



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

CONTRATANTE (UASG)

PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO (UASG 200064)

OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de Auxiliar de Serviços Gerais, Apoio Administrativo, Apoio Técnico Administrativo III, Copeiragem, Garçom, Telefonista e Recepção, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para atender às necessidades da Procuradoria da República no Estado de Mato Grosso (Cuiabá) e das Procuradorias da República nos Municípios de Barra do Garças, Cáceres, Rondonópolis e Sinop, conforme as especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 2.119.066,44 (dois milhões, cento e dezenove mil, sessenta e seis reais e quarenta e quatro centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia **21/07/2026** às 10h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO POR GRUPO (MENSAL)

MODO DE DISPUTA:

Aberto e fechado

EXCLUSIVA ME/EPP/EQUIPARADAS

Não

Link para cadastramento da proposta e para a sessão: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026

PGEA nº 1.20.000.000213/2026-31

Torna-se público que a **PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE MATO GROSSO**, por meio da Supervisão de Licitações e Disputas Eletrônicas, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de Auxiliar de Serviços Gerais, Apoio Administrativo, Apoio Técnico Administrativo III, Copeiragem, Garçom, Telefonista e Recepção, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para atender às necessidades da Procuradoria da República no Estado de Mato Grosso (Cuiabá) e das Procuradorias da República nos Municípios de Barra do Garças, Cáceres, Rondonópolis e Sinop, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. Em caso de discordância entre as especificações do objeto contidas no COMPRASNET e as constantes no edital, prevalecerão as constantes no edital

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

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

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

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

2.5. Não poderão disputar esta licitação:

2.5.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.5.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.5.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.5.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

2.5.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

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

2.5.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.5.9. *pessoas jurídicas reunidas em consórcio*;

2.5.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.5.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.6. O impedimento de que trata o item 2.5.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.5.2 e 2.5.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.8. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.9. O disposto nos itens 2.5.2 e 2.5.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.10. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.11. A vedação de que trata o item 2.5.11 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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

3.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

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



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

3.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.5.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.5.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

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



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

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

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

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

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

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

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

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. valor mensal e anual do item/grupo;



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

- 4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.7. **Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.**
- 4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 4.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.
- 4.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

4.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

4.10. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

4.11. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

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

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item (mensal).

5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 1% (um por cento).

5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa “aberto e fechado”

5.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.10.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.10.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.10.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

5.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

5.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

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

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

5.16. O Critério de julgamento adotado será o Menor Preço do Global do Item conforme definido neste Edital e seus anexos.

5.16.1. Proposta a ser lançada no compras.gov:

Item	Descrição	Quantidade	Valor Total Mensal
I	Serviço especializado de Auxiliar de Serviços Gerais, Apoio Administrativo, Apoio Técnico Administrativo III, Copeiragem, Garçom, Telefonista e Recepção, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para atender às necessidades da Procuradoria da República no Estado de Mato Grosso (Cuiabá) e das Procuradorias da República nos Municípios de Barra do Garças, Cáceres, Rondonópolis e Sinop, com fornecimento integral de todos os materiais, uniformes, equipamentos, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), utensílios e insumos, sob demanda, necessários à execução das atividades.	1	Somatória I e II (tabelas do subitem 21.2 do TR) = R\$ 176.588,87

5.16.2. Os lances serão ofertados sobre o valor total mensal.

5.16.3. Os salários dos profissionais não poderão ser menores que os designados no item 17 do Termo de Referência

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

5.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

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

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

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

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

5.19.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

5.19.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.19.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.19.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.19.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

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

5.19.2.2. empresas brasileiras;

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

5.19.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

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



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

6.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no sítio http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

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

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

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

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

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

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

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

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

6.5. Encerrada a análise das condições de participação do licitante, o pregoeiro realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação, conforme definido neste edital.



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

6.6. Verificada a conformidade, o pregoeiro deverá convocar o licitante que tenha apresentado o melhor preço a negociar para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

6.6.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

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

6.7. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, **no prazo de 3 (três) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.7.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, nas seguintes situações:

6.7.1.1. por solicitação do licitante, no chat do sistema, mediante justificativa aceita pelo pregoeiro;

6.7.1.2. de ofício, a critério do pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de sua conformidade.

