



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

Procuradoria Regional do Trabalho da 21ª Região

Divisão de Administração – Seção de Licitação e Compras

Rua dr. Poty Nóbrega, nº 1.941 - Lagoa Nova - Natal/RN - CEP 59056-180

Telefone/E-mail: (84) 4006-2800 – prt21.da@mpt.mp.br – www.prt21.mpt.mp.br

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUA DOS DE VIGILÂNCIA ARMADA

Elaboramos este Termo em cumprimento ao disposto nos artigos 18, inciso II, e 40, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, nos incisos I e II do artigo 8º e II do artigo 21, todos do Decreto nº 3.555/2000, no inciso XI do artigo 3º do Decreto nº 10.024/19 e na Instrução Normativa nº 05/2017 – MPDG/SEGES.

SEÇÃO I – INTRODUÇÃO

A PRT 21ª Região pretende contratar os serviços continuados de vigilância e segurança armadas, nos termos do Procedimento de Gestão Administrativa (PGEA) nº 20.02.2100.0000365/2024-76. A contratação ora pretendida, tem amparo legal nos seguintes diplomas: a Lei Federal nº 14.133/2021, a Lei Complementar nº 123/2006; os Decretos Federais nº 3.555/2000, 9.507/2018 e 10.024/19; a Instrução Normativa nº 05/2017 – MPDG, bem como em outras normas correlatas.

SEÇÃO II – OBJETIVO

1. Este Termo de Referência propõe explicitar os estudos preliminares com vistas a reunir os elementos técnicos necessários e suficientes à perfeita caracterização da prestação dos serviços relativos ao Pregão Eletrônico nº 90.004/2024, visando fornecer subsídios para a sua realização e a consequente instituição da contratação.

SEÇÃO III – OBJETO

1. Constitui objeto do certame a seleção, para posterior contratação, de pessoa jurídica especializada na prestação de **serviços contínuos e terceirizados de vigilância e segurança armadas, mediante postos de trabalho, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de insumos necessários à execução dos serviços, para atender à PRT da 21ª Região**, conforme condições, quantidades, critérios, indicadores, índices, especificações técnicas, informações adicionais e demais exigências previstas no respectivo Edital e, particularmente, neste Termo de Referência (Anexo I).

2. Para a prestação dos serviços, a Contratada alocação recursos humanos (mão de obra) por meio de profissionais integrantes de seu quadro de empregados, nas quantidades e categorias necessárias.

**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**

Procuradoria Regional do Trabalho da 21ª Região

Divisão de Administração – Seção de Licitação e Compras

Rua dr. Poty Nóbrega, nº 1.941 - Lagoa Nova - Natal/RN - CEP 59056-180

Telefone/E-mail: (84) 4006-2800 – prr21.da@mpt.mp.br – www.prr21.mpt.mp.br

2.1. A contratação não gerará vínculo empregatício entre a Contratante e os empregados da Contratada, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3. Executados conforme as especificações e quantitativos estabelecidos no Edital, os serviços licitados envolverão as tarefas explicitadas nas “Seções X, XI e XII” deste Termo, devendo a Contratada disponibilizar, conforme a Seção IX, profissionais pertencentes à categoria constante da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), de acordo com a tabela abaixo.

Grupo	Descrição da Atividade	Jornada de trabalho	Função ou Ocupação	Código (CBO)
Único	Serviço continuado de vigilância e segurança armadas, diurna e noturna.	40 h/semana	Vigilante	5173-30
		12 h x 36 h		

Quadro 1 – Função/Ocupação CDO

4. A prestação dos referidos serviços também compreende o fornecimento de fardamentos, materiais e equipamentos necessários, conforme descrito neste Termo de Referência nas suas Seções XIII e XIV.

5. É vedado incluir no objeto da licitação a obtenção de recursos financeiros para sua execução, qualquer que seja a sua origem.

6. Caso existam discordâncias entre as especificações técnicas do objeto constantes do Sistema Comprasnet e deste Termo, prevalecerão as que estão explicitadas neste.

07. Para tanto, haverá 06 (seis) Itens, que formarão um Grupo único, assim distribuídos:

7.1. Sede da Procuradoria Regional do Trabalho (PRT) da 21ª Região.

SERVIÇO CONTINUADO DE VIGILÂNCIA ARMADA, DIURNA E NOTURNA – NATAL/RN						
Grupo	Itens	Tio de Serviço	Jornada de Trabalho	N.º de Postos por Tipo (NP)	Qtde. de Mão de Obra por Posto (QM)	Qtde. de Vigilantes
Único	I	Vigilância armada diurna.	12h X 36h	01	02	02
	II	Vigilância armada noturna.	12h X 36h	01	02	02
	III	Vigilância armada diurna.	44h	02	01	02

Quadro 2 – Quantidade e Jornada dos Vigilantes – PRT da 21ª Região.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

Procuradoria Regional do Trabalho da 21ª Região

Divisão de Administração – Seção de Licitação e Compras

Rua dr. Poty Nóbrega, nº 1.941 - Lagoa Nova - Natal/RN - CEP 59056-180

Telefone/E-mail: (84) 4006-2800 – prt21.da@mpt.mp.br – www.prt21.mpt.mp.br

7.2. Sede da Procuradoria do Trabalho no Município (PTM) de Mossoró

SERVIÇO CONTINUADO DE VIGILÂNCIA ARMADA, DIURNA E NOTURNA – MOSSORÓ/RN						
Grupo	Itens	Tio de Serviço	Jornada de Trabalho	N.º de Postos por Tipo (NP)	Qtde. de Mão de Obra por Posto (QM)	Qtd. de Vigilantes
Único	IV	Vigilância armada diurna.	12h X 36h	01	02	02
	V	Vigilância armada noturna.	12h X 36h	01	02	02

Quadro 3 – Quantidade e Jornada dos Vigilantes – PTM de Mossoró.

7.3. Sede da Procuradoria do Trabalho no Município (PTM) de Mossoró

SERVIÇO CONTINUADO DE VIGILÂNCIA ARMADA, DIURNA E NOTURNA – CAICÓ/RN						
Grupo	Item	Tio de Serviço	Jornada de Trabalho	N.º de Postos por Tipo (NP)	Qtde. de Mão de Obra por Posto (QM)	Qtde. de Vigilantes
Único	VI	Vigilância armada diurna.	44h	01	01	01

Quadro 4 – Quantidade e Jornada dos Vigilantes – PTM de Caicó.

07.4. A contratação inicial terá o prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 120 (cento e vinte) meses.

07.5. Os lances deverão ser ofertados contendo o Valor Global para o Grupo Único, observando-se os valores – unitários e totais – máximos aceitáveis para cada um dos Itens.

SEÇÃO IV – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

1. Existe a formalização da Demanda pretendida, conforme os Documentos nº 000199, 000200, 000201, 000033/2024, constantes do PGEA nº 20.02.2100.0000365/2024-76.

1.1. Os serviços a serem contratados fazem parte do planejamento anual de contratações da PRT da 21ª Região.

2. O serviço objeto deste Termo enquadra-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018, bem como no artigo 7º da Instrução Normativa nº 05/2017 – MPDG, caracterizando-se como atividade material “auxiliar, instrumental ou acessória” à área de competência legal do órgão licitante, não-inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

2.1. A Lei nº 14.133/2021 também contempla tal serviço, que, por sua natureza, é necessário, e cuja ausência pode ocasionar transtornos às atividades do referido Órgão.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

Procuradoria Regional do Trabalho da 21ª Região

Divisão de Administração – Seção de Licitação e Compras

Rua dr. Poty Nóbrega, nº 1.941 - Lagoa Nova - Natal/RN - CEP 59056-180

Telefone/E-mail: (84) 4006-2800 – prt21.da@mpt.mp.br – www.prt21.mpt.mp.br

3. Justifica-se a contratação pela inexistência de servidores com as atribuições para desempenhar as tarefas típicas dos serviços de vigilância.
4. Além disso, a contratação dos serviços para a realização da atividade de vigilância armada justifica-se em função da necessidade de continuar garantindo a segurança do patrimônio público (instalações, equipamentos e acervo documental), não permitindo a sua depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em dano ao patrimônio, bem como, em especial, garantindo a integridade física de procuradores, servidores, terceirizados e demais usuários desta Procuradoria.
5. A PRT da 21ª Região possui sistema de videomonitoramento através do mosaico de imagens na guarita de entrada social e G1 com monitoramento dos vigilantes, além da “sala de monitoramento” CFTV, ocupada pelos servidores da Polícia do MPU/MPT, lotados na Secretaria Regional de Segurança Institucional (SRSI), que maximiza os esforços de fiscalização das áreas e instalações mais sensíveis.
6. A PTM de Mossoró possui sistema de videomonitoramento através do mosaico de imagens na “sala de monitoramento” CFTV, ocupada pelos servidores da Polícia do MPU/MPT lotados naquela Procuradoria, pertencentes a Secretaria Regional de Segurança Institucional (SRSI), que maximiza os esforços de fiscalização das áreas e instalações mais sensíveis.
7. A PTM Caicó possui sistema de videomonitoramento através do mosaico de imagens com monitoramento realizado pelo vigilante.
8. Assim sendo, para preenchimento da lacuna e atendimento da demanda instalada torna-se necessária a terceirização dos serviços de apoio administrativo.
9. A quantidade de mão de obra baseia-se nas considerações do Documentos de Demanda nº 000199, 000200, 000201/2024 e na Formalização de Demanda – DFD (Doc n.º 000033.2024), expedida pela PRT 21ª Região, bem como o Estudo Técnico Preliminar (Doc n.º 000005.2024), expedido pela equipe planejamento da contratação, designada pela Portaria nº 2.2024 (Doc. nº 000062.2024).

SEÇÃO V – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

1. Tratando-se de serviços classificados como comuns, de especificações usuais no mercado, facilmente encontrado, cujos padrões – características gerais e específicas de sua constituição – podem ser objetivamente definidos, cabe a modalidade de licitação denominada pregão, preferencialmente na sua forma eletrônica.



2. O objeto a ser contratado é caracterizado como bem comum de que trata o inciso XIII do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021.

SEÇÃO VI – REGIME DE EXECUÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO DA AQUISIÇÃO

1. O Decreto nº 9.507/2018 institui, no § 1º do seu artigo 3º, que os “serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios (...) poderão ser executados de forma indireta”.

2. A execução do objeto deverá ser realizada indiretamente por empresa do ramo de prestação de serviços, ou similar, **através de empreitada por preço global**, escolhida por meio de licitação, da qual constarão as informações técnicas indicadas neste documento.

3. Tratando-se de serviço classificado como comum, de especificação usual no mercado, facilmente encontrado, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, além de possuir caráter continuado, cabe a modalidade de licitação denominada prego, preferencialmente na sua forma eletrônica, nos termos da Lei 14.133/2021, bem como da IN nº 05/2017 – MPDG/SEGES.

4. Não será admitida a transferência a terceiros da execução do objeto deste Termo de Referência, nos termos da legislação vigente.

SEÇÃO VII – ÍNDICES DE PRODUTIVIDADE E DEMANDA DO ÓRGÃO

1. A demanda do órgão tem como base as características abaixo.

1.1. Para efeito de prestação dos serviços contratados, o horário de funcionamento da PRT da 21ª Região (Sede e PTMs) – podendo variar – é das 07:00h às 19:00h, de segunda a sexta-feira, sendo o fluxo de pessoas diário e ininterrupto.

1.2. Os serviços deverão ser executados:

a) na jornada de 44h semanais: de segunda a sexta-feira, entre as 6h e 21h, e, eventualmente, aos sábados das 06:00h às 18:00h, observando-se o intervalo legal para almoço e repouso e as escalas dos postos definidas pela Contratante;

b) na escala 12x36 diurna, das 06:00h às 18:00h; e

c) na escala 12x36 noturna, das 18:00h às 06:00h.

2. Deve-se exercer vigilância em todas as áreas internas e externas dos prédios, com rondas programadas em todas as dependências, vias de acesso, garagens e pátios.

**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**

Procuradoria Regional do Trabalho da 21ª Região

Divisão de Administração – Seção de Licitação e Compras

Rua dr. Poty Nóbrega, nº 1.941 - Lagoa Nova - Natal/RN - CEP 59056-180

Telefone/E-mail: (84) 4006-2800 – prt21.da@mpt.mp.br – www.prt21.mpt.mp.br

3. O público que circula diariamente resume-se ao que consta nas tabelas abaixo:

a) Sede da PRT da 21ª Região (Natal) –

PRODUTIVIDADE			
LOCAL	Público Diário Circulante		
	Interno (Membro+Servidor+Estagiário+Terceirizado)	Externo (Diversos)	TOTAL
PRT Natal	120 (09 + 59 + 13 + 39)	40	160

Quadro 5 – Público diário estimado na PRT da 21ª Região (Natal/RN).

b) Sede da PTM de Mossoró –

PRODUTIVIDADE			
LOCAL	Público Diário Circulante		
	Interno (Membro+Servidor+Estagiário+Terceirizado)	Externo (Diversos)	TOTAL
PTM Mossoró	23 (02 + 10 + 02 + 09)	15	38

Quadro 6 – Público diário estimado na PTM de Mossoró/RN.

b) Sede da PTM de Caicó –

PRODUTIVIDADE			
LOCAL	Público Diário Circulante		
	Interno (Membro+Servidor+Estagiário+Terceirizado)	Externo (Diversos)	TOTAL
Ptm Caicó	07 (01 + 03 + 00 + 03)	08	15

Quadro 7 – Público diário estimado na PTM de Caicó/RN.

3.1. Caso entenda que a produtividade deva sofrer alterações, a licitante deverá apresentar as devidas justificativas.

4. As escalas de trabalho poderão ser alteradas pela Contratante, de acordo com sua conveniência administrativa, mas sempre em consonância com a legislação trabalhista e com a respectiva comunicação à Contratada por escrito e com antecedência.



5. A Procuradoria Regional do Trabalho da 21.ª Região possui regras que devem ser, rigorosamente, seguidas pelos prestadores de serviços;

5.1. O serviço fornecido deverá atender às especificações, as quantidades e preço até o máximo, conforme informações constantes deste Termo.

