino e vespertino, a ser colocado em recipientes adequados;
- 25.1.1.2.** Preparar e servir, sempre que solicitado, café, água, chá, suco etc;
- 25.1.1.3.** Manter sempre todos os bebedouros com água, auxiliada pelo Auxiliar de Manutenção Predial/Agente de Serviços Gerais;
- 25.1.1.4.** Manter copos descartáveis para café e chá nas copas e para água junto aos bebedouros, seguindo as diretrizes de sustentabilidade ambiental do órgão;
- 25.1.1.5.** Lavar os panos de copo e similares utilizados na copa;
- 25.1.1.6.** Lavar os utensílios da copa (pratos, copos, xícaras, talheres e demais



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

Rua Arnaldo Lopes Süsssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

equipamentos da CONTRATANTE, mantendo-os limpos, secos e disponíveis para o pronto uso;

- 25.1.1.7.** Zelar pela conservação e economicidade dos recursos colocados à disposição na copa.

25.1.2- QUINZENALMENTE:

- 25.1.2.1.** Limpeza da(s) geladeira(s) e forno(s) de microondas;
25.1.2.2. Limpeza geral dos armários e pias das copas;
25.1.2.3. Limpeza da área destinada às copas (paredes, pisos e janelas).

25.1.3- EVENTUALMENTE:

- 25.1.3.1.** Atendimento ao Gabinete da Chefia da Regional;
25.1.3.2. Atendimento aos Srs. Procuradores e servidores, quando solicitado;
25.1.3.3. Atendimento a reuniões, eventos ou visitas;
25.1.3.4. Receber os garrafões de água mineral fazendo a contagem e verificação das suas condições gerais de integridade e higiene, sob a supervisão do fiscal do respectivo contrato, ao qual deve consultar em caso de dúvidas;
25.1.3.5. Limpar os garrafões de água mineral, adquiridos pela Administração.

26. DOS SERVIÇOS DE RECEPCIONISTA:

- 26.1. Recepcionar, orientar e encaminhar o público que vier ao prédio da Procuradoria;
- 26.2. Identificar, por meio de documentos, e registrar em sistema próprio toda e qualquer pessoa que adentrar na Procuradoria, impedindo o acesso de pessoas não identificadas;
- 26.3. Tratar a todos com cordialidade, urbanidade, respeito, cortesia e educação sejam servidores, estagiários, prestadores de serviços, usuários ou visitantes;
- 26.4. Fazer o correto encaminhamento, conduzindo, quando necessário, as pessoas em visita ou em audiências, ao setor correspondente;
- 26.5. Prestar informações que souber sobre o órgão ou direcionar as perguntas para outros servidores qualificados a respondê-las;
- 26.6. Enviar, receber e preparar correspondências bem como malotes para envio e recebimento de documentos;
- 26.7. Protocolar documentos;
- 26.8. Processar correspondências e documentos recebidos, organizá-los e distribuí-los ao destinatário;
- 26.9. Cumprir prontamente as tarefas que receber, segundo as prioridades estabelecidas pela fiscalização do contrato, com correção e nos moldes em que previamente foram informados;
- 26.10. Zelar pelos equipamentos e objetos, patrimônio da Administração, em especial, aqueles que utiliza no desempenho de suas funções, como computador, mesa, aparelho telefônico, etc;
- 26.11. Atender ligações telefônicas, quando necessário;
- 26.12. Apresentar-se uniformizado, com boa postura e apresentação pessoal (higiene corporal e das vestes, cabelos penteados ou presos, unhas cortadas, etc);
- 26.13. Ter conhecimento das tarefas que vai desempenhar;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

Rua Arnaldo Lopes Süsssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

- 26.14. Evitar conversas fora do contexto das suas funções com outras pessoas ou colegas de serviço;
- 26.15. Evitar tratar de assuntos de serviço ou outros, de caráter reservado, com pessoas alheias ao órgão ou desconhecidas, mantendo sigilo de informações, que por qualquer meio venha a ter acesso, referentes à Administração Pública, servidores, processos ou qualquer outra que pela sua natureza não deva ser divulgada. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração procederá à análise e as ações cabíveis, sem prejuízo das sanções na esfera civil ou criminal.
- 26.16. Permanecer no posto de trabalho durante o horário que lhe foi especificado, salvo, quando autorizado pelo fiscal do contrato, ou motivo de força maior devidamente justificado;
- 26.17. Não abordar autoridades ou servidores da CONTRATANTE para tratar de assuntos particulares ou de serviço, salvo quando devidamente autorizado;
- 26.18. Respeitar seus superiores hierárquicos e o chefe da Seção responsável pela fiscalização, acatando com presteza suas ordens e determinações;
- 26.19. Respeitar o supervisor designado pela empresa, para o acompanhamento dos serviços, encaminhando-lhe todas as questões relativas ao vínculo funcional com a empresa à qual pertence;
- 26.20. Dirigir-se de forma cortês, polida e educada, aos senhores Procuradores do Trabalho, servidores e outras pessoas que estiverem no Órgão;
- 26.21. Não participar de grupos de manifestação ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas, empregando a ética no exercício da função, resguardando sua imagem profissional, a imagem da empresa, o sigilo profissional e o relacionamento com colegas e superiores.
- 26.22. Levar, imediatamente, ao conhecimento do chefe da Seção responsável pela fiscalização qualquer informação considerada importante;
- 26.23. Agir de forma preventiva a evitar incêndios, ou outros sinistros, seguindo orientações específicas, visando à conservação pessoal, documental e patrimonial;
- 26.24. Cumprir rigorosamente os horários de serviço;
- 26.25. Comunicar, com antecedência, ao supervisor da empresa a necessidade de faltar ao serviço, decorrente de motivo de saúde ou força maior;
- 26.26. Não usar indevidamente os telefones do Órgão, ainda que para ligação local, restringindo o seu uso exclusivamente para o serviço;

27. DOS SERVIÇOS DO AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

- 27.1. Desenvolver todas as atividades inerentes à sua área de responsabilidade, seguindo as orientações e determinações, de acordo com as necessidades do serviço;
- 27.2. Realizar reparos simples em móveis, bem como auxiliar no deslocamento ou transferência deles nas dependências da Procuradoria.
- 27.3. Verificar a existência de vazamento nos registros e torneiras e efetuar a substituição deles, caso necessário;
- 27.4. Realizar pequenos serviços de alvenaria, tais como, reboco, substituição de piso e outros



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

Rua Arnaldo Lopes Süsssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

similares;

27.5. Realizar pequenos serviços de elétrica, tais como, troca de reator e de lâmpadas, substituição de fios ou de equipamentos componentes da instalação elétrica, entre outros similares;

27.6. Realizar a limpeza dos filtros móveis dos aparelhos condicionadores de ar, conforme plano de ação que contemple a limpeza de todos os aparelhos da sede pelo menos 1 vez por mês, fazendo controle escrito e prestando contas para a Seção de Logística;

27.7. Informar sobre a necessidade de adquirir materiais para efetuar reparos que deles dependam;

27.8. Utilizar o material oferecido com racionalidade e economia.

27.9. Manter-se uniformizado e com boas atitudes;

27.10. Ter conhecimento das tarefas do posto que ocupa, assim como da perfeita utilização dos equipamentos colocados à sua disposição e uso, para o serviço;

27.11. Evitar tratar de assuntos de serviço ou outros, de caráter reservado, com pessoas alheias ou desconhecidas;

27.12. Informar ao chefe da seção responsável pela fiscalização qualquer fato que fuja à normalidade;

27.13. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;

27.14. Somente entrar em áreas reservadas ou restritas, em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;

27.15. Não abordar autoridades ou servidores da CONTRATANTE para tratar de assuntos particulares ou de serviço, salvo quando devidamente autorizado;

27.16. Tratar todas as pessoas com urbanidade, respeito, cortesia e educação;

27.17. Ter o devido zelo com todo o patrimônio colocado à sua disposição para o serviço;

27.18. Respeitar o supervisor designado pela empresa, para o acompanhamento dos serviços, encaminhando-lhe todas as questões relativas ao vínculo funcional com a empresa à qual pertence;

27.19. Dirigir-se, de forma cortês, polida e educada, aos senhores Procuradores do Trabalho, servidores e outras pessoas que estiverem no local da prestação do serviço;

27.20. Devolver ao setor responsável da CONTRATANTE, as peças trocadas e/ou eventual sobra de material resultantes desses serviços;

27.21. Procurar, em caso de dificuldades, buscar a orientação correta na forma de proceder, junto a sua chefia imediata ou ao chefe da seção responsável pela fiscalização;

27.22. Nunca entrar em atrito ou confronto, de qualquer natureza, com outros funcionários, servidores ou visitantes do órgão, buscando em caso de dúvida ou falta de competência para decidir sobre certas questões, o apoio e orientação de sua chefia imediata ou ao chefe da seção responsável pela fiscalização, repassando-lhe o problema;

27.23. Não participar de grupos de manifestação ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas;

27.24. Levar ao conhecimento do chefe da seção responsável pela fiscalização, imediatamente, qualquer informação considerada importante;

27.25. Auxiliar nas atividades de prevenção e combate a incêndios, ou outros sinistros, seguindo orientações específicas, visando à segurança física de pessoas, instalações e patrimônio;

27.26. Cumprir rigorosamente os horários de serviço;

27.27. Comunicar, se possível com antecedência, ao supervisor da empresa a necessidade de faltar ao serviço, decorrente de motivo de saúde ou força maior, observando os procedimentos do item anterior;

27.28. Não usar indevidamente os telefones da CONTRATANTE, ainda que para ligação local, restringindo o seu uso exclusivamente para o serviço;

27.29. Manter sigilo de informações, que por qualquer meio venha a ter acesso, referentes à



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

Rua Arnaldo Lopes Süsssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

Administração Pública, servidores, processos ou qualquer outra que pela sua natureza não deva ser divulgada. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração procederá à análise e as ações cabíveis, sem prejuízo das sanções na esfera penal e civil;

27.30. Atuar com ética no exercício da função: imagem profissional, imagem da empresa, sigilo profissional, relacionamento com colegas e superiores;

27.31. Manter seu equipamento em perfeitas condições de uso;

27.32. Executar pequenos serviços de pintura de paredes, pisos, tetos forros, sinalizações, demarcação de vagas de garagem e de estacionamentos, inclusive sinalizações horizontais e verticais, de elementos metálicos (alambrados, grades, portões etc.), inclusive aplicação de base (primer) para proteção contra corrosão e oxidação;

27.33. Pequenos reparos em fechaduras e a sua eventual troca;

27.34. Montagem e desmontagem de mobiliário, incluindo regulagens e pequenos consertos, e outros serviços atinentes à marcenaria;

27.35. regulagem de portas e dobradiças; instalação de molas de porta;

27.36. fixação de quadros, murais, prateleiras, etc.;

27.37. Averiguar e efetuar a substituição dos garrafões de água que guarnecem os filtros de coluna da sede todas as vezes em que este estiver vazio, bem como a limpeza do bebedouro a cada 30 dias;

27.38. Realizar a cada 4 meses a lubrificação das portas e demais mecanismos correlatos utilizando-se de líquido desengripante fornecido pela Administração, fazendo controle escrito das inspeções e prestando contas para a Seção de Logística;

27.39. Fazer o acompanhamento do nível de combustível e óleo do gerador de energia, fazendo controle escrito das inspeções e prestando contas a Seção de Logística;

27.40. O terceirizado deverá se reportar a Seção de Logística que efetuará o acompanhamento das atividades desenvolvidas;

27.41. Os materiais de consumo e as peças necessárias aos eventuais serviços de pequenos reparos serão fornecidos pela CONTRATANTE, não fazendo parte da composição de custos deste contrato, salvo os itens constantes da lista de materiais abaixo relacionados;

27.42. A CONTRATADA deverá fornecer, no início do contrato, uma caixa de ferramentas básicas, de boa qualidade, necessárias a execução dos serviços contratados, conforme descrito no item 16.3.

27.43. As referidas ferramentas deverão ser de primeira linha, de marcas de reconhecidas no mercado pela qualidade de seus produtos, tais como DeWalt, Bosch, Makita, Belze e/ou Tramontina.

27.44. As ferramentas deverão estar à disposição do profissional durante toda a execução do contrato, sendo que ao final do primeiro ano de contrato, quando o seu custo já terá sido amortizado, passarão a integrar o patrimônio da contratante.

27.45. A empresa será responsável pelo fornecimento de uniformes e equipamentos de segurança – EPI's, necessários ao bom desenvolvimento dos serviços e que obedeçam às normas vigentes (Lei nº 6.514/77, NR-6 e NR-18) e em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho, tais como: luva, bota, óculos de segurança, dentre outros, devendo a empresa exigir de seu funcionário a adequada utilização dos equipamentos de proteção individual sempre que necessário, inclusive o treinando sobre a sua utilização.

27.46. A Procuradoria ficará isenta de qualquer responsabilidade que possa resultar em decorrência de acidentes causado ao profissional pela não utilização dos equipamentos de proteção individual.

27.47. Manter todos os equipamentos de proteção individual, ferramentas e utensílios, necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos com a urgência necessária, sem quaisquer ônus para o profissional, quando se desgastarem, pelo uso ou devido a acidentes de trabalho.

27.48. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

Rua Arnaldo Lopes Süsssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

a não serem confundidos com similares de propriedade da Procuradoria.

28. DOS SERVIÇOS DE TELEFONISTA

- 28.1. Atender com prontidão os chamados telefônicos internos e externos, operando troncos e ramais;
- 28.2. Ao atender às ligações, identificar-se e ao órgão:
*"Ministério Público do Trabalho
Fulana
Bom dia/ Boa tarde"*
- 28.3. Efetuar triagem de ligações telefônicas, recepcionando-as e transferindo-as às pessoas e aos setores demandados;
- 28.4. Executar com prontidão e respeito as ligações telefônicas solicitadas;
- 28.5. Conduzir-se com cordialidade e educação na execução das ligações telefônicas recebidas ou transmitidas, indistintamente;
- 28.6. Manter a agenda telefônica sempre atualizada;
- 28.7. Verificar os defeitos nos ramais e mesas de telecomunicações, e comunicar imediatamente à área responsável para que sejam providenciados os reparos;
- 28.8. Utilizar vocabulário polido, sem gírias ou palavras de baixo calão, durante o atendimento;
- 28.9. Garantir a eficácia do atendimento, evitando o congestionamento das linhas telefônicas;
- 28.10. Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade;
- 28.11. Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pelo preposto;
- 28.12. Apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá e uniformizado(a);
- 28.13. Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da PRT 23ª Região;
- 28.14. Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
- 28.15. Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;
- 28.16. Cumprir as normas internas do órgão;
- 28.17. Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
- 28.18. Zelar pela preservação do patrimônio da PRT 23ª Região sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- 28.19. Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;
- 28.20. Solicitar apoio técnico junto aos setores competentes da PRT 23ª Região para solucionar falhas em máquinas e equipamentos;
- 28.21. Conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a perfeita utilização de equipamentos colocados à sua disposição;
- 28.22. Assumir o posto com todos os acessórios necessários ao desempenho do trabalho;
- 28.23. Receber/passar o serviço, ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- 28.24. Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- 28.25. Manter atualizada a documentação utilizada no posto;
- 28.26. Buscar orientação com o preposto, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- 28.27. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

Rua Arnaldo Lopes Süsssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

- 28.28.** Levar ao conhecimento do preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- 28.29.** Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente ao preposto, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- 28.30.** Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando para que sejam encaminhados à Segurança ou ao preposto;
- 28.31.** Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
- 28.32.** Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da PRT 23ª Região;
- 28.33.** Tratar a todos com urbanidade;
- 28.34.** Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da equipe de fiscalização;
- 28.35.** Não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas;
- 28.36.** Manter-se informada, consultando os setores correlatos ao assunto, acerca dos assuntos do órgão que possam colaborar para o melhor atendimento possível ao público, tais como informações relacionadas a atuação do órgão em geral, em especial aquelas que são objeto de constantes questionamentos pelo público atendido.

29. DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 29.1** O acompanhamento e fiscalização dos serviços contratados serão realizados, na Sede da PRT 23ª Região, pelo Gestor de Contratos, e, nas PTM's, pelos respectivos Secretários, em conformidade com o estabelecido nas cláusulas do contrato.
- 29.2** 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.
- 29.3** 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.
- 29.4** As comunicações entre o órgão ou entidade 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.
- 29.5** A Contratada deverá colocar à disposição da Contratante meios de contato para comunicação permanente e imediata, como telefone fixo, celular, aplicativos (WhatsApp ou outro) e e-mail.
- 29.6** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

Rua Arnaldo Lopes Süssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

Preposto

- 29.7** A empresa designará formalmente o preposto da empresa mediante declaração de que deverá constar sua qualificação completa, (nome, CPF, documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional), antes do início da prestação dos serviços, para representá-la administrativamente, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos contratados, podendo tal preposto permanecer no escritório da própria empresa e quando for o caso, fiscalizar diretamente os serviços ministrando a orientação necessária aos seus executantes. Esse preposto terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável indicado pela Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas porventura detectadas.
- 29.8** Em função das características da presente contratação, e por motivo de economia, o preposto da empresa na Procuradoria poderá ser um dos empregados da empresa, sem prejuízo de suas atividades.
- 29.9** O preposto deverá apresentar-se à respectiva unidade fiscalizadora, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para firmar, juntamente com os servidores designados para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato relativo à sua competência.
- 29.10** A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada deverá designar outro para o exercício da atividade.
- 29.11** A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 29.12** O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 29.13** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Líder de equipe

- 29.14** A empresa deverá escolher antes do início do contrato um de seus funcionários para ser o **líder de equipe**;
- 29.15** O **líder de equipe** ficará responsável por todos os terceirizados do contrato, seja da sede ou PTM's, devendo integrar a sua planilha a **gratificação de 35%** prevista na cláusula terceira da CCT SEAC;
- 29.16** O líder de equipe deverá ser um dos empregados designados para os serviços descritos neste instrumento, sem prejuízo de suas atividades.
- 29.17** **Tão somente para efeito de previsão do percentual de 35% do Líder de Equipe e confecção das planilhas** de formação de preço para a licitação, o respectivo valor foi alocado na planilha referente a **receptionista**, podendo a empresa, a seu critério, alterar o terceirizado responsável, mediante alteração qualitativa do contrato, uma vez que a gratificação incide sobre o piso de cada categoria.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

Rua Arnaldo Lopes Süssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

Fiscalização Técnica

- 29.18** O fiscal técnico do contrato, designado pela Administração, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 29.19** O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 29.20** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 29.21** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 29.22** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 29.23** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 29.24** A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo II para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.
- 29.25** Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 29.26** O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 29.27** O preposto deverá por assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 29.28** A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 29.29** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 29.30** É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
- 29.31** O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

Rua Arnaldo Lopes Süsssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

29.32 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62).