6. A execução dos serviços deverá obedecer rigorosamente:

- a) às normas e especificações constantes deste Termo;
- b) ao estabelecido na Instrução Normativa nº 05/2017 – MPDG;
- c) às disposições legais da União, do Estado e do Município;
- d) às recomendações dos fabricantes dos produtos e equipamentos utilizados; e
- e) às normas da ABNT ou, na falta destas, às normas internacionais consagradas; e às demais normas legais e regulamentares pertinentes.

SEÇÃO VIII – LOCAL DE EXECUÇÃO E JORNADA DE TRABALHO

1. Os serviços contratados serão prestados nos locais abaixo especificados:

- a) na sede da PRT da 21ª Região, localizada na rua doutor Poty Nóbrega, nº 1.941, Lagoa Nova, CEP: 59056-180, Natal/RN, Telefone nº (84) 4006-2800;
- b) na sede da PTM de Mossoró, localizada na avenida Jorge Coelho de Andrade, nº 962, Presidente Costa e Silva, CEP: 59625-400, Mossoró/RN, Telefone nº (84) 3315-9300; e
- c) na sede da PTM de Caicó, localizada na rua Zeco Diniz, nº 1.300, Penedo, CEP: 59300-000, Caicó/RN, Telefone nº (84) 3421-1137.

2. A localização, a área de abrangência, a distribuição, o horário de funcionamento, os serviços a serem realizados e a quantidade de postos acham-se estabelecidos nas tabelas abaixo.

2.1. PRT da 21ª Região em Natal/RN.

Posto	Tipo		Quantidade	Total de Mão-de-Obra
	CAT SERV 24015			
	07.573.987/0001-82 ROLAND VIGILANCIA EIRELI			
	11.937.230/0001-06 DMB SEGURANCA PRIVADA EIRELI			
	08.692.312/0001-15 FLASH VIGILANCIA EIREL			
I	Vigilância Armada de 24 horas, de segunda-feira a domingo. 01 posto com jornada de 12h x 36h diurna. Guarita Principal.		01	02
II	Vigilância Armada de 24 horas, de segunda-feira a domingo. 01 posto com jornada de 12h x 36h noturna. Guarita Principal		01	02
III	Vigilância Armada de 44 horas semanais, de segunda a sexta-feira,		01	01

**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**

Procuradoria Regional do Trabalho da 21ª Região

Divisão de Administração – Seção de Licitação e Compras

Rua dr. Poty Nóbrega, nº 1.941 - Lagoa Nova - Natal/RN - CEP 59056-180

Telefone/E-mail: (84) 4006-2800 – prt21.da@mpt.mp.br – www.prt21.mpt.mp.br

	com o horário a ser definido pelo Secretário Regional de Segurança Institucional. 01 posto. Portaria de Acesso ao Setor G1.		
IV	Vigilância Armada de 44 horas semanais, de segunda a sexta-feira, com o horário a ser definido pelo Secretário Regional de Segurança Institucional. 01 posto. Área da Recepção.	01	01
Totais		04	06

Quadro 8 – Quantidade de postos e vigilantes – PRT da 21ª Região.**2.2. PTM de Mossoró/RN.**

Posto	Tipo	Quantidade	Total de Mão-de-Obra
I	Vigilância Armada de 24 horas, de segunda-feira a domingo. 01 posto com jornada de 12h x 36h diurna. Portaria Principal.	01	02
II	Vigilância Armada de 24 horas, de segunda-feira a domingo. 01 posto com jornada de 12h x 36h noturna. Portaria Principal	01	02
Totais		02	04

Quadro 9 – Quantidade de postos e vigilantes – PTM de Mossoró.**2.3. PTM de Caicó/RN.**

Posto	Tipo	Quantidade	Total de Mão-de-Obra
I	Vigilância Armada de 44 horas semanais, de segunda a sexta-feira, com o horário a ser definido pelo Secretário Regional de Segurança Institucional. 01 posto. Portaria Principal.	01	01
Totais		01	01

Quadro 10 – Quantidade de postos e vigilantes – PTM de Caicó.**2.4. Total de Vigilantes.**

Tipo de Posto	Quantidade	Total de Mão de Obra
Posto de Vigilância Armada de 24 horas, de segunda-feira a domingo e com jornada de 12h x 36h diurna . (Natal/RN e Mossoró-RN.)	02	04
Posto de Vigilância Armada de 24 horas, de segunda-feira a domingo e com jornada de 12h x 36h noturna . (Natal/RN e Mossoró-RN.)	02	04
Postos de Vigilância Armada de 44 horas semanais, de segunda a sexta-feira, com jornada diurna , com o horário a ser definido pelo Secretário Regional de Segurança Institucional. (Natal/RN e Caicó/RN).	03	03
Totais	07	11

Quadro 11 – Total geral de vigilantes e postos.**SEÇÃO IX – QUALIFICAÇÃO (PERFIL) DA MÃO DE OBRA**

1. Para o exercício da profissão, a mão de obra alocada pela Contratada nos postos fixados pela Contratante deve preencher os seguintes requisitos gerais:



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

Procuradoria Regional do Trabalho da 21ª Região

Divisão de Administração – Seção de Licitação e Compras

Rua dr. Poty Nóbrega, nº 1.941 - Lagoa Nova - Natal/RN - CEP 59056-180

Telefone/E-mail: (84) 4006-2800 – prt21.da@mpt.mp.br – www.prt21.mpt.mp.br

- a)** possuir nacionalidade brasileira ou estar amparado nos termos do Decreto nº 70.436/72;
- b)** ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
- c)** estar quite com as obrigações eleitorais;
- d)** estar quite com as obrigações do serviço militar, para os empregados do sexo masculino;
- e)** possuir aprovação em curso de formação de vigilante;
- f)** possuir aprovação em exames psicotécnico e de saúde física e mental; e
- g)** possuir ausência de antecedentes criminais registrados.

2. Também, como requisitos específicos, o profissional cedido deverá observar os tópicos que seguem.

2.1. Conhecimento sobre a área de atuação, mantendo-se atualizado sobre novos materiais, técnicas e procedimentos respectivos.

2.2. Agilidade e precisão no desempenho de suas funções, sem, contudo, afetar a qualidade exigida para os serviços desempenhados.

2.3. Organização profissional, eficiência e comprometimento com o trabalho.

2.4. Tratar as pessoas com urbanidade, demonstrando educação e sociabilidade;

2.5. Demonstrar espírito de equipe.

2.6. Zelar pelo atendimento das orientações recebidas, cuidando para solicitar previamente autorização da supervisão sempre que houver necessidade de se ausentar de seu posto, mesmo que por motivo de trabalho.

2.7. Manter limpo e harmonioso o ambiente de trabalho, cuidando do material, equipamentos, máquinas e acessórios.

2.8. Demonstrar atenção, iniciativa e criatividade no desempenho do trabalho.

2.9. Conhecer as orientações técnicas dos fabricantes quanto ao manuseio dos equipamentos e utilização dos materiais e produtos.

2.10. Controle emocional e capacidade para enfrentar e/ou solucionar emergências.

2.11. Ética profissional, urbanidade, educação e sociabilidade.

2.12. Não fazer uso das relações de trabalho para obtenção de benefícios pessoais.

2.13. Demonstrar habilidades manuais compatíveis com a natureza dos serviços.

2.14. Não realizar outras atividades não correlatas àquelas desenvolvidas na unidade.

2.15. Comunicar-se com clareza.

2.16. Zelar pela utilização diária do uniforme completo e crachá, bem como pelo comparecimento ao posto de trabalho em boas condições de higiene pessoal para o acesso às dependências do contratante.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

Procuradoria Regional do Trabalho da 21ª Região

Divisão de Administração – Seção de Licitação e Compras

Rua dr. Poty Nóbrega, nº 1.941 - Lagoa Nova - Natal/RN - CEP 59056-180

Telefone/E-mail: (84) 4006-2800 – prt21.da@mpt.mp.br – www.prt21.mpt.mp.br

2.17. Não fazer uso das instalações, materiais e equipamentos da contratante para fins particulares.

2.18. Utilizar o telefone, exclusivamente, para o serviço.

2.19. Manter sigilo quanto às informações que porventura tenham obtido quando do desempenho das suas funções.

2.20. Possuir capacidade para redigir comunicados relacionados a área de atuação, quando a atividade do posto de trabalho o exigir.

2.21. Comunicar qualquer irregularidade no material recebido e/ou estocado, se for o caso.

2.22. Comunicar imediatamente ao setor competente qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem de segurança e funcional, ou que possa vir a representar risco para o público e/ou o patrimônio da Administração, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

2.23. Realizar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade, dentro das atribuições do seu cargo.

2.2.4. Assumir o posto de serviço trajando uniformes em perfeitas condições de uso e boa apresentação pessoal.

3. Os serviços deverão ser prestados por meio de profissionais integrantes do quadro de empregados da Contratada.

3.1. Eles deverão ter as funções profissionais pretendidas legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, inclusive os substitutos nos casos de ausências.

3.2. Nos casos de substituição, poderá ser aceito, na contratação de substitutos, contrato de trabalho intermitente, desde que se cumpra os termos da Lei n.º 13.467/2017, em especial no que diz respeito à periodicidade da prestação de trabalho, do valor da remuneração e do prazo para pagamento ao trabalhador.

3.2.1. A hora de trabalho do empregado contratado por contrato de trabalho intermitente deverá ser no mínimo igual à hora de trabalho da CCT vigente da categoria.

3.2.2. Deverá ainda ser observado, em especial, o que dispõem os parágrafos 6º ao 9º do art. 452-A da CLT.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

Procuradoria Regional do Trabalho da 21ª Região

Divisão de Administração – Seção de Licitação e Compras

Rua dr. Poty Nóbrega, nº 1.941 - Lagoa Nova - Natal/RN - CEP 59056-180

Telefone/E-mail: (84) 4006-2800 – prt21.da@mpt.mp.br – www.prt21.mpt.mp.br

SEÇÃO X – CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DOS SERVIÇOS

1. A prestação dos serviços de vigilância, nos locais fixados pela administração, envolve a alocação, pela Contratada, de mão de obra (Vigilante) capacitada e qualificada, integrante de seu quadro de empregados regulares, para desempenhar as atividades de acordo com a legislação vigente e a produtividade mínima apresentada na proposta de preços.

1.1. Tais empregados deverão ter as funções profissionais pretendidas legalmente registradas em suas CTPS, inclusive os seus substitutos, nos casos das ausências legais.

1.2. As instruções, normas e procedimentos serão emitidos exclusivamente pela Administração da PRT 21ª Região ou por pessoas por ela designadas, devendo a Contratada executar, no mínimo, as atividades estabelecidas e com as frequências determinadas.

2. Os serviços contratados deverão ser realizados de forma contínua, permanente diariamente, não podendo ser registradas impontualidades e/ou inassiduidades dos empregados da Contratada.

3. A Contratada deverá coordenar e controlar as atividades executadas por seus profissionais nos locais definidos, não permitindo que se afastem de seus afazeres, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.

4. A execução dos serviços deverá ser acompanhada permanentemente por preposto regularmente constituído, o qual deverá realizar vistorias periódicas e/ou eventuais aos locais de execução para fins de acompanhamento da qualidade dos serviços, registrando as ocorrências em livro próprio e adotando providências porventura solicitadas pela Administração.

5. A mão de obra da Contratada, no desempenho das suas tarefas, deverá, entre outros:

- a) respeitar seus superiores hierárquicos, acatando com presteza suas ordens e determinações, desde que não sejam ilegais;
- b) agir de forma preventiva a evitar incêndios, ou outros sinistros, seguindo orientações específicas, com o fim de conservação pessoal, documental e patrimonial;
- c) manter 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;
- d) registrar no livro de ocorrências próprio as ocorrências;
- e) proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto de serviço, comunicando o fato à fiscalização do contrato, no caso de desobediência; e
- f) comunicar com antecedência, se possível, à Contratada a necessidade de faltar ao serviço, decorrente de motivo de saúde ou força maior.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

Procuradoria Regional do Trabalho da 21ª Região

Divisão de Administração – Seção de Licitação e Compras

Rua dr. Poty Nóbrega, nº 1.941 - Lagoa Nova - Natal/RN - CEP 59056-180

Telefone/E-mail: (84) 4006-2800 – prr21.da@mpt.mp.br – www.prr21.mpt.mp.br

SEÇÃO XI – ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS, DAS TAREFAS E DOS PROCEDIMENTOS

1. Os **serviços** deverão ser executados pela Contratada na frequência e em conformidade com o quanto estabelecido no Anexo VI da Instrução Normativa nº 05/2017 – MPDG/SEGES, a saber.

1.1. Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

1.2. Manter afixado no Posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades.

1.3. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entender oportunas.

1.4. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas.

1.5. Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados.

1.6. Repassar para o vigilante que está assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anormalidade observada nas instalações e suas imediações.

1.7. Comunicar à área de segurança da Administração, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração.

1.8. Colaborar com as Polícias (Civil, Militar e/ou Federal) nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.

1.9. Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar.

1.10. Impedir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

Procuradoria Regional do Trabalho da 21ª Região

Divisão de Administração – Seção de Licitação e Compras

Rua dr. Poty Nóbrega, nº 1.941 - Lagoa Nova - Natal/RN - CEP 59056-180

Telefone/E-mail: (84) 4006-2800 – prt21.da@mpt.mp.br – www.prt21.mpt.mp.br

1.11. Impedir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência.

1.12. Impedir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações.

1.13. Impedir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros.

1.14. Executar as rondas diárias, conforme a orientação recebida da Contratante, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade.

1.15. Manter a vigilância no Posto, não se afastando de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.

2. Os vigilantes também desempenharão as **tarefas** a seguir descritas.

2.1. Registrar no Livro de Ocorrência os fatos relativos ao serviço, tais como: a existência de lâmpadas queimadas, luzes acesas, equipamentos ligados ou danificados, portas e janelas abertas, vazamentos de água ou gás e princípios de incêndio, verificando as condições de segurança.