29.33 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017).

29.34 A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

29.35 21.26.1 Devem ser evitadas ordens diretas da Contratante dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto;

29.36 21.26.2 Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da Contratada; e

29.37 21.26.3 Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

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

29.39 As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

29.40 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

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

29.42 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

Rua Arnaldo Lopes Süsssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

- 29.43** A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 29.44** Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);
- 29.45** No primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- 29.45.1.** Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - 29.45.2** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela Contratada; e
 - 29.45.3** Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços.
 - 29.45.4** Apólice de Seguro de vida dos empregados.
 - 29.45.5** Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 29.46** Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores(SICAF);
- 29.46.1** Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - 29.46.2** Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - 29.46.3** Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 - 29.46.4** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 29.47** Entrega, quando solicitado pela Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 29.47.1** Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Contratante;
 - 29.47.2** Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador Contratante;
 - 29.47.3** Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - 29.47.4** Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
 - 29.47.5** Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 29.48** Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 29.48.1** Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

Rua Arnaldo Lopes Süsssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

29.48.2 Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

29.48.3 Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e

29.48.4 Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

29.49 A Contratante deverá analisar a documentação solicitada no subitem “29.48” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

29.50 Sempre que houver admissão de novos empregados pela Contratada, os documentos elencados no subitem “29.45” acima deverão ser apresentados.

29.51 A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

29.52 O termo de quitação anual efetivado poderá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

29.53 Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

29.54 Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

29.55 No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

29.56 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

29.57 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficial à Receita Federal do Brasil (RFB).

29.58 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficial ao Ministério do Trabalho.

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

29.60 A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir.

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

29.62 Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

29.63 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

Rua Arnaldo Lopes Süsssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

- 29.64** Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.
- 29.65** O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 29.66** A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 29.67** A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 29.68** A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 29.69** Além das disposições acima citadas, a Fiscalização observará, ainda, as seguintes diretrizes:
- 29.68.1** Fiscalização inicial (quando a prestação de serviços é iniciada):
- 29.68.1.1** Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
 - 29.68.1.2** Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela Contratada e pelo empregado;
 - 29.68.1.3** O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
 - 29.68.1.4** O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho de cada Categoria (CCT);
 - 29.68.1.5** Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a Contratada;
 - 29.68.1.6** Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- 29.68.2** Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):
- 29.68.2.1** Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
 - 29.68.2.2** Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
 - 29.68.2.3** Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
 - 29.68.2.4** Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666/1993.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

Rua Arnaldo Lopes Süssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

29.68.2.5 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicativos previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

29.70 Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a Contratada observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

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

Gestor do Contrato

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

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

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

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

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

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

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

29.79 Durante a execução do objeto, o Fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas e, se for o caso, utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) constante no Anexo II, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

Rua Arnaldo Lopes Süsssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

30 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 30.1** A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo II para aferição da qualidade da prestação dos serviços.
- 30.2** O Instrumento de Medição de Resultado – IMR será adotado durante toda vigência do contrato, contemplando indicadores e respectivas metas a cumprir e faltas cometidas, que serão acompanhados pela fiscalização do contrato, visando a qualidade da prestação do serviço e respectiva adequação de pagamento.
- 30.2.1** Os indicadores eleitos refletem fatores que estão sob controle da Administração no acompanhamento da execução do contrato que são essencialmente relevantes para obtenção de resultados positivos na execução dos serviços de limpeza e conservação, como pontualidade e qualidade do fornecimento de materiais de consumo, utensílio e equipamentos, bem como o cumprimento das obrigações previdenciárias e trabalhista.
- 30.3** Os níveis de serviços serão avaliados mensalmente e consecutivamente como forma de avaliação da qualidade da prestação dos serviços;
- 30.4** A primeira avaliação será formulada no primeiro dia útil imediatamente subsequente ao mês do 30º dia da data de assinatura do Contrato.
- 30.5** A fiscalização do contrato acompanhará diariamente o cumprimento das atividades previstas na Tabela 1 – Fatores de Avaliação do Anexo II, sem prejuízo da metodologia definida na IN SLTI/MPOG nº 05/2017.
- 30.6** Apurado o número de ocorrências do IMR, no período trimestral de avaliação, a Contratante providenciará glosa na fatura do mês de sua formalização, conforme Tabela 2 – Ajuste do Pagamento, do Anexo II.
- 30.7** A Contratante notificará a Contratada quanto à formalização mencionada no subitem anterior, até o 2º (segundo) dia útil imediatamente posterior ao da verificação.
- 30.8** A Contratada terá 5 (cinco) dias úteis, antes do pagamento da fatura do último mês do período avaliativo, para apresentar recurso quanto às ocorrências do IMR, sob pena de aplicação das penalidades previstas em contrato.
- 30.9** Caso seja verificada em um dos períodos trimestrais avaliativos realizados durante a vigência do contrato a existência de 10 ou mais ocorrências, poderá a Contratante, a seu exclusivo critério, rescindir o Contrato.
- 30.10** Quanto aos materiais de consumo, utensílios e equipamentos a serem fornecidos pela Contratada deverá ser agendada a entrega, em parcela única, com recebimento e atesto pela fiscalização do contrato.
- 30.11** Os pagamentos deverão ser proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas Instrumento de Medição de Resultado – IMR.
- 30.12** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 30.12.1** não produzir os resultados acordados;
- 30.12.2** deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 30.12.3** deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 30.13** A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

Rua Arnaldo Lopes Süsssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

Do recebimento

- 30.14** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 30.15** O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 30.16** O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 30.17** O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)
- 30.18** O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 30.19** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:
- 30.19.1** O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 30.19.2** O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato
- 30.20** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 30.21** O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 30.22** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 30.23** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 30.24** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 30.25** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

Rua Arnaldo Lopes Süsssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

- 30.26** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor 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:
- 30.26.1** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
 - 30.26.2** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;
 - 30.26.3** Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - 30.26.4** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
 - 30.26.5** Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 30.27** 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 30.28** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança;
- Liquidação**
- 30.29** 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.
- 30.30** A Nota Fiscal/Fatura deverá ser preenchida corretamente e sem rasuras trazendo as seguintes informações:
- 30.30.1** O prazo de validade;
 - 30.30.2** A data de emissão;
 - 30.30.3** Os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 30.30.4** O período respectivo de execução do contrato;
 - 30.30.5** Valor a pagar; e
 - 30.30.6** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 30.31** A Nota Fiscal/Fatura e os documentos anexos deverão ser encaminhados digitalizados ao fiscal do contrato para atesto, via peticionamento eletrônico, por meio do sistema MPT DIGITAL ADMINISTRATIVO, conforme orientações que serão passadas quando da assinatura do contrato.
- 30.32** A respectiva Nota Fiscal ou Fatura deverá estar devidamente discriminada, em nome da Procuradoria



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

Rua Arnaldo Lopes Süssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

Regional do Trabalho da 19ª Região, constando o seu CNPJ nº 26.989.715/0067-39.

- 30.33** 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;
- 30.34** A Nota Fiscal/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.
- 30.35** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018).
- 30.36** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do 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 do contratante.
- 30.37** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do 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.
- 30.38** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 30.39** 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.

Prazo de pagamento

- 30.40** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 30.41** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

- 30.42** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 30.43** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 30.44** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 30.45** 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.
- 30.46** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

Rua Arnaldo Lopes Süsssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

Cessão de Crédito

- 30.47** É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.
- 30.48** As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.
- 30.49** A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 30.50** Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL- 01, de 18 de maio de 2020.
- 30.51** O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (Instrução Normativa nº 53, de 8 de julho de 2020 e anexos).
- 30.52** A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

Pagamento pelo Fato Gerador

- 30.53** Na hipótese da ocorrência de Pagamento pelo Fato Gerador, a contratante adotará os seguintes procedimentos:
- 30.54** Serão objeto de pagamento mensal ao contratado o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, disposta no Anexo VII-D da IN SEGES/MP n.º 05/2017:
- 30.55** 1. Módulo 1: Composição da Remuneração;
- 30.56** 2. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;
- 30.57** 3. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;
- 30.58** 4. Submódulo 4.2: Substituto na Intrajornada;
- 30.59** 5. Módulo 5: Insumos; e
- 30.60** 6. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.
- 30.61** Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais ao contratado, devendo ser pagos pela Administração ao contratado somente na ocorrência do seu fato gerador;
- 30.62** As verbas discriminadas na forma da alínea “b” acima somente serão liberadas nas seguintes condições:
- 30.63** pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

Rua Arnaldo Lopes Süsssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

- 30.64** pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
- 30.65** pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;
- 30.66** pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e
- 30.67** outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.
- 30.68** A não ocorrência dos fatos geradores discriminados na alínea “b” acima não gera direito adquirido para o contratado das referidas verbas ao final da vigência do Contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas no Contrato.

31. INFORMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 31.1** As despesas decorrentes da contratação desses serviços correrão à conta de recursos específicos previstos no Orçamento Geral da União. consignados em dotação orçamentária própria para o Ministério Público do Trabalho no exercício de 2024 – Aplicações Diretas 3.3.90.37 – Locação de Mão-de-obra, na classificação referente ao programa de trabalho e natureza da despesa a serem informados posteriormente pelo Departamento de Orçamento e Finanças/PGT.
- 31.2** A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- Unidade Gestora/Unidade Orçamentária:** 200205
- Fonte:** 1000000000
- Programa de Trabalho:** 172168
- Plano Interno:** DEFESA1 (Sede) DEFESA2 (PTMs)
- Elemento de Despesa:** 339037.02-Limpeza e Conservação
- 339037.01-Recepcionista,
- 339037.01-Telefonista,
- 339037.04- Auxiliar de Manutenção Predial (Serv. Gerais)
- 339037.05- Copeiragem
- 339039-79- Jardinagem
- 31.3** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento

32. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- 32.1** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

Rua Arnaldo Lopes Süsssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

- 32.2** Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego;
- 32.3** Zelar pela economia dos materiais e de energia elétrica durante a prestação dos serviços, observando as normas de sustentabilidade da Contratante;
- 32.4** Antes do início da prestação dos serviços, a Contratante promoverá orientação e ambientação dos trabalhadores às políticas de responsabilidade socioambiental por ela adotadas, o que deverá ocorrer periodicamente e sempre que houver mudança de pessoal alocado nos postos de serviço durante toda a vigência do Contrato;
- 32.5** Antes da assinatura do Contrato, a licitante deverá apresentar comprovação das seguintes condições:
- a) Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pelo Ministério do Trabalho e Emprego, por meio da Portaria nº 540/2004;
 - b) Não ter sido condenada, a licitante ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nº 29 e 105;
- 32.6** A Contratada deverá realizar treinamento com vistas à separação de resíduos recicláveis, dos empregados que prestam serviço no âmbito da PRT 23ª REGIÃO
- 32.7** Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:
- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
 - b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
 - c) Racionalização/economia no consumo de energia elétrica e água;
 - d) Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e
 - e) Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.
- 32.8** Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
- 32.9** Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
- 32.10** Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
- 32.11** Só será admitida a utilização de equipamentos de limpeza que possuam o Selo Ruído, indicando o nível de potência sonora, conforme a Resolução específica do CONAMA e observações do INMETRO, que possam reduzir o risco à saúde física e mental dos



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO
TRABALHO DA 23ª REGIÃO**

Rua Arnaldo Lopes Süsssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

trabalhadores, bem como os demais usuários expostos às condições adversas de ruídos que caracterizem poluição sonora no ambiente de trabalho;

32.12 A Contratada deverá adotar práticas de redução de geração de resíduos sólidos, realizando a separação dos resíduos recicláveis descartados pelo órgão ou entidade, na fonte geradora, e a coleta seletiva conforme legislação específica.

- a) É obrigação da Contratada respeitar as Normas Brasileiras (NBRs) sobre resíduos sólidos, bem como a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

32.13 A Contratada deverá utilizar apenas embalagens recicláveis na prestação do serviço, incentivando sua utilização ou substituição por fontes renováveis;

32.14 É de responsabilidade da Contratada a verificação da não utilização de produtos de limpeza que observem a utilização de Substâncias Perigosas, biodegradabilidade dos Tensoativos, Toxicidade Aquática e Teor de Fósforo acima dos limites estabelecidos por regulamentos ou legislação apropriada;

- a) É obrigação da Contratada a apresentação da composição química dos produtos utilizados na prestação do serviço, quando solicitado pela fiscalização da Contratante;
- b) É proibida a utilização de saneantes domissanitários de Risco I listados no art. 5º da Resolução nº 336/1999 na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001;
- c) É permitido o uso de saneantes domissanitários produzidos com substâncias biodegradáveis, estabelecidas na Resolução ANVISA RDC nº 180, de 3 de outubro de 2006, bem como de produtos desinfetantes domissanitários, previsto na Resolução ANVISA RDC nº 34, de 16 de agosto 2010;
- d) É obrigação da Contratada a utilização de produtos de limpeza, preferencialmente, de origem animal e que sejam biodegradáveis;
- e) É permitida a utilização de produtos que, comprovadamente, sejam derivados de matérias-primas totalmente naturais.

Cuiabá, 26 de setembro de 2023.

Claudio Saldanha de Cerqueira Gatti
Técnico Administrativo



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO
TRABALHO DA 23ª REGIÃO**

Rua Arnaldo Lopes Süssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

ANEXO A - I – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

INDICADORES	
PROPORCIONALIDADE AO ATINGIMENTO DE METAS ESTABELECIDAS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir a qualidade dos serviços contratados nas dependências da Contratante
Meta a cumprir	100% das rotinas estabelecidas para os serviços a serem executados e para os materiais e utensílios a serem entregues, conforme estabelecido no Termo de Referência.
Instrumento de medição	Relatórios mensal e trimestral de avaliação como meio de controle, conforme Tabela I – Fatores de Avaliação abaixo.
Forma de acompanhamento	A fiscalização técnica e administrativa do contrato acompanhará diariamente e mensalmente, respectivamente, a qualidade dos serviços prestados, registrando as ocorrências em relatório próprio, lançando o resultado nas planilhas de controle – Tabela I – Fatores de Avaliação e Tabela II – Ajuste no Pagamento.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Verificação e valoração do número de ocorrências no trimestre, o que refletirá no percentual (%) de atingimento da meta ou a glosa pelo não atingimento.
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato.
Faixas de ajusteno Pagamento	- 0 a 3 ocorrências = 100% da meta = recebimento de 100% da fatura. - 4 a 6 ocorrências = 80% da meta = recebimento de 80% da fatura. - 7 a 9 ocorrências = 60% da meta = recebimento de 60% da fatura. - 10 ou mais ocorrências = 5% da meta = recebimento 5% da fatura.
Sanções	- 80% da meta = advertência - 60% da meta = advertência + multa - 5% da meta = multa + rescisão contratual
Observações	Os níveis de serviços serão avaliados mensalmente como forma de avaliação da qualidade da prestação dos serviços. A primeira avaliação será formulada após o 30º (trigésimo) dia da data de assinatura do Contrato. O ajuste no pagamento, se houver, será formalizado trimestralmente e terá início no primeiro dia útil imediatamente subsequente ao mês do 90º (nonagésimo) dia da data da assinatura do Contrato

TABELA 1 – FATORES DE AVALIAÇÃO



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

Rua Arnaldo Lopes Süssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

AValiação Trimestral

ITEM	METAS	OCORRÊNCIAS							
		Mês 1		Mês 2		Mês 3		Nº Ocorrências	
		SIM	NÃO	SIM	NÃO	SIM	NÃO	SIM	NÃO
1	Manter a documentação de habilitação atualizada.								
2	Manter empregado qualificado para a execução dos serviços.								
3	Manter os serviços contratuais de segunda-feira à sexta-feira								
4	Observar a periodicidade e o modo de execução dos serviços, conforme estabelecido no Termo de Referência.								
5	Registrar e controlar a assiduidade e pontualidade do empregado, não permitindo atraso na chegada ou antecipação na saída superior a 15 (quinze) minutos.								
6	Providenciar a substituição Tempestiva de quaisquer ausências nos postos de serviço.								
7	Fornecer ao empregado os equipamentos de segurança para a prestação dos serviços, quando necessário, utilizando equipamentos de EPIs ou EPCs adequados.								
8	Comprovar a capacitação do empregado quanto ao treinamento específico para a redução dos desperdícios, após o terceiro mês de execução do contrato.								
9	Utilizar produtos de limpeza que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.								
10	Observar as Resoluções do CONAMA, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento e demais legislação correlata à sustentabilidade e meio ambiente.								



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO
TRABALHO DA 23ª REGIÃO**

Rua Arnaldo Lopes Süssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

11	Realizar a separação dos materiais recicláveis descartáveis e destinar a associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis.								
12	Cumprir as políticas de segurança da Contratante.								
13	Ser cordial no trato com os colegas de trabalho, servidores e/ou usuários.								
14	Deixar de entregar os materiais e/ou utensílios utilizados na execução dos serviços fora do prazo estabelecido no Termo de Referência.								
15	Deixar de recolher, acondicionar e/ou armazenar o lixo de forma adequada.								
16	Permitir que as lixeiras suportem detritos acima de sua capacidade.								
17	Deixar de proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante Domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia.								
18	Permitir a presença de empregado sem uniforme ou com uniforme incompleto, rasgado e/ou sujo.								
19	Permitir a execução dos serviços por colaboradores sem qualificação e/ou sem identificação (uso de crachás).								
20	Deixar de executar o serviço solicitado pela fiscalização técnica e/ou administrativa ou abandoná-lo sem motivo de força maior.								
21	Diluir produtos de limpeza e conservação prontos para uso.								
22	Diluir produtos concentrados na proporção diferenciada daquela indicada pelo fabricante.								
23	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause danos físico, lesão corporal ou consequências letais.								
24	Destruir ou danificar documentos da Contratante por culpa ou dolo de seus empregados.								



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO
TRABALHO DA 23ª REGIÃO**

Rua Arnaldo Lopes Süssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

25	Utilizar as dependências da Contratante para fins diversos do objeto do Contrato.								
26	Deixar de manter preposto para fiscalizar e supervisionar o serviço.								
27	Não apresentar o Seguro de vida dos empregados.								
28	Não apresentar documentos solicitados e obrigatórios, no prazo estabelecido pelo gestor ou fiscal do contrato.								
29	Não apresentar a garantia contratual, quando solicitada pelo gestor do contrato, sem prejuízo da Multa.								
30	Atrasar o pagamento do salário, férias, 13º, vale transporte e vale alimentação dos empregados.								
31	Deixar de apresentar documentação trabalhista ou previdenciária, quando solicitados pelo gestor do contrato.								
32	Deixar executar serviços no prazo estabelecido no Termo de Referência.								
TOTAL DE FALTAS, NO TRIMESTRE									
TOTAL GERAL DE OCORRÊNCIAS, METAS + FALTAS									



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO
TRABALHO DA 23ª REGIÃO**

Rua Arnaldo Lopes Süsssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

TABELA 2 – AJUSTES NO PAGAMENTO

VALOR DO CONTRATO TRIMESTRAL (A)			R\$	
Período			90 DIAS	
Número de Ocorrências (metas + faltas) (B)				
NÚMERO DE OCORRÊNCIAS NO TRIMESTRE (B)	FAIXA IMR	PERCENTUAL DE ATINGIMENTO DA META % (C)	FATOR IMR (A) x (C)	VALOR RECEBIDO PELA EMPRESA
0 a 3		100%		R\$
4 a 6 (advertência)		80%		R\$
7 a 9 (advertência + multa)		60%		R\$
10 ou mais (multa + rescisão)		5%		R\$
VALOR FATURADO				R\$
VALOR FINAL RECEBIDO PELA EMPRESA				R\$



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

Rua Arnaldo Lopes Süssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

Anexo A-II – MODELO DE PLANILHA

RAMO: MPT		
UNIDADE GESTORA (SIGLA): PRT23	DATA:	

CUSTOS REFERENTES AOS SERVIÇOS CONTRATADOS

Dados referentes à licitação		
Nº do Processo (X.XX.XXX.XXXXXX/XXXX-XX)	20.02.23.0000415/2023-94	
Modalidade de Licitação nº (XX/AAAA)	Pregão nº	XX/20XX
Data / Horário	XX/XX/20XX	HH:MM

Dados referentes à contratação		
A	Data de Apresentação da Proposta (DD/MM/AAAA)	XX/XX/20XX
B	Local de Execução (Sede, Anexo I ou II, PTM, PRM)	Sede (Cuiabá)
C	Unidade da Federação	MT
D	Acordo, Conv. ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo (MM/AAAA)	
E	Número de Meses de Execução Contratual	12

Identificação do serviço				
Item	Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Empregados por Posto	Qtde Total a Contratar
1		Unidade de Medida		

Mão de obra		
1	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
2	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	
3	Data-Base da Categoria (DD/MM/AAAA)	
4	Salário Mínimo vigente no país (em R\$)	



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

Rua Arnaldo Lopes Süssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

CUSTOS POR EMPREGADO

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor / %
A	Salário-Base (em R\$)	
B	Adicional de Periculosidade (em %)	
C	Adicional Noturno (em %)	
D	Adicional de Insalubridade (em %)	
E	Gratificação por assiduidade	
F	Gratificação LÍDER DE EQUIPE Cláusula 3ª CCT SEEAC 2023 (35% do piso)	
G	Outras Remunerações 3 (Especificar)	

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.3 - Benefícios

Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Frequência	Valor (em R\$)
A	Transporte	Diária	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	Diária	
C	Dias Trabalhados no mês (15 dias intercalados ou 22 dias úteis)	Mensal	
D	Outros Benefícios 1 (Especificar)		
E	Outros Benefícios 2 (Especificar)		
F	Outros Benefícios 3 (Especificar)		

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	%
A	Outras Ausências (Especificar - em %)	

Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada

4.2	Substituto na Intrajornada	% / Minutos
A	Hora Extra (em %)	
B	Tempo de Intervalo para Refeição (em minutos)	

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (Especificar)	



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

Rua Arnaldo Lopes Süssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%
A	Custos Indiretos	
B	Lucro	
C.1	PIS	
C.2	Cofins	
C.3	ISS	

OBSERVAÇÃO

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



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO
TRABALHO DA 23ª REGIÃO**

Rua Arnaldo Lopes Süssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

ANEXO B – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

(A ser confeccionada em papel timbrado da empresa licitante.)

À Procuradoria Regional do Trabalho da 23ª Região (PRT/23ª).

1. DADOS DA EMPRESA

Nome da Empresa:

CNPJ:

Inscrição Estadual/Municipal ou do Distrito Federal:

Endereço:

Telefone n.º:

E-mail:

2. DADOS BANCÁRIOS

Nome e N.º do Banco:

N.º da Agência:

N.º da Conta Corrente:

3. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Conforme estipulado no Contrato.

4. PRAZO DE GARANTIA (DOS SERVIÇOS PRESTADOS)

Durante a vigência contratual.

5. PROPOSTA

Pela presente, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, além das cláusulas, condições e especificações constantes do Edital, Termo de Referência e seus anexos constante nos autos do PGEA nº 20.02.2300.0000415/2023-94.

Apresentamos à PRT da 23ª Região a nossa proposta de preços para a prestação de serviços terceirizados, conforme especificações constantes do respectivo instrumento convocatório, asseverando que:

a) em caso de divergência do preço apresentado em algarismos arábicos e por extenso, prevalecerá este último;

b)

prazo de validade desta proposta é de, no mínimo, xx



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

Rua Arnaldo Lopes Süsssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

(_) dias, a partir da data limite para a apresentação das propostas no sistema *comprasgovernamentais*;

c) nos valores dos preços propostos já estão computados todos os custos necessários decorrentes da prestação dos serviços objeto desta licitação, bem como já incluídos todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente;

d) cumprimos as condições de garantia estipuladas nesta proposta, às nossas expensas, sem qualquer ônus para a PRT da 23ª Região; e

e) indicamos na tabela abaixo os valores da nossa proposta de preços para a prestação dos seguintes serviços terceirizados:

RESUMO DO VALOR MENSAL DAS PLANILHAS COM MÃO DE OBRA			
POSTO DE TRABALHO	QUANT.	VALOR POR POSTO	VALOR TOTAL
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS (Cuiabá)	1	R\$ X.XXX,XX	R\$ X.XXX,XX
COPEIRA (Cuiabá)	1	R\$ X.XXX,XX	R\$ X.XXX,XX
TELEFONISTA (Cuiabá)	1	R\$ X.XXX,XX	R\$ X.XXX,XX
RECEPCIONISTA (Cuiabá)	1	R\$ X.XXX,XX	R\$ X.XXX,XX
SERVENTE DE LIMPEZA (Cuiabá)	4	R\$ X.XXX,XX	R\$ X.XXX,XX
RECEPCIONISTA (Rondonópolis)	1	R\$ X.XXX,XX	R\$ X.XXX,XX
SERVENTE DE LIMPEZA (Rondonópolis)	1	R\$ X.XXX,XX	R\$ X.XXX,XX
RECEPCIONISTA (Sinop)	1	R\$ X.XXX,XX	R\$ X.XXX,XX
SERVENTE DE LIMPEZA (Sinop)	1	R\$ X.XXX,XX	R\$ X.XXX,XX
RECEPCIONISTA (Alta Floresta)	1	R\$ X.XXX,XX	R\$ X.XXX,XX
SERVENTE DE LIMPEZA (Alta Floresta)	1	R\$ X.XXX,XX	R\$ X.XXX,XX
TOTAL DOS SERVIÇOS COM MÃO DE OBRA			R\$ XX.XXX,XX

RESUMO DO VALOR DE CADA SERVIÇO SOB DEMANDA			
SERVIÇO	QUANT.	VALOR	VALOR POR UNIDADE
DEDETIZAÇÃO (Cuiabá)	1	R\$ X.XXX,XX	R\$ X.XXX,XX (Cuiabá)
JARDINAGEM (Cuiabá)	1	R\$ X.XXX,XX	
LIMPEZA DE CAIXAS D'ÁGUA (Cuiabá)	1	R\$ X.XXX,XX	
DEDETIZAÇÃO (Rondonópolis)	1	R\$ X.XXX,XX	