2.2. Vistoriar os prédios, ao final do expediente, verificando o fechamento de portas e janelas, ligando ou desligando luzes, aparelhos eletrônicos, computadores e condicionadores de ar, conforme a necessidade e ao perceber falhas que comprometam a segurança, deverá tomar as providências cabíveis para saná-las.

2.3. Colaborar, nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança, conforme procedimentos e rotinas de trabalhos estabelecidos.

2.4. Manter-se atento aos visitantes e, havendo alguma suspeita, efetuar abordagem de forma educada, visando a averiguar a real situação.

2.5. Impedir que servidores e terceiros não autorizados acessem as dependências da Contratante em horário fora do expediente, realizando as devidas comunicações à Administração, bem como o registro no Livro de Ocorrências.

2.6. Não permitir a entrada de qualquer pessoa, em traje incompatível com o ambiente de trabalho, para cuja ocorrência deverá ser acionada a Administração, salvo quando ficar caracterizada situação de emergência com potencial risco de vida e reconhecida necessidade de pronto atendimento (socorro) médico.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

Procuradoria Regional do Trabalho da 21ª Região

Divisão de Administração – Seção de Licitação e Compras

Rua dr. Poty Nóbrega, nº 1.941 - Lagoa Nova - Natal/RN - CEP 59056-180

Telefone/E-mail: (84) 4006-2800 – prt21.da@mpt.mp.br – www.prt21.mpt.mp.br

2.7. Não permitir o acesso de pessoa que se negue à identificação regulamentar, salvo por decisão e/ou autorização expressa da Administração.

2.8. Manter a ordem, bem como realizar a segurança e o controle de entrada e saída de veículos no estacionamento.

2.9. Atender de maneira polida e educada às pessoas, informando-as, orientando-as e dirigindo-as, com celeridade, ao local pretendido.

2.10. Informar à Administração a respeito de aglomeração ou permanência de pessoas nas imediações das suas instalações, bem como a presença de delinquentes e suspeitos, com vistas a evitar ações de depredação e/ou possibilidade de invasão do prédio.

2.11. Não permitir a entrada de quaisquer materiais tóxicos, poluentes, corrosivos ou outros nocivos à saúde, sem antes submetê-los a apreciação do Setor de Gestão e Fiscalização da Contratante.

2.12. Hastear e arriar o conjunto de bandeiras: nacional, estadual e institucional, de acordo com os horários estabelecidos e a Legislação vigente.

2.13. Não permitir o uso de instrumentos, artefatos ou outros capazes de provocar poluição sonora e/ou visual nas dependências da Contratante, salvo em emergências.

2.14. Não permitir a fixação de panfletos, cartazes, recortes ou outros de divulgações escritas nos murais, paredes, pilastras, vidraças, janelas, dentre outros, sem a prévia autorização da área competente.

2.15. Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências da Contratante, providenciando, de imediato e com o devido registro, a sua remessa ao Setor de Gestão e Fiscalização da Contratante.

2.16. Controlar entradas e saídas de materiais e equipamentos, informando ao Setor de Gestão e Fiscalização da Administração, particularmente os referentes a bens patrimoniais.

2.17. Reter qualquer material e/ou equipamento para o qual não haja autorização de saída.

2.18. Em caso de roubo, furto, incêndio, rompimento de tubulação de água ou falta de energia elétrica e outros sinistros, comunicar tais fatos imediatamente à Administração, para as providências cabíveis.

3. Os profissionais nos postos de trabalho de vigilância deverão, ainda, observar os **procedimentos** descritos a seguir.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

Procuradoria Regional do Trabalho da 21ª Região

Divisão de Administração – Seção de Licitação e Compras

Rua dr. Poty Nóbrega, nº 1.941 - Lagoa Nova - Natal/RN - CEP 59056-180

Telefone/E-mail: (84) 4006-2800 – prt21.da@mpt.mp.br – www.prt21.mpt.mp.br

3.1. Assumir o Posto de Trabalho no devido horário e de posse dos acessórios necessários para o bom desempenho do serviço, cumprindo rigorosamente os horários e escalas de serviço previamente definidos.

3.2. Orientar o profissional reserva, quando da substituição, sobre os procedimentos existentes no posto. E ao chegar ao posto, receber e passar o serviço, citando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas.

3.3. Informar à Administração, de imediato, todas as anormalidades identificadas nos meios eletrônicos de segurança instalados.

3.4. Levar ao conhecimento do Preposto da Contratada qualquer informação considerada importante.

3.5. Conhecer as missões do posto que ocupa, assim como a perfeita utilização dos equipamentos (HT, telefone etc.) colocados à sua disposição para o serviço.

3.6. Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergências ou quando devidamente autorizado.

3.7. Adotar as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais.

3.8. Conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob a guarda.

3.9. Não se ausentar do posto antes da chegada da devida substituição.

3.10. Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias ao determinado em contrato, principalmente durante o horário em que estiver prestando os serviços.

3.11. Adotar os cuidados e precauções indispensáveis ao manuseio do armamento, de acordo com as orientações e determinações previstas em lei, normas e treinamentos.

3.12. Portar a arma no coldre, mantendo atenção para que o seu fecho de segurança permaneça sempre travado.

3.13. Utilizar arma na salvaguarda do patrimônio da Contratante somente em legítima defesa e depois de esgotados todos os meios para solução de eventual problema.

3.14. Não manusear a arma desnecessariamente ou entregá-la a outras pessoas, mesmo que qualificadas.

3.15. Desmunicar a arma antes de repassá-la ao substituto.

SEÇÃO XII – PREPOSTO

1. Quando da assinatura contratual, a Contratada apresentará o seu Preposto, o qual deverá observar, quando couber e entre outros, os procedimentos descritos a seguir.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

Procuradoria Regional do Trabalho da 21ª Região

Divisão de Administração – Seção de Licitação e Compras

Rua dr. Poty Nóbrega, nº 1.941 - Lagoa Nova - Natal/RN - CEP 59056-180

Telefone/E-mail: (84) 4006-2800 – prt21.da@mpt.mp.br – www.prt21.mpt.mp.br

1.1. Encaminhar, após solicitação da Contratante, as informações referentes a prestação de serviços, tais como: relatórios, cópias de livros, formulários, controles, ocorrências, cronograma e material referentes aos cursos realizados, controle dos postos, dados atualizados dos serventes e encarregados, coberturas, anotações individuais e outras informações necessárias ao cumprimento contratual.

1.2. Proceder às necessárias advertências, bem como à substituição do empregado que não atender às recomendações, cometer atos de insubordinação ou indisciplina, desrespeitar aos superiores, não acatar as ordens recebidas ou não cumprir com suas obrigações.

1.3. Registrar e controlar, por meio eletrônico, periodicamente, a assiduidade e a pontualidade dos ocupantes dos postos de trabalho, inclusive substituindo os empregados faltantes.

1.4. Acompanhar, fiscalizar e orientar o correto uso dos insumos fornecidos, providenciando a substituição dos que se apresentem desgastados ou que já não estejam em condições favoráveis ao uso, assim como a reposição, de acordo com os prazos estabelecidos.

1.5. Solucionar, imediatamente, as faltas, atrasos, dispensas médicas e outros.

1.6. Não permitir que os seus empregados cedidos abandonem seus postos sem motivo plenamente justificado e sem a devida substituição.

1.7. Providenciar treinamento periódico de curso de tiro e reciclagem de instruções.

1.8. Garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização.

1.9. Promover de forma harmoniosa a ligação e integração entre a Contratada e a área gestora da Contratante, relatado, imediata e formalmente, as anormalidades, irregularidades ou dificuldades observadas que impossibilitem a prestação dos serviços contratados.

1.10. Providenciar a entrega completa dos materiais, equipamentos e uniformes que serão usados pela mão de obra nos postos de trabalho.

1.11. Efetuar, no mínimo, 1 visita mensal aos locais de prestação dos serviços.

SEÇÃO XIII – FORNECIMENTO DE INSUMOS

1. A Contratada será responsável pelo fornecimento dos materiais necessários descritos nesta Seção e na Seção XIV, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas na tabela constante no “Item 3” desta Seção e na tabela constante do Anexo IV do Edital, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**

Procuradoria Regional do Trabalho da 21ª Região

Divisão de Administração – Seção de Licitação e Compras

Rua dr. Poty Nóbrega, nº 1.941 - Lagoa Nova - Natal/RN - CEP 59056-180

Telefone/E-mail: (84) 4006-2800 – prt21.da@mpt.mp.br – www.prt21.mpt.mp.br

1.1. Tal disponibilização também deverá estar de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria.

2. O fornecimento de tais itens em nenhuma hipótese ocasionará ônus adicional à Contratante ou aos vigilantes que prestarão os serviços contratados, pois já fazem parte do preço oferecido pela Contratada na Fase de Lances do certame, em conformidade com a sua Proposta de Preços e a respectiva Planilha de Composição de Custos apresentadas na ocasião.

2.1. Igualmente, o fornecimento de qualquer um dos materiais não poderá ser substituído, seja por pecúnia ou qualquer outro expediente.

3. Os itens (uniformes, materiais e equipamentos) a serem fornecidos pela futura Contratada, a partir do 1º dia da execução contratual, são os que constam da tabela abaixo.

INSUMOS			
Item	Descrição	Quantidade	Observação
01	Apito.	11	01 por vigilante.
02	Capa de chuva.	11	01 por vigilante. Adequada ao tamanho do seu usuário.
03	Carga de Munição adequada ao armamento fornecido.	05	A munição equivale a 1 kit, que contém uma carga “titular” e outra “sobressalente”.
04	Cassetete (“tonfa”).	05	-
05	Cinto para: arma (“coldre”), munição (“baleiro”) e cassetete (“porta-tonfa”).	11	-
06	Colete de proteção balística nível II ou equivalente.	05	Deverá ter tamanho compatível com o seu usuário.
07	Conjunto de Fardamento (ver Seção XIV deste Termo).	22	Referente a 02 conjuntos por vigilante.
08	Cordão adequado ao apito fornecido.	11	01 por vigilante.
09	Crachá funcional.	11	01 por vigilante.
10	Lanterna com pilhas.	05	-
11	Livro de ocorrências.	05	-
12	Rádio comunicador HT (kit) profissional com bateria recarregável e carregador.	08	Deverá ficar 01 unidade a mais em cada edifício-sede para a interação com o Setor de Segurança Institucional da respectiva Unidade.
13	Revólver calibre “.38” ou outra arma regulamentada pelo DPF.	05	-

Quadro 12 – Quadro de Insumos (uniformes, itens e equipamentos)

4. O crachá de identificação funcional deverá conter, no mínimo: nome da Contratada, nome e número do documento de identificação do funcionário e sua função;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

Procuradoria Regional do Trabalho da 21ª Região

Divisão de Administração – Seção de Licitação e Compras

Rua dr. Poty Nóbrega, nº 1.941 - Lagoa Nova - Natal/RN - CEP 59056-180

Telefone/E-mail: (84) 4006-2800 – prr21.da@mpt.mp.br – www.prr21.mpt.mp.br

5. Comprovando-se mediante a apresentação da respectiva nota fiscal de compra, no momento da assinatura do respectivo contrato e na época de sua possível prorrogação – a munição utilizada na execução dos serviços contratados:

a) não poderá ter sido adquirida há mais de 2 (dois) anos, devendo o seu lote estar dentro do prazo de validade; e

b) deverá ser de procedência do fabricante, não sendo permitido o uso de outras consideradas “recarregadas”.

6. Conforme estabelece a Cláusula XXX da Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria, a futura Contratada obriga-se a fazer revisão de armas e munições de 06 (seis) em 06 (seis) meses.

7. Também, deverá ser observado o que se segue.

7.1. Os insumos fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso e/ou condizente com as atividades a serem desempenhadas nas unidades da Contratante.

7.2. Podendo possuir a identificação discreta da Contratada, quando for o caso, o material terá a sua qualidade avaliada de acordo com os seguintes parâmetros mínimos:

a) resistência;

b) confortabilidade; e

c) funcionalidade.

7.3. Os materiais deverão ser entregues no local de execução dos serviços – em horário a ser previamente acordado junto ao Gestor/Fiscal da Contratante – e sempre na presença deste e do Representante da Contratada.

7.3.1. Antes da sua entrega, os materiais deverão ser submetidos à aprovação da Contratante, sendo a esta resguardado o direito de exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles julgados, fundamentadamente, inadequados.

7.4. O material deverá ser entregue ao empregado, no que couber, mediante recibo individualizado, que deverá conter necessariamente:

a) nome do empregado e o seu nº de matrícula na empresa;

b) a especificação de cada peça recebida/entregue;

c) a respectiva quantidade;

d) a data e horário do efetivo recebimento; e

e) as assinaturas do Empregado, do representante da Contratada e do Setor de Gestão/Fiscalização da Contratante.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

Procuradoria Regional do Trabalho da 21ª Região

Divisão de Administração – Seção de Licitação e Compras

Rua dr. Poty Nóbrega, nº 1.941 - Lagoa Nova - Natal/RN - CEP 59056-180

Telefone/E-mail: (84) 4006-2800 – prt21.da@mpt.mp.br – www.prt21.mpt.mp.br

7.4.1. Quando da assinatura deste recibo, 02 (duas) cópias dele deverão ser disponibilizadas: uma para o empregado e outra para os autos do respectivo Procedimento de Acompanhamento da Contratante, ficando o seu original com a Contratada.

7.5. A periodicidade e a quantidade apresentadas na tabela em anexo ao Edital são estimadas. Poderá ocorrer a necessidade de reposição em quantidades e períodos distintos dos estabelecidos.

7.5.1. Portanto, a Contratada comprometer-se-á a substituir, a qualquer tempo e no prazo máximo impreterível de 48 horas após comunicação oficial e escrita da Contratante nesse sentido, qualquer um dos materiais, sempre que eles não atendam às condições mínimas de apresentação e segurança exigida.