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

Rua Arnaldo Lopes Süsseskind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

JARDINAGEM (Rondonópolis)	1	R\$ X.XXX,XX	R\$ X.XXX,XX (Rondonópolis)
LIMPEZA DE CAIXAS D'ÁGUA (Rondonópolis)	1	R\$ X.XXX,XX	
DEDETIZAÇÃO (Sinop)	1	R\$ X.XXX,XX	R\$ X.XXX,XX (Sinop)
JARDINAGEM (Sinop)	1	R\$ X.XXX,XX	
LIMPEZA DE CAIXAS D'ÁGUA (Sinop)	1	R\$ X.XXX,XX	
DEDETIZAÇÃO (Alta Floresta)	1	R\$ X.XXX,XX	R\$ X.XXX,XX (Alta Floresta)
JARDINAGEM (Alta Floresta)	1	R\$ X.XXX,XX	
LIMPEZA DE CAIXAS D'ÁGUA (Alta Floresta)	1	R\$ X.XXX,XX	
TOTAL DOS SERVIÇOS SOB DEMANDA			R\$ X.XXX,XX

Valor global mensal da proposta R\$ _____, ____ (_____ valor por
extenso _____)

Local, _____, de _____, 2024.

(Assinatura Representante Legal da Empresa)
(carimbo da empresa)



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO
TRABALHO DA 23ª REGIÃO**

Rua Arnaldo Lopes Süsssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

ANEXO C – PLANILHA DE DADOS CADASTRAIS DO LICITANTE

PGEA nº 20.02.2300.0000415/2023-94

Dados da Empresa:

Razão Social		
CNPJ		
Endereço Completo		
CEP		
Fones		
Fax		
E-mail		
Site Internet		
Optante SIMPLES	SIM ()	NÃO ()

Dados do Representante da Empresa:

Nome	
Cargo	
Nacionalidade	
Estado civil	
Profissão	
Endereço Completo	
CEP	
Fone	
Fax	
E-mail	
Carteira de Identidade	
Orgão Expedidor	
CPF	

Dados Bancários da Empresa

Banco	
Agência	
Conta	

Dados do Contato com a Empresa:

Nome	
Cargo	
Endereço Completo	
CEP	
Fone	
Fax	
E-mail	



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO
TRABALHO DA 23ª REGIÃO**

Rua Arnaldo Lopes Süsssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

ANEXO D – DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE

RESOLUÇÃO CNMP N.º 37/09

(Nome/razão social) _____, inscrito no CNPJ nº _____,
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) _____

DECLARO, nos termos do art. 3º da Resolução nº 37/2009, do Conselho Nacional do Ministério Público, para fins de contratação de prestação de serviços junto à Procuradoria Regional do Trabalho da 23ª Região - PRT/23ª, que:

() os sócios desta empresa, bem como seus gerentes e diretores **não são** cônjuges, companheiros(as) ou parentes, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de Membro ou Servidor ocupante de cargo de direção, chefia e assessoramento do Ministério Público da União e dos Estados (Ministério Público Federal, Ministério Público Militar, Ministério Público do Trabalho, Ministério Público do Distrito Federal e Territórios).

() os sócios desta empresa, bem como seus gerentes e diretores **são** cônjuges, companheiros(as) ou parentes sem linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de Membro e Servidor ocupante de cargo de direção Ministério Público da União e dos Estados, abaixo identificado(s):

Nome do membro/servidor: _____

Cargo: _____

Órgão de Lotação: _____

Grau de Parentesco: _____

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

Local, _____, de _____, 2024.

(Assinatura Representante Legal da Empresa)
(carimbo da empresa)



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO
TRABALHO DA 23ª REGIÃO**

Rua Arnaldo Lopes Süssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

ANEXO F

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF nº. _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida em _____, possuí os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*
Valor total dos Contratos		R\$ _____

Obs 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Obs 2: Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

Local, _____, de _____, 2024.

(Assinatura Representante Legal da Empresa)
(carimbo da empresa)



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO
TRABALHO DA 23ª REGIÃO**

Rua Arnaldo Lopes Süsssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

ANEXO G – MODELO DE TERMO DE VISTORIA

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF nº. _____, com
sede na _____ (endereço completo) _____, DECLARA, que:

() **Realizou** a vistoria no local de prestação dos serviços objeto do respectivo Pregão Eletrônico, inteirando-se das condições locais para execução do objeto, não podendo alegar posteriormente desconhecimento das dificuldades na prestação do serviço.

() **Não realizou, deliberadamente**, a vistoria no local de prestação dos serviços objeto do respectivo Pregão Eletrônico, porém, assume que conhece as condições locais para execução do objeto, ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

Local, _____, de _____, 2024.

(Assinatura Representante Legal da Empresa)
(carimbo da empresa)



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO
TRABALHO DA 23ª REGIÃO**

Rua Arnaldo Lopes Süsssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

**ANEXO H – MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE
PAGAMENTO DIRETO**

(conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017);

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, com
sede na _____ (endereço completo) _____, por intermédio de seu
representante legal, o Sr.

_____ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº
_____ e do CPF nº _____, AUTORIZA a PROCURADORIA REGIONAL DO
TRABALHO DA 23ª REGIÃO, para os fins do disposto na alínea "d" do item 1.2 do anexo VII-B da IN
SEGES/MPDG Nº 05/2017, e demais instrumentos anexos ao Edital de Licitação Pregão Eletrônico,
que:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a
qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e
demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no
cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem
prejuízo das sanções cabíveis.

2) que a Contratante utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto
das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a Contratada não
efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

Local, _____, de _____, 2024.

(Assinatura Representante Legal da Empresa)
(carimbo da empresa)



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

Rua Arnaldo Lopes Süsssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

ANEXO i – MINUTA DO CONTRATO PRT23 N. _____ 2024

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE _____ NA SEDE DA _____ QUE, ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO / PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO, E, DE OUTRO, A EMPRESA _____ NA FORMA ABAIXO: _____

A UNIÃO FEDERAL, por intermédio do **MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO/PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO**, inscrita no Cadastro de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o número 26.989.715/0062-24, com sede na Rua Arnaldo Lopes **Süssekind, n. 236**, Jardim Aclimação, Cuiabá/MT, CEP 78.050-258, telefone (65) 3613-9100, neste ato representada por seu Procurador-Chefe, **Dr. Danilo Nunes Vasconcelos**, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o número _____, portador da Carteira de Identidade (RG) número _____ expedida pela _____, aqui fazendo uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria número _____, de ____ de ____ de ____ do Excelentíssimo Senhor Procurador-Geral do Trabalho, publicada no Diário Oficial da União de, ____/____/____, doravante denominada **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa _____ inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o número _____, com sede na _____, neste ato representada por _____, inscrito no CPF _____ e portador do Documento de Identidade RG _____ expedido pelo _____, doravante denominada **CONTRATADA**, têm, entre si, justo e avençado, por força do presente instrumento e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, demais legislação aplicável e o PGEA nº 20.02.2300.0000145/2023-94, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

14.32- O objeto da contratação é a prestação dos seguintes serviços:

1.1.1. de natureza continuada:

- a) Limpeza, Conservação e Asseio;
- b) Recepção;
- c) Copeiragem;
- d) Telefonista; e
- e) Serviços Gerais.

1.1.2. sob demanda:

- a) Jardinagem;
- b) Dedetização; e
- c) Limpeza de Caixas D'Água.

1.2- A prestação dos serviços compreenderá, além dos postos de serviço, o fornecimento de



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

Rua Arnaldo Lopes Süsssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

uniformes, materiais e o emprego de equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Estudo preliminar Anexo.

1.3- Os serviços descritos no item 1.1.1 serão prestados nos locais e carga horária a seguir descritos:

Serviços	Qtd. de Postos	Carga horária	Local de prestação
1. Limpeza, asseio e conservação	4	8h diárias diurnas e 40h semanais de segunda a sexta-feira	Sede (Cuiabá)
	3		1 para cada PTM (Rondonópolis, Sinop e Alta Floresta)
Recepção	1		Sede (Cuiabá)
	3		1 para cada PTM (Rondonópolis, Sinop e Alta Floresta)
Agente de Serviços Gerais	1		Sede (Cuiabá)
Copa	1		Sede (Cuiabá)
Telefonista	1	6h diárias diurnas e 30h semanais de segunda a sexta-feira	Sede (Cuiabá)
Total de postos	14	8 ou 6h	PRT23

1.4- Os itens objeto desta contratação serão executados de forma indireta, com dedicação de mão de obra exclusiva, sob o regime de empreitada por preço global.

1.5- Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns de natureza contínua.

1.6- A descrição dos serviços, bem como as atribuições e perfis exigidos para cada categoria contratada encontram detalhadas no Termo de Referência, anexo a este contrato.