7.6. Ainda que tenham sido indicadas marcas de referências para os materiais, compete à Contratada optar por elas ou outras, desde que seja comprovado o padrão de qualidade destas ou daquelas.

SEÇÃO XIV – FARDAMENTO UTILIZADO PELA MÃO DE OBRA

- 1.** É obrigatório o uso, pela mão de obra cedida, do fardamento aqui descrito.
- 2.** A Contratada fornecerá fardamento novo e de 1º uso ao vigilante, conforme tipo e periodicidade destacados, devendo ser condizente com a atividade desempenhada na Contratante, compreendendo peças para as estações climáticas do ano.
- 3.** Qualquer uma das peças que compõe o uniforme (fardamento) deve ser:
 - a)** padronizada, conforme as indicações constantes deste Termo;
 - b)** confeccionada com material de qualidade;
 - c)** fornecida durante o período contratual em quantidade necessária ao bom andamento dos serviços e à dignidade do(a) trabalhador(a); e
 - d)** substituída imediatamente quando não mais estiver em condições de uso ou apresentação, encontrar-se inadequado ou quando houver solicitação fundamentada da Contratante, independente de já haver sido fornecida a quantidade anual prevista.
- 4.** O fardamento a ser utilizado corresponde ao seguinte conjunto:
 - a)** 01 (uma) bota do tipo “coturno”, na cor preta, com solado de borracha e cadarço;
 - b)** 01 (uma) calça de tecido (tergal) com 2 bolsos na frente e 2 atrás;
 - c)** 01 (uma) camisa de tecido (tergal) com 2 bolsos frontais e mangas curtas;
 - d)** 01 (uma) camiseta branca de algodão com manga curta;
 - e)** 01 (um) cinto de “nylon”, couro ou similar;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

Procuradoria Regional do Trabalho da 21ª Região

Divisão de Administração – Seção de Licitação e Compras

Rua dr. Poty Nóbrega, nº 1.941 - Lagoa Nova - Natal/RN - CEP 59056-180

Telefone/E-mail: (84) 4006-2800 – prr21.da@mpt.mp.br – www.prr21.mpt.mp.br

f) 01 (uma) meia de algodão; e

g) 01 (um) quepe (“boné” ou “gorro”);

4.1. O modelo, a cor e o padrão do uniforme são de inteira responsabilidade da Contratada, mas deverá ter corte adequado e seguir os padrões de qualidade e apresentação exigidos.

4.2. Deverá, ainda, ser submetido previamente à aprovação da Contratante.

5. Anualmente, serão fornecidos, desde o início da contratação, às expensas da Contratada, no mínimo, 2 conjuntos de fardamentos (uniformes) completos para cada empregado vinculado ao respectivo contrato.

SEÇÃO XV – REMUNERAÇÃO DA MÃO DE OBRA E SEUS BENEFÍCIOS

1. Observando o quanto prescrito na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) e legislação correlata, a Contratada obriga-se, mensalmente, quanto aos seus empregados que prestarão os serviços:

a) remunerá-los com, no mínimo, o piso salarial bruto da categoria; e

b) fornecer, **quando for o caso**, os valores correspondentes ao auxílio-alimentação e ao auxílio-transporte;

2. Os vales-transportes serão fornecidos em quantidade necessária ao deslocamento do beneficiário no seu trajeto “residência – trabalho” e “trabalho – residência”.

2.1. Na eventual falta de transporte coletivo, a Contratada deverá providenciar os meios de locomoção para que os empregados cheguem ao seu local de trabalho e, após o cumprimento da jornada, retornem para as suas residências.

SEÇÃO XVI – DO ORÇAMENTO E VALOR CONTRATUAL ESTIMADO

1. O orçamento para custeio dos gastos provenientes da contratação será aquele destinado à PRT da 21ª Região para o exercício 2024. Caso haja renovação do contrato, este será custeado pelos orçamentos seguintes.

2. Em atenção aos princípios da impessoalidade e da moralidade, observando-se o artigo 23 da Lei nº 14.133/21, bem como o Acórdão do TCU nº 301/2005 e a Portaria PGR/MPU nº 100/2023, realizou-se a devida pesquisa de preços.

2.1. Conforme os Documentos nº 00295.2024 e 004225.2024 a 004235.2024 realizou-se

**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**

Procuradoria Regional do Trabalho da 21ª Região

Divisão de Administração – Seção de Licitação e Compras

Rua dr. Poty Nóbrega, nº 1.941 - Lagoa Nova - Natal/RN - CEP 59056-180

Telefone/E-mail: (84) 4006-2800 – prt21.da@mpt.mp.br – www.prt21.mpt.mp.br

pesquisa junto:

a) ao Portal de Preços no seguinte endereço eletrônico www.paineldeprescos.planejamento.gov.br; e

b) ao Banco de Preços no endereço eletrônico www.bancodeprescos.com.br.

3. Da tabela abaixo constam os valores estimados para a futura contratação.

Item	Serviço	Nº de Postos [NP]	Qtde. de Mão de Obra por Posto [QM]	Valor Mensal Unitário [VMU]	Valor Mensal Total [VMT = NP * QM * VMU]
I	Vigilância armada 12h x 36h diurna - Natal	02	01	R\$ 6.216,51	R\$ 12.433,01
II	Vigilância armada 12h x 36h noturna - Natal	02	01	R\$ 6.425,51	R\$ 12.851,01
III	Vigilância armada 44h semanais diurnas - Natal	01	02	R\$ 6.083,55	R\$ 12.167,09
IV	Vigilância armada 12h x 36h diurna - Mossoró	02	01	R\$ 6.216,51	R\$ 12.433,01
V	Vigilância armada 12h x 36h noturna - Mossoró	02	01	R\$ 6.425,51	R\$ 12.851,01
VI	Vigilância armada 44h semanais diurnas - Caicó	01	01	R\$ 6.083,55	R\$ 6.083,55
VALOR MENSAL GLOBAL [VMG = VMT1+VMT2+VMT3+VMT4+VMT5+VMT6]					R\$ 68.818,68
VALOR GLOBAL MÁXIMO [VGM = VMG * 24 MESES]					R\$ 1.651.648,32

3. Tais valores de referência servirão como subsídio à formulação das propostas. Referem-se aos valores estimados que serão pagos à Contratada e não constituem compromisso futuro.

4. O custo GLOBAL estimado para a contratação é de R\$ 1.651.648,80 PARA O GRUPO ÚNICO – VALOR MÁXIMO que será aceito pela Administração quando do julgamento das Propostas no certame de que trata este Termo.

SEÇÃO XVII – DOS CRITÉRIOS PARA A PARTICIPAÇÃO DA LICITANTE

1. O participante deste Pregão Eletrônico deverá:

a) não se prevalecer de qualquer erro involuntário ou omissão existente para se eximir de suas responsabilidades;

b) conhecer os serviços que serão prestados, das dificuldades passíveis de ocorrer na vigência do contrato, assim como dos dados e materiais necessários à sua execução;

c) obrigar-se a satisfazer todos os requisitos ora especificados; eventuais discrepâncias deverão ser comunicadas à Administração na primeira oportunidade; e



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

Procuradoria Regional do Trabalho da 21ª Região

Divisão de Administração – Seção de Licitação e Compras

Rua dr. Poty Nóbrega, nº 1.941 - Lagoa Nova - Natal/RN - CEP 59056-180

Telefone/E-mail: (84) 4006-2800 – prt21.da@mpt.mp.br – www.prt21.mpt.mp.br

d) responsabilizar-se pela confirmação dos quantitativos dos serviços a serem prestados; seu subdimensionamento não justificará sua inexecução.

2. O Capítulo IV do Edital estabelece as demais condições para a participação dos licitantes.

SEÇÃO XVIII – DA VISTORIA

1. Conforme o disposto no artigo 63 da Lei 14.133/21, bem como no Acórdão do TCU nº 1.174/2008, a Licitante possui a faculdade de realizar vistoria prévia nos locais onde serão prestados os serviços, para que conheça as condições de execução do objeto e obtenhas as informações necessárias à elaboração da sua proposta de preços.

2. No caso, a licitante será acompanhada por servidor desta Procuradoria.

3. A vistoria deverá ser realizada, preferencialmente, por profissional competente, observando-se o seguinte:

a) deverá ser previamente agendada por meio do telefone (84) 4006-2800 e/ou endereço eletrônico prt21.da@mpt.mp.br;

b) o prazo para vistoria iniciar-se-á no dia da publicação do Edital, indo até o dia útil imediatamente anterior à data prevista para abertura da Sessão.

c) será feita de segunda-feira a sexta-feira, exceto recessos e feriados, no horário das 08h às 16h e em data e horário diferentes para os eventuais interessados.

4. Dúvida ou irregularidade observada durante a vistoria deverá ser esclarecida junto ao segmento administrativo demandante, não sendo acolhida qualquer reivindicação posterior.

5. Ainda que a vistoria não seja obrigatória, a licitante não poderá usar do argumento de não a ter realizado para justificar quaisquer falhas, omissões ou custos adicionais não contemplados em suas propostas, ou como justificativa para eximir-se das obrigações assumidas em decorrência da respectiva contratação.

6. A licitante é responsável pela manutenção do sigilo sobre todas as informações a que tiver acesso em decorrência da vistoria realizada nas dependências da Contratante.

SEÇÃO XIX – DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1. Para fins de habilitação, deverá o licitante possuir as regularidades jurídica, técnica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, nos termos previstos nos artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

Procuradoria Regional do Trabalho da 21ª Região

Divisão de Administração – Seção de Licitação e Compras

Rua dr. Poty Nóbrega, nº 1.941 - Lagoa Nova - Natal/RN - CEP 59056-180

Telefone/E-mail: (84) 4006-2800 – prt21.da@mpt.mp.br – www.prt21.mpt.mp.br

2. A licitante comprovará sua qualificação técnica mediante apresentação de atestado de capacitação técnico-operacional, emitido por pessoa jurídica para a qual preste ou tenha prestado serviços e que demonstre sua aptidão e experiência compatíveis com o objeto do Edital.
3. O Capítulo XIII do respectivo Edital apresenta maiores informações sobre tais requisitos.

SEÇÃO XX – DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS LANCES DA LICITANTE

1. A licitante deverá apresentar Proposta de Preços, conforme o modelo constante do Anexo II do respectivo Edital ou em documento próprio que contenha, no mínimo:

- a) discriminação do serviço a ser prestado;
- b) os valores (unitário, mensal e anual), em moeda nacional (o Real), referentes ao Item Único, já considerando todas as despesas com tributos, transportes, insumos e demais custos que incidam direta ou indiretamente sobre o preço do serviço;
- c) os seus dados bancários para fins de recebimento dos seus créditos;
- d) a sua Razão Social junto com o respectivo nº de CNPJ;
- e) o nome e assinatura do seu Representante Legal;
- f) o seu endereço físico completo;
- g) o seu nº de telefone e informação sobre correio eletrônico para contato;
- h) o prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias; e
- i) a declaração de que se submete inteiramente ao Edital do PE nº 90004/2024.

2. O preço estipulado pela licitante na sua proposta é irrevogável, salvo se devidamente justificado e nas condições previstas em Lei.

3. No caso de omissão na proposta, considerar-se-á que as especificações serão as que constam deste Termo de Referência.

4. Poderá ser prontamente desclassificada, antes da Fase de Lances, a proposta que:

- a) seja elaborada em desacordo com qualquer dispositivo legal vigente; ou
- b) apresente valores superiores aos de referência, manifestamente inexequíveis, simbólicos, irrisórios ou vantagens ou preços baseados nas ofertas dos demais licitantes.

5. Não será considerada a proposta que impuser condições diferentes das dispostas no edital, que apresente irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento ou que não atenda aos requisitos mínimos discriminados no edital.

6. Os lances deverão ser ofertados contendo o Valor Global (VG) para o Grupo Único, observando-se os valores máximos aceitáveis, tanto os unitários quanto os totais, de acordo com o “Item 3” da Seção XVI deste Termo.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

Procuradoria Regional do Trabalho da 21ª Região

Divisão de Administração – Seção de Licitação e Compras

Rua dr. Poty Nóbrega, nº 1.941 - Lagoa Nova - Natal/RN - CEP 59056-180

Telefone/E-mail: (84) 4006-2800 – prt21.da@mpt.mp.br – www.prt21.mpt.mp.br

6.1. Tais valores estimados ou de referência servirão como subsídio à formulação das propostas das licitantes, bem como para o julgamento das mesmas. Referem-se aos valores estimados que serão pagos à Contratada e não constituem compromisso futuro.

7. Para a isonomia no julgamento das propostas e lances, os participantes deverão cotar preços com base na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) da categoria profissional (ou legislação correlata), em vigor na data de abertura do edital deste certame. No caso, a CCT registrada no MTE sob o nº RN000117/2024 (veja-se o Anexo VIII do Edital).

8. Os preços apresentados pela licitante deverão cobrir os custos dos serviços, abrangendo a cessão de mão de obra especializada, os encargos sociais e trabalhistas decorrentes e o fornecimento de insumos.

9. Neste Pregão Eletrônico O MODO DE DISPUTA ADOTADO É O ABERTO, conforme definido no inciso I do artigo 31 do Decreto nº 10.024/2019.

9.1. O INTERVALO DE DIFERENÇA ENTRE OS LANCES, sejam estes os intermediários ou o que estiver cobrindo a melhor oferta, será de, no mínimo, R\$ 300,00 (trezentos reais) para o Grupo Único.

10. Quando do envio da sua proposta e dos seus lances, a licitante deverá observar o quanto estabelecido, principalmente, nos Capítulos V a XII do Edital.

SEÇÃO XXI – DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

1. O critério de julgamento das propostas será o de **Menor Preço Global**.

1.1. Será declarada vencedora a licitante que oferecer proposta mais vantajosa, isto é, aquela que atenda às condições do Edital e apresente o menor valor exequível.

2. Para fins de julgamento das propostas e posterior contratação, também serão considerados os valores apresentados nas Planilhas de Preços (Anexo III) e de Insumos (Anexo IV).

2.1. Tais valores deverão ser ofertados contendo o Valor Global Anual (VGA) para o respectivo Item, observando-se os seus valores, unitários e totais, máximos aceitáveis.

3. Não será aceita, para efeito de julgamento e posterior contratação, Proposta que contenha:

- a)** valores superiores aos preços estabelecidos; e
- b)** preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

Procuradoria Regional do Trabalho da 21ª Região

Divisão de Administração – Seção de Licitação e Compras

Rua dr. Poty Nóbrega, nº 1.941 - Lagoa Nova - Natal/RN - CEP 59056-180

Telefone/E-mail: (84) 4006-2800 – prr21.da@mpt.mp.br – www.prr21.mpt.mp.br

SEÇÃO XXII – DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

1. Homologada a licitação e autorizada a contratação, será celebrado o devido Termo Contratual, cuja minuta corresponde ao Anexo IX do respectivo Edital, nos termos da legislação vigente, estabelecendo os direitos e as obrigações das partes.
2. O Contrato Administrativo terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses contados da sua assinatura, admitida a prorrogação por sucessivos períodos, nos termos da lei, respeitada a vigência máxima decenal, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.
3. O contrato poderá ser rescindido nos termos do artigo 138 da Lei nº 14.133/2021.
4. Será admitida a repactuação dos preços, observado o interregno mínimo de um ano, nos termos do artigo 135 da Lei nº 14.133/2021, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada:
 - a) à data da apresentação da proposta, para custos decorrentes do mercado; e
 - b) ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para custos de mão de obra.
5. O reajuste de preços envolvendo insumos (exceto quanto às obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei) serão efetuadas, a pedido da Contratada, por demonstração analítica de variação de custos, limitado à variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE ou outro índice que venha a substituí-lo.
6. No interesse da Administração, nas mesmas condições assumidas, o contrato poderá sofrer acréscimos ou supressões, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato inicial atualizado, conforme prevê o Artigo 125 da Lei nº 14.133/2021.
7. Será exigida a comprovação, no prazo de 30 dias, de prestação de garantia pela Contratada no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratual, em uma das modalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, na forma de seus artigos 96 a 98, conforme regras previstas no contrato.
 - 7.1. A garantia assegurará, seja qual for a modalidade escolhida, o pagamento de:
 - a) prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
 - b) multas punitivas aplicadas à Contratada pela Contratante;
 - c) prejuízos diretos causados à Contratante decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; e
 - d) obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela Contratada.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

Procuradoria Regional do Trabalho da 21ª Região

Divisão de Administração – Seção de Licitação e Compras

Rua dr. Poty Nóbrega, nº 1.941 - Lagoa Nova - Natal/RN - CEP 59056-180

Telefone/E-mail: (84) 4006-2800 – prr21.da@mpt.mp.br – www.prr21.mpt.mp.br

8. A Contratada sujeitar-se-á às penalidades previstas nos artigos 156 a 163 da Lei nº 14.133/21 e demais normas vigentes, assegurado o Direito Constitucional do Contraditório e da Ampla Defesa.

9. Poderão ser provisionados recursos financeiros, nos percentuais previstos nas normas legais pertinentes e especificados na Planilha de Custo e Formação de Preços, para o pagamento de férias, 13º salário, rescisão contratual e indenização compensatória sobre o FGTS dos trabalhadores da Contratada empregados na execução do contrato, cujos valores retidos das faturas mensais serão depositados pelo Contratante em conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, conforme o disposto na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.

10. A contratação deverá prever, no que couber, práticas de sustentabilidade nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

10.1. Deverá implementar, em compatibilidade com a natureza dos serviços, quesitos de sustentabilidade alinhados às diretrizes e aos objetivos do Plano Logístico Sustentável do Ministério Público do Trabalho, em consonância com os artigos 5º e 11, IV, da Lei nº 14.133/2021, especialmente o uso racional dos recursos naturais disponíveis e a redução de desperdícios.

10.2. A Contratada deverá utilizar na realização dos serviços equipamentos e materiais de menor impacto ambiental e orientar seus empregados para o uso racional de água e energia elétrica.

11. Sem a anuência da Contratante, a Contratada não poderá subcontratar ou transferir a terceiros as obrigações previstas no Contrato.

SEÇÃO XXIII – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAIS

1. O acompanhamento e a fiscalização do contrato consistem na verificação da conformidade da execução do objeto e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato.

1.1. Esta fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

2. A Fiscalização do contrato será realizada por equipe especialmente designada, em conformidade com as disposições contidas no artigo 117 da Lei nº 14.133/2021, na Portaria PGT/MPT nº 139/2022 demais disposições previstas no instrumento.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

Procuradoria Regional do Trabalho da 21ª Região

Divisão de Administração – Seção de Licitação e Compras

Rua dr. Poty Nóbrega, nº 1.941 - Lagoa Nova - Natal/RN - CEP 59056-180

Telefone/E-mail: (84) 4006-2800 – prt21.da@mpt.mp.br – www.prt21.mpt.mp.br

3. O representante da Contratante anotarà em registro próprio as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, sendo-lhe asseguradas, entre outras, as prerrogativas de:

3.1. acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução dos serviços relativos ao contrato, de modo que sejam cumpridas integralmente as suas condições;

3.2. atestar as notas fiscais/faturas;

3.3. determinar o que for necessário à regularização de faltas, falhas, problemas ou defeitos verificados;

3.4. cientificar a Contratada, a respeito das referidas ações, comunicando-lhe, por escrito e, em regra, por meio eletrônico, as deficiências verificadas na prestação dos serviços, para correção em um prazo máximo a ser fixado, sem prejuízo das sanções cabíveis;

3.5. relatar, por escrito, as eventuais irregularidades;

3.6. rejeitar ou sustar a prestação que não esteja de acordo com as exigências contratuais ou por outro motivo que se justifique, bem como determinar a adequação ou o refazimento de atividade eventualmente fora de especificação;

3.7. dirimir e desembaraçar as dúvidas e pendências que surgirem no curso da execução do contrato;

3.8. acompanhar o prazo de início e término da execução do contrato, bem como da garantia contratual;

3.9. solicitar acréscimos e/ou supressões quando necessário; e

3.10. solicitar revisões e alterações contratuais, bem como a respectiva rescisão.

4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Gestor ou Fiscal da Contratante serão encaminhadas à Autoridade Superior da PRT 21ª Região.

SEÇÃO XXIV – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

1. São obrigações da Contratada – fora as previstas nos documentos vinculados ao respectivo Edital e outras que por lei lhe couberem – os tópicos que seguem.

1.1. Manifestar-se expressamente, com antecedência mínima de 6 meses do término do prazo contratual, o seu interesse na prorrogação ou não do contrato, respeitado o interstício mínimo de 12 meses da assinatura do contrato.

1.2. Recrutar, em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços contratados, sendo que a respectiva seleção deverá ser precedida por exame psicotécnico realizado por profissional habilitado.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

Procuradoria Regional do Trabalho da 21ª Região

Divisão de Administração – Seção de Licitação e Compras

Rua dr. Poty Nóbrega, nº 1.941 - Lagoa Nova - Natal/RN - CEP 59056-180

Telefone/E-mail: (84) 4006-2800 – prt21.da@mpt.mp.br – www.prt21.mpt.mp.br

1.2.1. Tais empregados:

a) deverão ser profissionais regularmente contratados, especializados e competentes, que atendam às exigências de experiência e formação convencionadas, inclusive possuir idade não inferior a 21 anos.; e

b) não poderão ser cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau inclusive, de servidores ocupantes de cargos de direção e de assessoramento ou de membros (Procuradores), vinculados à PRT 21ª Região (artigo 3º da Resolução nº 07/2007 do CNJ).

1.3. Iniciar a prestação do serviço contratado na data pactuada, responsabilizando-se integralmente por ele e implantando os empregados habilitados nos respectivos postos e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela Contratante.

1.4. Encaminhar à Seção de Gestão de Contratos, no prazo de até cinco dias corridos após o início da prestação dos serviços, formulários contendo as seguintes informações sobre cada empregado: foto 3x4 de frente e recente; tipo sanguíneo/fator RH; filiação; identificação do RG contendo data de expedição e órgão expedidor; nº do CPF; endereço residencial; e número telefônico para contato.

1.4.1. Repassar à referida seção, após a definição do corpo funcional, os comprovantes de formação técnica específica da mão de obra oferecida, através de cópia autenticada do Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, que deverá, de acordo com a legislação, ter sido expedido por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas.

1.4.2. Apresentar, a cada 24 meses (no caso de ocorrer prorrogação contratual), os atestados de antecedentes civis e criminais dos seus empregados disponibilizados à Contratante, devendo a primeira apresentação ocorrer na data de assinatura deste contrato.

1.5. Manter o seu pessoal – durante o horário de trabalho ou enquanto estiverem nas dependências da Contratante:

- a)** devidamente uniformizado;
- b)** identificado por crachá;
- c)** provido dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI), se for o caso; e
- d)** orientado com relação ao funcionamento do local, principalmente no que diz respeito aos seus elevadores, bombas, partes elétrica e hidráulica, dentre outros.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

Procuradoria Regional do Trabalho da 21ª Região

Divisão de Administração – Seção de Licitação e Compras

Rua dr. Poty Nóbrega, nº 1.941 - Lagoa Nova - Natal/RN - CEP 59056-180

Telefone/E-mail: (84) 4006-2800 – prt21.da@mpt.mp.br – www.prt21.mpt.mp.br

1.6. Manter vínculo empregatício formal e expresso com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e verbas trabalhistas, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas, impostos e tributos pertinentes, conforme a sua natureza jurídica, contribuições previdenciárias e outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados.

1.6.1. Ressalve-se que a inadimplência da Contratada para com os encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato, uma vez que inexistente vínculo empregatício dos seus empregados com a Contratante.

1.7. Efetuar, até o 5º dia útil do mês subsequente, de acordo com § 1º do artigo 459 da CLT, o pagamento dos salários dos seus empregados que prestam serviços à Contratante.

1.7.1. Fornecer a cada empregado o quantitativo de vale refeição/alimentação e de vale transporte, nos valores definidos na respectiva CCT) ambos em uma única entrega no último dia útil do mês que antecede o da utilização, bem como outros benefícios e vantagens previstos na legislação.

1.8. Responsabilizar-se:

a) pelo fornecimento dos insumos (materiais de consumos, instrumentos, ferramentas, equipamentos, utensílios e vestuário) e da mão de obra necessários à perfeita execução dos serviços contratados, conforme estabelecido no respectivo Edital;

b) pelo fornecimento, ainda, dos EPI's aos seus empregados, em quantidade suficiente e de acordo com as normas de segurança do trabalho;

c) pela realização, quando for o caso, de medidas de prevenção de acidentes, incluindo o fornecimento e fiscalização do uso de EPI;

d) por acidentes e doenças do trabalho, emitindo sempre a respectiva CAT;

e) por acidentes ou mal súbito de que possam ser vítimas os empregados, durante a prestação de serviços ou no trajeto casa/trabalho e vice-versa;

f) pela elaboração de Plano de Segurança para as sedes da PRT da 21ª Região, da PTM de Mossoró e da PTM de Caicó que indique, no mínimo:

f.1) um sistema de apoio logístico;

f.2) o efetivo alocado;

f.3) as armas e munições (e normas para o seu uso);

f.4) os procedimentos de primeiros socorros;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

Procuradoria Regional do Trabalho da 21ª Região

Divisão de Administração – Seção de Licitação e Compras

Rua dr. Poty Nóbrega, nº 1.941 - Lagoa Nova - Natal/RN - CEP 59056-180

Telefone/E-mail: (84) 4006-2800 – prrt21.da@mpt.mp.br – www.prrt21.mpt.mp.br

f.5) um plano de chamada e/ou convocação para situações de emergência e ou calamidade pública; e

f.6) os procedimentos em caso de sinistro.

1.8.1. A Contratante poderá ser responsabilizada por acidentes que venham a ocorrer nas suas dependências com os empregados da Contratada, desde que haja fundamentação legal.

1.9. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal inclusive a CCT da categoria.

1.9.1. Esta apólice de seguro coletivo de vida deverá ser apresentada à época da assinatura do Contrato, bem como quando ocorrer prorrogações.

1.10. Fornecer junto à apresentação da Nota Fiscal/Fatura relativa ao mês da prestação dos serviços:

a) a folha de pagamento, devidamente quitada, das remunerações devidas aos seus empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados;

b) a comprovação do pagamento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social), efetuado no mês anterior ao que se refere a Nota Fiscal apresentada;

c) a comprovação da regularidade fiscal – que será constatada mediante consulta “on-line” ao SICAF, a outros sítios eletrônicos ou à documentação mencionada no artigo 68 da Lei n.º 14.133/2021;

d) a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas;

e) a comprovação de entrega de vale-transporte;

f) a comprovação de entrega de vale-alimentação;

g) a comprovação de pagamento de outros benefícios estipulados na CCT da categoria;

h) o comprovante dos recibos de férias; e, para o caso de empregados demitidos,

i) o comprovante do pagamento das verbas rescisórias.

1.11. Fazer constar dos referidos comprovantes, quando couber: nome e matrícula do empregado, mês de competência do benefício, data de entrega do benefício comprovado, bem como a quantidade, o valor e, ainda, assinatura do empregado atestando o recebimento.

1.12. Credenciar e apresentar, formalmente e desde o 1º dia de vigência do contrato, um preposto para tratar da execução contratual, principalmente no tocante à eficiência e agilidade da prestação dos serviços, e, ainda, com vistas ao esclarecimento de dúvidas.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

Procuradoria Regional do Trabalho da 21ª Região

Divisão de Administração – Seção de Licitação e Compras

Rua dr. Poty Nóbrega, nº 1.941 - Lagoa Nova - Natal/RN - CEP 59056-180

Telefone/E-mail: (84) 4006-2800 – prt21.da@mpt.mp.br – www.prt21.mpt.mp.br

1.12.1. A Contratada deverá manter preposto, aceito pela Administração, nos locais de prestação dos serviços para representá-la na execução do contrato, conforme estipula o artigo 118 da Lei nº 14.133/21, fornecendo à Contratante, atualizados, seus números telefônicos e outros meios para contatos.