1.7 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição, naquilo que não o contrariarem:

- 1.7.1. O Termo de Referência;
- 1.7.2. O Edital da Licitação;
- 1.7.3. A Proposta do contratado;
- 1.7.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. 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, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

Rua Arnaldo Lopes Süsssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

2.6. Findo o primeiro ano de vigência, observado o disposto no art. 106, II, da Lei n. 14.133/2021, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo desse do período da contratação, deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a sua continuidade.

2.7. No início de cada exercício a autoridade competente deverá atestar, como condição para manutenção do contrato, a existência de créditos vinculados à contratação e a vantajosidade em sua manutenção.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, à exceção dos serviços especificados no Termo de Referência, quais sejam (jardinagem, dedetização/desratização e limpeza das caixas d'água).

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor mensal da contratação é de **R\$ (.....)**, perfazendo o valor total de **R\$ (.....)**.

5.2. 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 e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

Rua Arnaldo Lopes Süsssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes, inclusive quanto à possível utilização do Pagamento pelo Fato Gerador, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS

7.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.

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

- a. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- b. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da data do orçamento ao qual a proposta se baseou.

7.3. 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.

7.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

7.4. 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).

7.5. Considerando que esta a contratação envolve 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).

7.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.7. Na repactuação, a 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).

7.8. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.8.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

Rua Arnaldo Lopes Süsssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

decorrente desses instrumentos.

7.9. Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA, com base na seguinte fórmula:

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

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente ao mês subsequente à data do orçamento no qual a proposta se baseou;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

7.10. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a 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.

7.11. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.12. 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.

7.13. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

7.14. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, a 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

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

7.18. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.19. 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 à 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.

7.20. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tem-



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

Rua Arnaldo Lopes Süsssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

pestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

7.21. A contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 1 (um) mês contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º).

7.22. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.23. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.24. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/ 2021.

7.25. O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.26. 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.

7.27. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações da contratante além daquelas previstas no item 21 do Termo de Referência:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Esta fiscalização, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada, inclui primar pela boa aparência das pessoas e pela manutenção da higiene no ambiente de trabalho, por intermédio do uso do uniforme padrão limpo, sem adaptações;

8.7. 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;

8.8. Os contatos serão realizados diretamente com o preposto designado como representante da empresa para tratar de assuntos relacionados à execução do contrato e sanar possíveis inconsistências ou incompatibilidades nas atividades executadas;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

Rua Arnaldo Lopes Süsssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

- 8.9. As comunicações serão realizadas via e-mail, expedição eletrônica, carta registrada com aviso de recebimento ou, dependendo da emergência ou necessidade da celeridade da informação, via telefone, sendo que a Contratada deverá dar o tratamento adequado, com a máxima brevidade, às solicitações em todas as formas de comunicação elencadas;
- 8.10. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.11. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.12. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017;
- 8.13. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.14. Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da Lei nº 14.133/2021):
- 8.14.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
 - 8.14.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;
 - 8.14.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;
 - 8.14.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
 - 8.14.5. demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
 - 8.14.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado;
- 8.15. Da mesma forma, não praticar outros atos de ingerência na administração da Contratada, como:
- 8.15.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados desta, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação estabelecer o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 8.15.2. Promover ou aceitar o desvio de funções dos empregados, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e da função específica para a qual foram contratados;
 - 8.15.3. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 8.15.4. 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.
- 8.16. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.17. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 8.17.1. A Administração terá o prazo de até 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período, desde que presentes todos os documentos necessários;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

Rua Arnaldo Lopes Süsssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

8.17.2. O referido prazo ficará suspenso até a apresentação de todos os documentos necessários à análise;

8.18. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de até 1 (um) mês;

8.18.1. O referido prazo ficará suspenso até a apresentação de todos os documentos necessários à análise;

8.19. Notificar os emitentes das garantias, se for o caso, quanto ao início de possível processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021);

8.20. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pela contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.21. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações;

8.22. Proporcionar à Contratada os meios para que possa cumprir com suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas, para execução dos serviços;

8.23. Solicitar a substituição do empregado que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido neste Contrato;

8.24. Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada nas suas dependências, desde que devidamente identificados, para a execução dos serviços;

8.25. Solicitar à Contratada todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

8.26. Examinar as Carteiras de Trabalho e Previdência Social dos empregados colocados à disposição da Contratante, para comprovar o registro da função profissional;

8.27. Verificar, em relação aos empregados da Contratada, o atendimento dos requisitos mínimos de qualificação profissional exigidos, solicitando substituição, se for o caso;

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

8.28.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

8.28.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

8.28.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

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

8.30. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada ou por seus prepostos.

8.31. Zelar para que, durante a vigência do Contrato, sejam mantidas todas as obrigações assumidas pela Contratada, inclusive quanto às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.32. Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas.

8.33. Conferir, vistoriar e aprovar os materiais entregues pela Contratada, acompanhados da relação



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

Rua Arnaldo Lopes Süsssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

discriminando quantidades, espécie, peso e volume, assim como vistoriar o estoque, a qualquer momento, com a finalidade de garantir o funcionamento das atividades.

8.34. Disponibilizar instalações sanitárias, vestiários e local apropriado para que os empregados da Contratada possam efetuar suas refeições.

8.35. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

8.36. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

- 8.36.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados desta, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação estabelecer o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 8.36.2. Promover ou aceitar o desvio de funções dos empregados, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e da função específica para a qual foram contratados;
- 8.36.3. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 8.36.4. 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.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

9.2. Indicar preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato, que poderá exercer suas funções a partir das instalações do Contratado.

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

9.3. Indicar preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato, que poderá exercer suas funções a partir das instalações do Contratado.

9.4. Indicar o líder de equipe que, conforme subitem 26.9, do Termo de Referência ficará responsável por todos os terceirizados do contrato da Sede e das PTM's;

9.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

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



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

Rua Arnaldo Lopes Süsssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

9.8. 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 ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

9.10. Abster-se de contratar para atuarem neste Contrato empregados que sejam cônjuges, companheiros(as) ou parentes, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de Membro ou Servidor ocupante de cargo de direção, chefia e assessoramento do Ministério Público da União e dos Estados – Ministério Público Federal, Ministério Público Militar, Ministério Público do Trabalho, Ministério Público do Distrito Federal e Territórios. (Resolução CNMP 01/2005 e nº 07/2006).

9.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

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

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

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

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

9.17. 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.

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

9.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;

9.20. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas,



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

Rua Arnaldo Lopes Süssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.21. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

9.22. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

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

9.24. 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;

9.25. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da contratante;

9.26. 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;

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

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

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

9.30. Disponibilizar à contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

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

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

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

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

9.35. Atender às solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

Rua Arnaldo Lopes Süsssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Contrato;

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

9.37. Fornecer à Fiscalização do Contrato, relatório técnico mensal das atividades realizadas, constando relações nominais de ocorrências, assiduidade, pontualidade, licenças e faltas, se houver, bem como a escala nominal de férias do(s) empregado(s) e seu(s) respectivo(s) substituto(s);

9.38. Apresentar à Fiscalização do Contrato, com no mínimo 3 (três) meses de antecedência, escala de férias para fins de avaliação, observada a necessidade de serviços da Contratante;

9.39. Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e à racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos, bem como a correta destinação dos resíduos passíveis de reciclagem (lixo).

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

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

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

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

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

9.45. 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;

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

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

9.46. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017:

9.46.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços,



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO
TRABALHO DA 23ª REGIÃO**

Rua Arnaldo Lopes Süssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

quando for o caso;

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

9.46.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

9.46.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

9.46.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

9.47. Manter efetivo de pessoal previsto para execução dos serviços, sem interrupção e independentemente de quaisquer motivos, tais como férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço ou demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o Ministério Público do Trabalho, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias e fiscais. No caso de falta ao trabalho, a empresa deverá apresentar empregado substituto no prazo de 2 (duas) hora após a comunicação do fiscal do contrato, devidamente uniformizado e portando crachá de identificação;

9.48. A partir do primeiro ano de contrato, a empresa deverá conceder imediatamente as férias do empregado, a fim de evitar a acumulação de período, devendo comprovar ainda o depósito bancário do pagamento das férias e 1/3 ao empregado.

9.49. Fornecer, a cada empregado, conforme os prazos estabelecidos na respectiva Convenção Coletiva que rege a matéria, quando previsto, o devido quantitativo de vale-refeição e/ou alimentação suficiente para cada mês, atualizados de acordo com o percentual do dissídio coletivo da categoria, bem como vale-transporte, também no quantitativo necessário para que cada empregado se desloque no percurso residência/trabalho, e vice-versa, durante todo o mês;

9.50. Promover cursos de formação, capacitação, treinamento, atualização, relações interpessoais e segurança no trabalho aos seus empregados, de acordo com a necessidade de cada categoria profissional e a critério da Administração, preferencialmente fora do expediente normal de trabalho.

9.51. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente solicitação, sem prévia e expressa anuência da contratante, salvo os serviços expressamente autorizados de jardinagem, dedetização/desratização e limpezas de caixas d'água.