1.13. Apresentar à Contratante a relação das armas que serão utilizadas pelos vigilantes nos postos de trabalho, bem como as cópias autenticadas dos respectivos “Registros de Arma” e “Portes de Arma”.

1.14. Realizar, semestralmente, a manutenção e inspeção do armamento e munição, e enviar à Contratante, no prazo de 24 horas após tais execuções, o respectivo documento de comprovação.

1.15. Executar integralmente os serviços conforme as condições e especificações contidas neste contrato, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pelas normas técnicas e legislações vigentes, bem como às planilhas de quantitativos, especificações técnicas, projetos e detalhes definidos neste Edital e na sua proposta, cumprindo horário e periodicidade fixados pela Contratante, segundo a conveniência desta e em consonância com a Fiscalização do Contrato.

1.15.1. As propostas de modificações ou solicitações de esclarecimentos referentes aos serviços deverão ser apresentadas formalmente à Contratante.

1.16. Discutir previamente com a Contratante qualquer alteração na prestação de serviços que se torne necessária.

1.17. Executar os serviços com total e exclusiva responsabilidade pela condução e coordenação das atividades, além de atender integralmente a toda a legislação que rege os negócios jurídicos contratados e que lhe atribua responsabilidades, com ênfase nas áreas previdenciária, trabalhista, tributária e cível.

1.17. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, obrigando-se a atender, de imediato, as reclamações decorrentes da constatação de vícios, defeitos ou incorreções relativos ao objeto, bem como a respeito da qualidade dos serviços, casos em que deverá realizar as correções e comprovar a sua regularidade.

1.18. Providenciar a imediata correção das falhas e deficiências apontadas pela Contratante na execução dos serviços, atendendo prontamente a todas as reclamações que estejam fundamentadas, e quando isso não for possível, comprovar as suas razões.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

Procuradoria Regional do Trabalho da 21ª Região

Divisão de Administração – Seção de Licitação e Compras

Rua dr. Poty Nóbrega, nº 1.941 - Lagoa Nova - Natal/RN - CEP 59056-180

Telefone/E-mail: (84) 4006-2800 – prrt21.da@mpt.mp.br – www.prrt21.mpt.mp.br

1.19. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Contratante ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho.

1.20. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os danos causados, comprovadamente, por seus empregados.

1.21. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, desde que praticada por seus empregados durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da Contratante.

1.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas e regulamentos internos da Contratante, inclusive os de segurança da Administração, bem como quanto à prevenção de incêndios e as de segurança e medicina do trabalho.

1.23. Atualizar, sempre que for necessário, o seu endereço eletrônico (*e-mail*) fornecido na sua Proposta de Preços, para o qual serão encaminhadas as notificações expedidas pela Contratante, inclusive as de natureza disciplinar.

1.23.1. A Contratada fica ciente de que, caso não confirme no seu *e-mail* a leitura da notificação em prazo inferior, será considerada notificada para todos os fins no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do dia útil posterior à data da expedição da notificação no sistema eletrônico MPT Administrativo.

1.24. Reembolsar a Contratante das despesas que ela tiver decorrentes de:

a) reconhecimento judicial da subsidiariedade da Contratante no cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da Contratada; e

b) indenização, inclusive, a terceiros, em consequência de eventuais danos, materiais ou institucionais, causados pela Contratada ou seus prepostos, empregados ou não, quando da execução do contrato.

1.25. Recolher, no prazo estabelecido, os valores referentes a penalidades de multa previstas no termo contratual e que lhe sejam aplicadas por meio de procedimento administrativo, decorrentes de descumprimento de obrigações.

1.26. Por escrito e no prazo de até 10 dias úteis:

a) comunicar ao gestor contratual quaisquer alterações ocorridas – durante o prazo de vigência contratual – no seu Contrato Social; e

b) apresentar, juntamente com a referida comunicação, cópia dos documentos comprobatórios da formalização da nova situação.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

Procuradoria Regional do Trabalho da 21ª Região

Divisão de Administração – Seção de Licitação e Compras

Rua dr. Poty Nóbrega, nº 1.941 - Lagoa Nova - Natal/RN - CEP 59056-180

Telefone/E-mail: (84) 4006-2800 – prt21.da@mpt.mp.br – www.prt21.mpt.mp.br

1.27. Não ceder ou transferir este contrato a terceiros, salvo nas hipóteses de transformação empresarial a que se refere a cláusula vinte e dois, desde que previamente autorizada por escrito pela Contratante e a seu exclusivo critério.

1.27.1. Não caucionar ou utilizar este contrato para operação financeira, sem a anuência da Contratante, sob pena de rescisão contratual.

1.28. Aceitar, nas condições contratuais, mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões necessários, no montante de até 25% do valor inicial atualizado do Contrato, nos termos dos artigos 124 e 125 da Lei nº 14.133/21.

1.28.1. Executar, quando necessário, serviço extra de vigilância, sendo que os respectivos custos serão cobrados à parte pelo montante de horas prestadas, com base na hora-homem-posto

1.29. Não divulgar, sob qualquer pretexto, as características dos equipamentos e das instalações da Contratante, bem como outras informações de interesse da Contratante que porventura venha a ter acesso em função do desempenho das suas atividades, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

1.30. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

1.31. Adotar boas práticas de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de menor poluição, tais como:

- a) racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes;
- b) substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) racionalização e economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- d) treinamento e capacitação periódicos dos seus empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios e de poluição; e
- e) reciclagem e destinação adequadas dos resíduos gerados nas atividades de limpeza.

1.32. Desenvolver ou Adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores (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.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

Procuradoria Regional do Trabalho da 21ª Região

Divisão de Administração – Seção de Licitação e Compras

Rua dr. Poty Nóbrega, nº 1.941 - Lagoa Nova - Natal/RN - CEP 59056-180

Telefone/E-mail: (84) 4006-2800 – prt21.da@mpt.mp.br – www.prt21.mpt.mp.br

1.33. Fornecer e Instalar no local onde os serviços serão executados, se for o caso, no prazo máximo de 30 dias contados da assinatura do contrato, sem custo para a Contratante, Relógio de Ponto – devidamente homologado pelo Ministério do Trabalho e Emprego, nos termos previstos na Portaria MTE nº 671/21 – para controle de assiduidade e pontualidade dos seus empregados.

1.33.1. Ocorrendo danos nesse equipamento, deverá repará-lo ou substituí-lo, no prazo máximo de 48 horas, contado do recebimento da notificação da Contratante, implementando ações que permitam o controle de assiduidade e pontualidade naquele período.

1.34. Viabilizar aos seus empregados alocados na contratação, no prazo de 60 dias, contados do início deste ou da admissão daqueles:

a) o acesso, via internet e 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 estão sendo recolhidas; e

b) a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal.

1.35. Oferecer os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos, sempre que solicitado pela fiscalização contratual.

1.36. Ter ciência de que:

a) os seus empregados não possuem, em hipótese alguma, relação de emprego com a PRT 21.ª Região, sendo de sua exclusiva responsabilidade as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais; e

b) o domicílio bancário dos seus empregados referentes à contratação deverá ser em Natal/RN, Mossoró/RN ou Caíco/RN, de acordo com a cidade de trabalho do respectivo funcionário.

1.37. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimentos dos serviços sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, de modo que possa:

a) substituir imediatamente o empregado ou preposto quando seus serviços e/ou condutas forem julgados insatisfatórios, inapto tecnicamente e/ou prejudiciais à Contratante, conforme solicitação, sendo vedado o seu retorno para cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros;

b) efetuar a reposição, no prazo máximo de 1 hora após a comunicação da Contratante, da mão de obra nos postos quando ocorrer eventual ausência ou falta, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

Procuradoria Regional do Trabalho da 21ª Região

Divisão de Administração – Seção de Licitação e Compras

Rua dr. Poty Nóbrega, nº 1.941 - Lagoa Nova - Natal/RN - CEP 59056-180

Telefone/E-mail: (84) 4006-2800 – prt21.da@mpt.mp.br – www.prt21.mpt.mp.br

c) qualificar os seus empregados reservas, visando a dar-lhes as condições para ter um excelente desempenho nos serviços prestados;

d) realizar, anualmente, exames de condicionamento físico com os seus vigilantes, substituindo aqueles que não estejam aptos a desempenhar as atividades exigidas;

e) capacitar os seus empregados para a operação de equipamentos ligados a área de segurança (detectores de metais, vistoria por “raios X”, segurança eletrônica etc.), à medida que forem sendo adquiridos pela Contratante; e

f) realizar, após solicitação da Contratante, os cursos de reciclagem que se fizerem necessários, sem prejuízo da execução dos serviços e sem ônus adicionais para os vigilantes.

1.38. Observar conduta adequada no uso dos materiais necessários à execução dos serviços, com vistas a mantê-los em perfeitas condições de uso, devendo os danificados e/ou extraviados por seus empregados serem substituídos ou repostos em até 24 horas, inclusive os de terceiros.

1.39. A Contratada responsabiliza-se por fornecer equipamentos elétricos que contendam sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica da Contratante, sob pena de responsabilidade.

1.39.1. Os insumos (equipamentos, ferramentas etc.) de propriedade da Contratada deverão ser identificados, para diferenciá-los dos da Contratante.

1.40. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas contratuais.

2. São obrigações da Contratantea – fora as previstas nos documentos vinculados ao respectivo Edital e outras que por lei lhe couberem – os tópicos que seguem.

2.1. Disponibilizar ambiente para acomodação dos empregados, proporcionando as condições necessárias à segurança e à higiene daqueles designados para a execução dos serviços, bem como prestar aos mesmos os esclarecimentos solicitados.

2.2. Não permitir que os empregados da Contratada executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato.

2.3. Comunicar à Contratada a necessidade de substituição do profissional que seja considerado inadequado para o exercício das funções que lhe foram atribuídas.

2.4. Designar responsável para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

Procuradoria Regional do Trabalho da 21ª Região

Divisão de Administração – Seção de Licitação e Compras

Rua dr. Poty Nóbrega, nº 1.941 - Lagoa Nova - Natal/RN - CEP 59056-180

Telefone/E-mail: (84) 4006-2800 – prt21.da@mpt.mp.br – www.prt21.mpt.mp.br

2.5. Verificar, periodicamente, através do seu Gestor de Contrato, que os preços dos serviços, objeto desta licitação, estão compatíveis com os praticados no mercado, de forma a garantir que continuem sendo mais vantajosos para a Administração.

2.6. Dirimir as dúvidas que vierem a surgir no curso da execução contratual, através de gestor designado, que de tudo dará ciência à Contratante.

2.7. Acompanhar e fiscalizar – sem prejuízo da responsabilidade da Contratada – a execução dos serviços, assegurando-se de que estejam sendo plenamente prestados, verificando o bom desempenho, inclusive quanto à sua continuidade.

2.8. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada.

2.9. Notificar a Contratada, por escrito, sobre irregularidades constatadas, para que sejam adotadas as correções necessárias.

2.10. Cientificar à Contratada sobre as normas internas vigentes relativas à segurança, inclusive aquelas relacionadas a sua Política de Segurança da Informação.

2.11. Atestar a execução dos serviços, provisória e/ou definitivamente.

2.12. Prestar os esclarecimentos pertinentes formalmente solicitados.

2.13. Conduzir os procedimentos relativos a renegociações.

2.14. Executar os serviços que fujam à responsabilidade da Contratada, mas indicados como necessários para a execução contratual.

2.15. Aplicar as sanções administrativas e penalidades por descumprimento do quanto pactuado, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa.

2.16. Efetuar os pagamentos à Contratada na forma prevista, desde que atendidas as condições de execução pactuadas e de que inexistam obrigações pendentes.

2.17. Documentar as ocorrências havidas, anotando no Livro de Ocorrências as falhas detectadas e comunicando à Contratada, quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela.

2.18. Impedir o ingresso de terceiros não autorizados pela Contratada nos locais estipulados para a realização dos serviços.

2.19. Exigir a comprovação de que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na correspondente licitação.

2.20. Reter das faturas da Contratada, SE FOR O CASO, em conta vinculada ou mediante o fato gerador, os custos relativos:

a) às provisões com férias e abono de férias, 13º salário e multa do FGTS;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

Procuradoria Regional do Trabalho da 21ª Região

Divisão de Administração – Seção de Licitação e Compras

Rua dr. Poty Nóbrega, nº 1.941 - Lagoa Nova - Natal/RN - CEP 59056-180

Telefone/E-mail: (84) 4006-2800 – prt21.da@mpt.mp.br – www.prt21.mpt.mp.br

- b) às incidências sobre os valores de 13º salário e férias; e
- c) ao valor correspondente ao percentual de lucro proposto pela Contratada aplicado sobre o valor retido; e às ausências legais.

2.21. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas contratuais.

SEÇÃO XXV – DA GESTÃO DE PROVISÃO DE ENCARGO TRABALHISTA

1. Para o cumprimento das obrigações trabalhistas, a Contratante **PODERÁ EXIGIR** da Contratada a abertura de Conta Vinculada – conforme preceitua o artigo 121, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, aplicando-se, no que couber, a Súmula nº 331 do TST, a Resolução nº 98/2009 do CNJ e a Instrução Normativa nº05/2017 – MPDG.

2. SE FOR O CASO, a Contratante efetuará o depósito do valor do montante das provisões de encargos trabalhistas relativas à(ao):

- a) 13º salário;
- b) Férias e Abono de Férias;
- c) Impacto sobre férias e 13º salário; e
- d) multa do FGTS por dispensa sem justa causa.

2.1. Tal valor será descontado da fatura mensal devida à Contratada.

2.2. O respectivo depósito será feito na referida conta-corrente vinculada, que será bloqueada para movimentação e aberta em nome da Contratada, apenas para aquele fim e com movimentação somente por sua ordem.

3. A Contratante também poderá adotar o pagamento pelo FATO GERADOR, como substituto da Conta Vinculada, conforme o quanto estabelecido no Caderno de Logística do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, e como indicado no Capítulo XXIII do Edital.

SEÇÃO XXVI – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. Pelas infrações contratuais praticadas, a Contratada se sujeitará às sanções previstas neste Termo, nos artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133/21 e nas demais normas pertinentes.

2. Sem prejuízo do ressarcimento dos danos causados, a Contratante aplicará as seguintes sanções à Contratada:

2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao serviço contratado;

**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**

Procuradoria Regional do Trabalho da 21ª Região

Divisão de Administração – Seção de Licitação e Compras

Rua dr. Poty Nóbrega, nº 1.941 - Lagoa Nova - Natal/RN - CEP 59056-180

Telefone/E-mail: (84) 4006-2800 – prrt21.da@mpt.mp.br – www.prrt21.mpt.mp.br

2.2. Multa moratória de 0,5% do valor anual do contrato por dia de atraso no início da execução dos serviços, até o máximo de 5%, quando, então, configurar-se-á a inexecução contratual total;

2.2.1. serão injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente, indevidamente fundamentados ou cujas alegações sejam improvas;

2.3. Multa compensatória sobre o valor anual do contrato: de até 20% no caso de inexecução contratual total ou de até 10% no caso de inexecução parcial;

2.4. Multa compensatória para o descumprimento de obrigações diversas, com percentuais graduados conforme a gravidade, nos termos Tabela 1 abaixo.

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,40% do valor mensal do contrato
02	0,60% do valor mensal do contrato
03	0,80% do valor mensal do contrato
04	1,00% do valor mensal do contrato
05	1,5% do valor mensal do contrato
06	3,00% do valor mensal do contrato
07	5,00% valor total do contrato
08	20,00% do valor total do contrato

Tabela 1 – Dosimetria (Grau x Multa) para descumprimentos contratuais

2.4.1. Como critério para fixação do grau de descumprimento contratual, estabeleçam-se as ocorrências descritas na Tabela 2 abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
INCIDÊNCIA: Por empregado e por dia		
I	Manter, nas dependências da Contratante, empregado com seu uniforme incompleto, sujo ou mal apresentado	01
II	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu empregado.	01
III	Deixar de fornecer uniformes em periodicidade e quantidade estabelecidas no Termo de Referência, neste Contrato ou na respectiva CCT.	02
IV	Manter, nas dependências da Contratante, empregado sem a devida qualificação para executar os serviços contratados.	03
INCIDÊNCIA: Por ocorrência		
V	Não cumprir determinação formal ou instrução do Fiscal de Contrato.	02
VI	Executar serviço incompleto (paliativo, substitutivo) ou deixar de providenciar recomposição.	03
VII	Não iniciar a execução do contrato, após 7 dias, contados da data constante na ordem de serviço, configurando inexecução parcial.	07

**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**

Procuradoria Regional do Trabalho da 21ª Região

Divisão de Administração – Seção de Licitação e Compras

Rua dr. Poty Nóbrega, nº 1.941 - Lagoa Nova - Natal/RN - CEP 59056-180

Telefone/E-mail: (84) 4006-2800 – prrt21.da@mpt.mp.br – www.prrt21.mpt.mp.br

VIII	Não realizar os serviços definidos no contrato por 3 dias seguidos ou por 10 dias intercalados, configurando inexecução parcial.	07
IX	Deixar de executar os serviços, configurando inexecução total.	08
X	Fizer declaração falsa.	07
XI	Cometer fraude fiscal.	07
XII	Comportar-se de modo inidôneo.	07
INCIDÊNCIA: <u>Por ocorrência (continuação)</u>		
XIII	Fraudar a execução do contrato.	07
XIV	Falhar na execução do contrato.	07
XV	Ensejar o retardamento da execução do objeto contratual.	07
XVI	Apresentar documentação falsa.	07
XVII	Fornecer informação pérfida de serviço.	03
XVIII	Utilizar as dependências da Contratante para fins diversos do objeto do contrato.	05
XIX	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus empregados.	04
INCIDÊNCIA: <u>Por ocorrência e por empregado</u>		
XX	Efetuar descontos indevidos no pagamento de empregados	05
INCIDÊNCIA: <u>Por ocorrência e por dia</u>		
XXI	Não fornecer material ou equipamento, previsto nos Termos de Referência ou Contratual, necessário à prestação dos serviços.	03
XXII	Deixar de substituir, no prazo de 48 horas, materiais ou equipamentos que estejam desconformes ou apresentem defeitos.	03
XXIII	Deixar de substituir empregado que se ausenta, que se comporta de modo inconveniente ou que se apresenta sem uniforme, <u>sem prejuízo da devida glosa na fatura.</u>	03
XXIV	Deixar de pagar salário, auxílio-transporte, auxílio-alimentação ou qualquer outro benefício na data avençada.	04
XXV	Permitir que empregado desempenhe atividades sem utilização de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) necessários.	05
XXVI	Recusar a executar, sem justificativa, o serviço determinado pelo Fiscal.	04
INCIDÊNCIA: <u>Por dia</u>		
XXVII	Atrasar, sem justificativa, o início da prestação dos serviços.	06
XXVIII	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a execução dos serviços.	05
XXIX	Deixar de assinar termo aditivo após ter sido notificada.	04
INCIDÊNCIA: <u>Por item e por ocorrência</u>		
XXX	Retirar das dependências da Contratante quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	03
XXXI	Retirar empregados ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da Contratante.	03
XXXII	Deixar de manter as regularidades da habilitação exigida.	04
INCIDÊNCIA: <u>Por item e por ocorrência (continuação)</u>		
XXXIII	Deixar de entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	03

**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**

Procuradoria Regional do Trabalho da 21ª Região

Divisão de Administração – Seção de Licitação e Compras

Rua dr. Poty Nóbrega, nº 1.941 - Lagoa Nova - Natal/RN - CEP 59056-180

Telefone/E-mail: (84) 4006-2800 – prr21.da@mpt.mp.br – www.prr21.mpt.mp.br

XXXIV	Deixar de manter em estoque equipamentos discriminados em contrato, para uso diário.	02
XXXV	Deixar de cumprir outra exigência contratual não prevista nesta tabela	02

Tabela 2 - Classificação de descumprimentos/desconformidades na execução contratual

2.4.2. Caso a Contratada deixe de cumprir qualquer determinação constante dos Termos de Referência e Contratual, e que não figure na referida “Tabela 2” acima, será arbitrada multa proporcional à gravidade do descumprimento.

2.5. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a PRT 21ª Região por prazo não superior a 02 anos; e

2.6. impedimento de licitar e contratar com a União, com fundamento no artigo 7º da Lei nº 14.133/21, pelo prazo de até 3 anos, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e da aplicação de multa de até 20% sobre o valor total da contratação, conforme penalidade descrita na Tabela 2 acima, combinada com a Tabela 4 abaixo; e

2.7. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja reabilitada pela autoridade que aplicou a penalidade.

3. Atingidos os limites previstos no “Subitem 2.2” desta Seção e na Tabela 3 abaixo, a Contratante poderá descontinuar a contratação, ficando a Contratada sujeita às penas de rescisão contratual e multa, bem como às demais cominações legais previstas.

GRAU	LIMITES DE OCORRÊNCIAS PARA RESCISÃO
01	15 ou mais
02	12 ou mais
03	10 ou mais
04	7 ou mais
05	5 ou mais

Tabela 3 – Limites de ocorrências

3.1. Poderá a Contratante não aplicar penalidade prevista ou substituí-la por outra mais branda, se for aceita a justificativa apresentada pela Contratada ou quando não acarretar prejuízo para a Administração.

3.2. Após a aplicação de qualquer penalidade prevista, realizar-se-á comunicação escrita à Contratada e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (exceto quando se tratar de advertência e multa de mora).



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

Procuradoria Regional do Trabalho da 21ª Região

Divisão de Administração – Seção de Licitação e Compras

Rua dr. Poty Nóbrega, nº 1.941 - Lagoa Nova - Natal/RN - CEP 59056-180

Telefone/E-mail: (84) 4006-2800 – prt21.da@mpt.mp.br – www.prt21.mpt.mp.br

4. A penalidade de multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as demais.

5. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido pela Contratada no prazo de 20 dias, contados da data de recebimento da devida notificação.

5.1. Tal valor poderá ser descontado das faturas devidas à Contratada.

5.2. Se o valor a ser pago à Contratada não for suficiente para cobrir o da multa, a diferença poderá ser descontada da garantia contratual.

5.3. Se o valor da multa não for recolhido, o respectivo débito será inscrito na Dívida Ativa da União e será cobrado judicialmente, com acréscimo de juros mora-tórios de 1% ao mês.

6. Não haverá aplicação de multas: durante as prorrogações compensatórias concedidas pela Administração; em virtude de caso fortuito ou força maior; ou impedimento causado pela Administração.

7. As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF).

8. Correrão por conta da Contratada as despesas com as publicações, no Diário Oficial da União, que se fizerem necessárias.

9. A aplicação das penalidades e sanções previstas realizar-se-á em Procedimento Administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa prévia nos seguintes prazos, contados a partir da data de recebimento da respectiva notificação:

9.1. de 10 dias úteis, no caso de abertura de vista do procedimento de declaração de inidoneidade; e

9.2. de 05 dias úteis, nos demais casos.

10. Cabe recurso das penalidades previstas – exceto a do “Subitem 2.7” desta Seção – no prazo de 05 dias úteis a contar da intimação do ato.

10.1. Caberá, no prazo de 10 dias úteis a contar da intimação do ato, pedido de reconsideração quanto à decisão do Procurador-Geral do Trabalho no que se refere à penalidade de “declaração de inidoneidade”.

11. Após a aplicação das penalidades, realizar-se-á comunicação escrita à Contratada e publicação do ato decisório no DOU (exceto quanto à advertência e à multa de mora), nas quais constarão o fundamento legal da punição e a informação de registro do fato no SICAF.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

Procuradoria Regional do Trabalho da 21ª Região

Divisão de Administração – Seção de Licitação e Compras

Rua dr. Poty Nóbrega, nº 1.941 - Lagoa Nova - Natal/RN - CEP 59056-180

Telefone/E-mail: (84) 4006-2800 – prrt21.da@mpt.mp.br – www.prrt21.mpt.mp.br

12. A penalidade de impedimento de licitar e contratar com a União poderá ser aplicada junto ou não com a de multa, conforme a gravidade do fato ou da reincidência da mesma penalidade, conforme a Tabela 2 acima, obedecendo-se os limites previstos na Tabela 4 abaixo.

GRAU	Penalidade de impedimento de licitar e contratar com a União
01	De 01 (um) a 03 (três) meses.
02	De 03 (três) meses a 06 (seis) meses.
03	De 06 (seis) meses a 12 (doze) meses.
04	De 12 (doze) meses a 18 (dezoito) meses.
05	De 18 (dezoito) meses a 24 (vinte e quatro) meses.
06	De 24 (vinte e quatro) meses a 30 (trinta) meses.
07	De 30 (trinta) meses a 36 (trinta e seis) meses.
08	De 36 (trinta e seis) meses a 60 (sessenta) meses.

Tabela 4 – Dosimetria da penalidade do artigo 7º da Lei nº 10.520/2002.

13. A aplicação das multas aqui estabelecidas não impede que a Contratante rescinda unilateralmente o contrato e/ou aplique as demais sanções previstas.

14. Os prazos de que trata esta Seção serão contados a partir do 1º dia útil posterior à data em que a obrigação deveria ter sido cumprida.

SEÇÃO XXVII – DO RECEBIMENTO E DA ACEITAÇÃO DO OBJETO

1. Os serviços objeto da contratação serão recebidos da seguinte forma (artigo 140 da Lei nº 14.133/21):

a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico; e, se for o caso,

b) Definitivamente, no prazo de 05 (cinco) dias, contados do seu recebimento provisório, quando executados conforme as condições contratuais.

2. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil e administrativa da contratada, nem ético-profissional pela perfeita execução do objeto, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios ocultos, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

3. Caso o objeto apresente defeito ou não seja compatível com as especificações solicitadas, o fornecedor deverá proceder à sua substituição/reparação no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

Procuradoria Regional do Trabalho da 21ª Região

Divisão de Administração – Seção de Licitação e Compras

Rua dr. Poty Nóbrega, nº 1.941 - Lagoa Nova - Natal/RN - CEP 59056-180

Telefone/E-mail: (84) 4006-2800 – prrt21.da@mpt.mp.br – www.prrt21.mpt.mp.br

4. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato e/ou com as especificações técnicas, sem prejuízo da apuração de responsabilidade, se for o caso.
5. Salvo disposição em contrário, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.
6. 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.
7. 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, conforme estabelecido nos artigos 119 e 140 da Lei nº 14.133/21.
8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do artigo 143 da Lei nº 14.133/21, 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.
9. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

SEÇÃO XXVIII – DA LIQUIDAÇÃO (FATURAMENTO DA NOTA FISCAL)

1. A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura exclusivamente através de petição no Sistema de Protocolo Administrativo Eletrônico do MPT, disponível no endereço <https://protocoloadministrativo.mpt.mp.br>.

1.1. Não serão aceitas Notas Fiscais/Faturas protocoladas por outros canais.

2. A Nota Fiscal levará em conta a efetiva prestação dos serviços realizados no mês anterior, devendo ser apresentada de acordo com a legislação vigente, não podendo conter emendas ou rasuras.

2.1. O primeiro faturamento será proporcional ao período decorrido entre a data do início da execução do contrato e o último dia do mês em referência.