9.52. Caberá ao preposto, juntamente com o fiscal, inspecionar periodicamente o posto de serviço para averiguar a prestação dos serviços, anotar possíveis melhoramentos nessa prestação, ou efetuar correções nos serviços prestados à Contratante e distribuir, semanalmente, os materiais necessários aos serviços;

9.53. Esse preposto terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao Fiscal do Contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas porventura detectadas;

9.54. O preposto poderá ser um empregado da empresa, gerente ou proprietário, que manterá contato direto com a Contratante, visando resolver problemas que porventura venham surgir no dia a dia, devendo atender de pronto as necessidades da Contratada.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

Rua Arnaldo Lopes Süsssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

9.55. Manter endereço atualizado da sede da empresa ou escritório comercial e endereço eletrônico (e-mail), junto ao Fiscal do Contrato, durante a vigência da prestação do serviço, bem como indicar por escrito o nome e telefones do preposto para contato de forma a facilitar a comunicação da Contratante com a Contratada.

9.56. Fornecer à Contratante, acompanhado da fatura mensal, peticionados eletronicamente no respectivo processo digital, comprovantes das guias de recolhimento do INSS, FGTS e Relação de Empregados, acompanhadas dos originais para conferência, ou devidamente autenticadas, bem como comprovação de que a empresa cumpre as exigências legais previstas no artigo 93 da Lei nº 8.213/91, sob pena de não ser atestada a fatura.

9.57. A Contratada deverá se cadastrar obrigatoriamente no Sistema MPT DIGITAL ADMINISTRATIVO, a fim de enviar suas faturas eletronicamente, e os pedidos de repactuação, pelo Sistema de Processo Eletrônico de Gestão Administrativa (PGEA). As faturas e os pedidos de repactuação somente serão recebidos dessa forma.

9.58. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

9.59. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, no valor total ou proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

9.60. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

9.61. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

9.62. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma metódica e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços.

9.63. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

9.64. Havendo paralisação total ou parcial dos transportes coletivos na cidade de Cuiabá e municípios limítrofes que impossibilite de alguma forma o deslocamento dos profissionais ao trabalho e respectivo retorno às suas residências, a Contratada obriga-se, por meios próprios, a efetuar o transporte destes, de forma a cumprir fielmente os horários estabelecidos para a realização dos trabalhos.

9.65. Providenciar, as suas expensas, o encaminhamento e o tratamento médico aos seus empregados designados à execução dos serviços contratados, em caso de doença, acidente de trabalho ou quaisquer outros acontecimentos desta natureza.

9.66. Tomar todas as ações necessárias para que sejam corrigidas as falhas pontualmente observadas pelo fiscal no IMR – Instrumento de Medição de Resultado.

9.67. Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e a racionalização de energia elétrica e água no uso dos equipamentos além de racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluíantes substituindo-as por outras atóxicas ou de menor toxicidade.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

Rua Arnaldo Lopes Süsssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

- 9.68. Orientar seus empregados quanto à técnica e forma de execução de todos os serviços efetuando com zelo e destreza todos os serviços discriminados, especialmente aqueles descritos no Plano de Manutenção Mínima, utilizando, sempre que necessário a placa sinalizadora indicando “Piso Molhado”, quando da aplicação de produtos que possam deixar o piso escorregadio, bem como placa de “Banheiro Interditado” durante a limpeza deles.
- 9.69. Executar os serviços com esmero, inclusive no tocante ao asseio e conservação dos ambientes, os quais terão que ser mantidos sempre, com boa aparência e dentro dos padrões de exigência da Contratante, ou seja, devendo apresentar sempre uma limpeza de prestígio;
- 9.70. Executar os serviços em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração, conforme orientação da Contratante.
- 9.71. Fornecer todo o material de consumo, utensílios e equipamentos necessários, de acordo com as relações informadas no Termo de Referência;
- 9.72. Os quantitativos estimados dos insumos, foram estabelecidos com base nos últimos contratos formalizados pela Contratante, tratando-se de uma média de consumo, cabendo à contratada dimensionar e fornecer os itens necessários ao atendimento dos serviços, sem custos adicionais, ainda que ocorram variações no consumo.
- 9.73. Os materiais deverão ser fornecidos mensalmente até o quinto dia útil, sendo que o primeiro fornecimento deverá ser efetivado imediatamente ao início da execução do contrato.
- 9.74. Manter estoque mínimo de material de limpeza de primeira qualidade em local a ser indicado pela Administração, necessário à boa execução dos serviços, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga e descarga e sua respectiva perda, bem como pela sua distribuição diária para execução dos serviços;
- 9.75. Os materiais/utensílios a serem fornecidos pela Contratada deverão ser disponibilizados, novos de primeiro uso, identificados e deverão ser fornecidos imediatamente ao início da execução do contrato e deverão ser complementados e/ou substituídos sempre que for necessário e solicitado pelo fiscal do contrato;
- 9.76. Responsabilizar-se-á pelo abastecimento de sabonete líquido, papel higiênico, papel toalha, tela para mictórios, em todos os banheiros, vestiários e consultórios médicos, sempre que necessário.
- 9.77. A Contratada deverá observar todas as normas e práticas de sustentabilidade que regulam a prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização e asseio diário no âmbito da Administração Pública, devendo, em especial:
- 9.77.1. Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses da execução contratual, para redução do consumo de energia elétrica e de água e redução de produção de resíduos sólidos, devendo ser feita a reciclagem dos treinamentos sempre que necessário, conforme normas ambientais vigentes;
 - 9.77.2. Fazer uso racional de água e energia elétrica, adotando medidas para evitar o desperdício e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo;
 - 9.77.3. Fazer uso de produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA;
 - 9.77.4. Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela Contratante;
 - 9.77.5. Cumprir as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

Rua Arnaldo Lopes Süsssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

Técnicas sobre resíduos sólidos.

9.78. Comunicar à fiscalização do Contrato, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações havidas em seus dados cadastrais, tais como endereço e telefone, bem como no contrato social, durante o prazo de vigência do Contrato, devendo apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

10.2. 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.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. 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.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. A contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pela contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. 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.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

Rua Arnaldo Lopes Süsssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total/anual do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.

11.2. Caso o adjudicatário não opte pela oferta de seguro-garantia, poderá ofertar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, o contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total/anual do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.

11.3. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

11.4. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

11.5. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no subitem abaixo:

11.5.1. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

11.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

11.6.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

11.6.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e

11.6.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

11.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior 11.6, observada a legislação que rege a matéria.

11.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

11.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

11.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

Rua Arnaldo Lopes Süsssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

11.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

11.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.

11.13. A contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.13.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pela contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.13.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

11.14. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

11.15. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

11.16. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

11.17. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

11.18. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

11.19. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.

11.20. O contratado autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

11.21. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

Rua Arnaldo Lopes Süsssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) *Multa:*

- (1) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor global do contrato, no caso de atraso injustificado na entrega do objeto, limitada a incidência a 60 (sessenta) dias, sendo que após esse prazo e a critério da Contratante poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- (2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2 % (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - a. O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- (3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.
- (4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.
- (5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.
- (6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.
- (7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

Rua Arnaldo Lopes Süsssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.9. A contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, 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. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

Rua Arnaldo Lopes Süsssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pela contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.2.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.3.2. 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.

13.3.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

13.5. 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).

13.6. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito da contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

13.7. A contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

13.8. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

13.9. Até que o contratado comprove o disposto no item anterior, a contratante reterá:

13.9.1. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

Rua Arnaldo Lopes Süsssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei n.º 14.133/2021); e

13.9.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplimento, até que a situação seja regularizada.

13.10. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, a contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, §3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

13.11. A contratante poderá ainda:

13.11.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, “c”, da Lei n.º 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e

13.11.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.

13.12. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- Gestão/Unidade: 200205
- Fonte de Recursos: 1000000000



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO - PROCURADORIA REGIONAL DO
TRABALHO DA 23ª REGIÃO**

Rua Arnaldo Lopes Süsssekind, n. 236 - Jardim Aclimação - Cuiabá/MT - CEP 78050-258
Tel. (65) 3613-9100 - www.prt23.mpt.mp.br

- Programa de Trabalho: 172168
- Plano Interno: DEFESA1 (Sede) DEFESA2 (PTMs)
- Elemento de Despesa: 339037.02-Limpeza e Conservação
 - 339037.01-Recepcionista,
 - 339037.01-Telefonista,
 - 339037.04- Auxiliar de Manutenção Predial (Serv. Gerais)
 - 339037.05- Copeiragem
 - 339039-79- Jardinagem
- Nota de Empenho:

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pela contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 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.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá à contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Mato Grosso, Seção Judiciária de Cuiabá para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Cuiabá, data da assinatura eletrônica.

(assinado eletronicamente)

DANILO NUNES VASCONCELOS

Procurador-Chefe

PRT/23ª Região

CPF: 00000000000000

Representante
CONTRATADA

CPF: 00000000000000



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO

Rua Arnaldo Lopes Sussekind, nº236, – Bairro Jardim Aclimação – Cuiabá/MT

CEP: 78050-258 - Telefone: (65) 3613-9100