3. O primeiro pagamento fica condicionado à apresentação, por parte da Contratada, da garantia prevista no termo Contratual.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

Procuradoria Regional do Trabalho da 21ª Região

Divisão de Administração – Seção de Licitação e Compras

Rua dr. Poty Nóbrega, nº 1.941 - Lagoa Nova - Natal/RN - CEP 59056-180

Telefone/E-mail: (84) 4006-2800 – prt21.da@mpt.mp.br – www.prt21.mpt.mp.br

4. A Fatura apresentada deverá vir acompanhada das comprovações, relativamente aos empregados vinculados à execução contratual:

- a)** do pagamento das remunerações aos empregados, incluindo auxílio-alimentação e vale-transporte e demais benefícios previstos na convenção coletiva de trabalho da respectiva categoria profissional;
- b)** do pagamento das contribuições sociais – FGTS e Previdência Social; e
- c)** do cumprimento das obrigações trabalhistas;
- d)** folhas de frequência;
- e)** comprovante de entrega de materiais, se for o caso;
- f)** relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP;
- g)** resumo das informações à Previdência Social constante do arquivo SEFIP;
- h)** resumo do fechamento-empresa/FGTS;
- i)** comprovante de declaração das contribuições a recolher à Previdência Social e a outras entidades e fundos por FPAS;
- j)** relação de tomador/obra; e
- k)** protocolo de envio de arquivos.

5. Caso se constate, quanto ao empregado alocado na contratação, o descumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, a Contratante poderá, conforme o artigo 121 da Lei nº 14.133/2021:

- a)** condicionar o pagamento à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato; ou, em caso de inadimplemento,
- b)** efetuar diretamente o pagamento das obrigações trabalhistas, que serão deduzidas do pagamento devido ao Contratado.

6. Conforme determinação da Divisão de Orçamento e Finanças da Contratante, deverão ser indicados na nota fiscal:

- a)** o objeto da prestação dos serviços (no caso, “serviço de copeiragem para a PRT da 21ª Região”);
- b)** período (mês e ano) a que se referem os serviços;
- c)** o local da prestação dos serviços;
- d)** o valor mensal relativo aos serviços;
- e)** o número do correspondente Contrato subscrito;
- f)** os dados bancários da Contratada, a saber: nome e números do banco, da agência e da conta-corrente; e



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

Procuradoria Regional do Trabalho da 21ª Região

Divisão de Administração – Seção de Licitação e Compras

Rua dr. Poty Nóbrega, nº 1.941 - Lagoa Nova - Natal/RN - CEP 59056-180

Telefone/E-mail: (84) 4006-2800 – prt21.da@mpt.mp.br – www.prt21.mpt.mp.br

g) informação sobre fornecimento de material, se for o caso.

7. Ocorrendo situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignado no corpo da “Fatura” a condição da excepcionalidade e os respectivos enquadramento e fundamento legais.

7.1. Neste caso, a Fatura deverá estar acompanhada da “Declaração de Isenção e Responsabilidade Fiscal”, com fins específicos e para todos os efeitos, assinada pelo representante legal da Contratada.

7.1.1. Tal declaração deve confirmar a inscrição ou o enquadramento da Contratada em sistema diferenciado de apuração e recolhimento de impostos e contribuições, além de atestar que ela preenche todos os requisitos legais para beneficiar-se de tal condição.

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

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

10. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; e

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).

11. 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.

12. 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.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

Procuradoria Regional do Trabalho da 21ª Região

Divisão de Administração – Seção de Licitação e Compras

Rua dr. Poty Nóbrega, nº 1.941 - Lagoa Nova - Natal/RN - CEP 59056-180

Telefone/E-mail: (84) 4006-2800 – prt21.da@mpt.mp.br – www.prt21.mpt.mp.br

13. 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.

14. 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.

SEÇÃO XXIX – DO PAGAMENTO À CONTRATADA

1. O pagamento será efetuado à CONTRATADA mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente discriminada, emitida em nome da Procuradoria Regional do Trabalho da 21ª Região, CNPJ nº 26.989.715/0061-43, em até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento definitivo, desde que não haja fator impeditivo por parte da contratada, mediante depósito bancário na conta corrente indicada.

2. Fica a empresa vencedora, quando assim couber, ciente da obrigatoriedade de apresentação da Declaração de Opção pelo Simples, obedecendo ao disposto nas Instruções Normativas SRF nº 480/2004, 1.234/2012 e 1540/2015.

3. A declaração deverá ser assinada pelo representante legal da empresa, a ser apresentada no ato da entrega do objeto, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, esclarecendo que a não apresentação do documento em questão ocasionará o desconto no pagamento devido às empresas do valor referente ao encargo previsto na Lei nº 9.430/96.

4. Alternativamente, a critério da Contratante, a comprovação da regularidade de inscrição no Regime Especial Unificado, previsto na Lei Complementar nº 123/2006, poderá ser substituída por consulta ao portal na internet, na forma do Parecer SEORI/AUDIN-MPU Nº 263/2015.

5. A liberação da Nota Fiscal/Fatura para pagamento ficará condicionada ao atesto do fiscal do contrato, conforme disposto no artigo 140 da Lei nº 14.133/21.

6. Será considerada como data do efetivo pagamento o dia de emissão da ordem bancária para pagamento.

7. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com os pagamentos pendentes, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

Procuradoria Regional do Trabalho da 21ª Região

Divisão de Administração – Seção de Licitação e Compras

Rua dr. Poty Nóbrega, nº 1.941 - Lagoa Nova - Natal/RN - CEP 59056-180

Telefone/E-mail: (84) 4006-2800 – prt21.da@mpt.mp.br – www.prt21.mpt.mp.br

8. Se esse valor for superior ao crédito, a diferença será cobrada administrativa ou judicialmente.

9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, será calculada, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

9.1. Considera-se aqui taxa anual igual a 6%, sendo: **EM** (encargos moratórios); **N** (número de dias entre a data prevista e aquela do pagamento); **VP** (valor da parcela devida); e **I** (índice de compensação) $> I = (TX/365) > I = 6\%/365 > I = 0,00016438$.

9.2. A compensação financeira prevista nessa condição será cobrada na Fatura relativa ao mês imediatamente seguinte ao da sua ocorrência.

9.3. Se o atraso for provocado pela Contratada, não se promoverá atualização monetária.

10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234/2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil, inclusive quanto ao artigo 31 da Lei nº 8.212/1991, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio da Nota Fiscal.

10.1. Quanto ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, será observado o disposto na Lei Complementar nº 116/2003, e legislação municipal aplicável.

11. Se a Contratada for regularmente optante pelo Simples Nacional, e mantiver tal condição por não incidir na vedação do inciso XII do artigo 17 da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, em relação às suas receitas próprias, conforme dispõe o inciso XI do artigo 4º da Instrução Normativa nº 1.234/2012.

11.1. Nessa hipótese, para fins de comprovação, a Contratada deverá apresentar, a cada cobrança, cópia do termo de opção e a declaração de que trata o artigo 4º da referida instrução normativa, em 2 (duas) vias, assinadas pelo representante legal.

12. Os gastos realizados pela Contratada a título de benefícios estipulados em convenção, acordo ou dissídio coletivo das categorias abrangidas na contratação, quando apresentarem-se como mero repasse a ser realizado por ela aos sindicatos, ou quando tais benefícios forem disponibilizados por “organizações gestoras” contratadas pelos sindicatos e não pela Contratada, serão pagos mediante ressarcimento.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

Procuradoria Regional do Trabalho da 21ª Região

Divisão de Administração – Seção de Licitação e Compras

Rua dr. Poty Nóbrega, nº 1.941 - Lagoa Nova - Natal/RN - CEP 59056-180

Telefone/E-mail: (84) 4006-2800 – prt21.da@mpt.mp.br – www.prt21.mpt.mp.br

13. Os valores ressarcidos limitam-se aos previstos na CCT e ao número de empregados alocados no contrato que, quando for o caso, aderiram aos benefícios.

14. Não serão ressarcidos os valores relativos à cota do empregado, caso existam.

15. O ressarcimento realizar-se-á após a efetiva solicitação da Contratada, acompanhada da respectiva comprovação dos gastos, mediante apresentação de recibo fornecido pelo sindicato da categoria ou pela “operadora ou organização gestora” dos benefícios, contendo a relação dos beneficiários, valores dos benefícios e o mês de competência.

SEÇÃO XXX – RESSARCIMENTO DE BENEFÍCIOS ESTIPULADOS EM CCT

1. Quando os gastos realizados pela Contratada – a título de benefícios estipulados em convenção, acordo ou dissídio coletivo das categorias abrangidas na contratação – apresentarem-se como mero repasse a ser realizado por ela aos sindicatos, ou quando tais benefícios forem disponibilizados por “organizações gestoras” contratadas pelos sindicatos e não pela Contratada, os respectivos valores não serão incluídos nas planilhas de custos e preços. Veja-se a Cláusula 18 da CCT.

1.1. A Contratante pagará à Contratada os valores relativos a estes gastos mediante ressarcimento. Por isto os valores de tais benefícios, apesar de não fazerem parte daquelas planilhas, deverão estar incluídos no preço da proposta da licitante, já que estão previstos na CCT.

2. Os valores ressarcidos limitam-se aos previstos na CCT e ao número de empregados alocados no contrato que, quando for o caso, aderiram aos benefícios. Não serão ressarcidos os valores relativos à cota do empregado, caso existam.

3. O ressarcimento realizar-se-á após a efetiva solicitação da Contratada, acompanhada da respectiva comprovação dos gastos, mediante apresentação de recibo fornecido pelo sindicato da categoria ou pela “operadora ou organização gestora” dos benefícios, contendo a relação dos beneficiários, valores dos benefícios e o mês de competência.

SEÇÃO XXXI – AVALIAÇÃO DO IMPACTO AMBIENTAL

1. Os serviços objeto deste Termo não trazem consigo impacto ambiental, haja vista se tratar de prestação de serviços de atividades materiais administrativas sem maiores utilizações de materiais ou equipamentos que tenham potencial de agressão ao meio ambiente.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

Procuradoria Regional do Trabalho da 21ª Região

Divisão de Administração – Seção de Licitação e Compras

Rua dr. Poty Nóbrega, nº 1.941 - Lagoa Nova - Natal/RN - CEP 59056-180

Telefone/E-mail: (84) 4006-2800 – prt21.da@mpt.mp.br – www.prt21.mpt.mp.br

2. Todavia, é conveniente que a Contratada adote práticas de sustentabilidade e de natureza ambiental na execução dos serviços, conforme instruções constantes da Instrução Normativa MPOG-SLTI nº 01/2010 e da Portaria PGT nº 564/2010.

3. E também, durante a execução dos serviços, deverá cercar-se dos cuidados inerentes à proteção da saúde, seja de seus empregados, seja das demais pessoas que utilizem o local, tais como: isolamentos (antirruído, contra propagação de sujeiras etc), utilização de equipamentos de proteção pessoal, entre outros, com a finalidade de minimizar os impactos no ambiente de trabalho.

SEÇÃO XXXII – DOS REQUISITOS DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

1. Quando da contratação, Contratante e Contratada deverão atender à Lei nº 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) e observar os tópicos seguintes.

1.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

1.2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na LGPD, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

1.3. As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.

1.4. Em atendimento ao disposto na LGPD, a Contratante, para a execução do serviço objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da Contratada, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial e cópia do documento de identificação.

1.5. A Contratada declara que tem ciência da existência da LGPD e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pela Contratante.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

Procuradoria Regional do Trabalho da 21ª Região

Divisão de Administração – Seção de Licitação e Compras

Rua dr. Poty Nóbrega, nº 1.941 - Lagoa Nova - Natal/RN - CEP 59056-180

Telefone/E-mail: (84) 4006-2800 – prt21.da@mpt.mp.br – www.prt21.mpt.mp.br

1.6. A Contratada fica obrigada a comunicar à Contratante, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no artigo 48 da LGPD.

1.7. A Contratada, quando do encerramento do contrato, exceto se abrigados pelo disposto nos incisos do artigo 16 da LGPD, fica obrigada a eliminar todo os dados pessoais obtidos em razão da execução do contrato.

17.1. A Contratante deverá ser formal e justificadamente comunicada da eventual impossibilidade da eliminação de dados pessoais que não se enquadrem na hipótese legal acima mencionada.

SEÇÃO XXXIII – DO PROTOCOLO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO E DA EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS

1. Todo e qualquer documento relativo ao objeto deste instrumento, e durante a vigência da contratação (nota fiscal, fatura, relatório, declaração, requerimento, etc.), deverá ser apresentado por meio do **Protocolo Administrativo Eletrônico**, disponível em: <https://protocolo-administrativo.mpt.mp.br/login>.

2. Para a utilização do **Protocolo Administrativo Eletrônico** a Contratada deverá efetuar seu pré-cadastro e tomar as demais providências indicadas nas orientações disponíveis no portal referido no item anterior; caso ainda não possua cadastro;

3. O envio de comunicações da Contratante à Contratada será efetuado por meio de expedição eletrônica no processo de gestão administrativa (PGEA) autuado para acompanhamento do contrato relativo à execução do objeto deste termo de referência.

SEÇÃO XXXIV – DA VINCULAÇÃO

1. Integrando-a e complementando-a, como documentos vinculados, independentemente de transcrição e naquilo que não a contrariem, a futura contratação obedecerá aos documentos constantes do Procedimento de Gestão Administrativa nº 20.02.2100.0000365/2024-76, a saber:

- a)** as disposições do Edital e Anexos do Pregão Eletrônico nº 90.004/2024; e
- b)** as obrigações assumidas na Proposta apresentada pela Contratada.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

Procuradoria Regional do Trabalho da 21ª Região

Divisão de Administração – Seção de Licitação e Compras

Rua dr. Poty Nóbrega, nº 1.941 - Lagoa Nova - Natal/RN - CEP 59056-180

Telefone/E-mail: (84) 4006-2800 – prt21.da@mpt.mp.br – www.prt21.mpt.mp.br

SEÇÃO XXXV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Todo e qualquer ônus referente a direitos de propriedade industrial, marcas e patentes, segredos comerciais e outros direitos de terceiros, bem como a responsabilidade por sua violação, suas consequências e efeitos jurídicos, são de exclusiva responsabilidade da Contratada, se esta tiver dado causa por sua culpa ou dolo, a qual deverá por eles responder, e defender a Contratante, fora dela, contra reclamações relacionadas ao assunto.

Natal/RN, 23 de julho de 2024.

Romilson Sampaio Almeida

Seção de Licitações e Compras