6.7.2. A proposta adequada/atualizada deverá ser enviada no sistema, juntamente, com os seguintes documentos complementares:

a) Planilhas de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com os modelos anexos a este instrumento convocatório.

a.1) Com objetivo de otimizar a verificação dos cálculos da planilha de custos e formação de preços, a mesma deverá ser enviada em arquivo de formato editável (a partir do preenchimento da planilha modelo editável disponibilizada anexa ao presente edital);

b) DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE – Resolução CNMP 172/2017 (ANEXO III);



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

c) TERMO DE COMPROMISSO DE SIGILO (ANEXO F)

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

6.8.1. Convenções Coletivas de Trabalho (CCT) da categoria, protocolada no MTE sob o nº MT000140/2026 e nº MT000243/2025 (MATO GROSSO);

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

6.10. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.10.1. contiver vícios insanáveis;

6.10.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.10.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.10.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.10.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

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

6.11.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.11.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.12. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

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

6.13.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.13.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

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

6.15. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.16. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.17. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.18. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.19. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

6.20. Finalizada a etapa de julgamento da proposta, será iniciado o procedimento de habilitação.



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

7.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA (VERIFICAÇÃO INICIAL NO SICAF);

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

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

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

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

7.1.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

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

7.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA (VERIFICAÇÃO INICIAL NO SICAF);

7.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

7.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

7.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

7.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (VERIFICAÇÃO INICIAL NO SICAF)



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

- 7.3.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 7.3.2. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- 7.3.3. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 7.3.4. capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;
- 7.3.5. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;
- 7.3.6. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
- 7.3.7. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 7.3.8. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 7.3.9. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:
- 7.3.10. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e
- 7.3.11. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

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

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

7.4. HABILITAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL (VERIFICAÇÃO INICIAL NO SICAF).

7.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação (ANEXO V);

7.4.2. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

7.4.3. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

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

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

7.4.6. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 1 ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

7.4.7. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

7.4.8. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

7.4.9. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

7.4.10. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

7.4.11. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

7.4.12. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato.

7.4.13. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

7.4.14. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

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

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



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

7.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

7.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas.

7.10. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

7.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

7.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).

7.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

7.12. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

7.13. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

7.14.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.13.1.

7.16. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

7.18. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

7.19. Além do atestado de capacidade técnica, a licitante deverá apresentar ainda os seguintes documentos:



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

7.19.1. Declaração de que conhece as condições locais para a execução do objeto e entrega dos serviços.

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, no prazo 10 (dez) minutos, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

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

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

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

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



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

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

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

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

9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

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

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

9.1.5. fraudar a licitação

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

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

9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

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

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

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



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

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

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

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

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, para o e-mail prmt-cpl@mpf.mp.br.

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

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

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

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

11.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.11.1. ANEXO I - Termo de Referência e seus Anexos;

11.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

11.11.3. ANEXO III – Modelo de Declaração de Regularidade conforme Resolução do CNMP 172/2017;

11.11.4. ANEXO IV – Declaração de Vistoria;



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

11.11.5. ANEXO V – Declaração de Conhecimento das Condições Inerentes à Natureza do Serviço.

(assinado digitalmente)

MARCELO VITOR ARCANJO DA SILVA



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo PRMT/MPF nº 1.20.000.000213/2026-31

1. OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de Auxiliar de Serviços Gerais, Apoio Administrativo, Apoio Técnico Administrativo III, Copeiragem, Garçom, Telefonista e Recepção, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para atender às necessidades da Procuradoria da República no Estado de Mato Grosso (Cuiabá) e das Procuradorias da República nos Municípios de Barra do Garças, Cáceres, Rondonópolis e Sinop, conforme as especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos.
- 1.2. A contratação inclui o fornecimento integral de todos os materiais, uniformes, equipamentos, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), utensílios e insumos, sob demanda, necessários à perfeita execução das atividades, sob responsabilidade da contratada.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar a continuidade das atividades materiais acessórias, instrumentais e complementares indispensáveis ao funcionamento institucional do Ministério Público Federal em Mato Grosso (MPF/MT). O processo observa as diretrizes da Lei nº 14.133/2021 e da Instrução Normativa SG/PGR nº 2/2019, que regulamentam a execução indireta de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.
- 2.2. A estratégia de unificar os serviços de Apoio Administrativo (Auxiliar de Serviços Gerais, Apoio Administrativo e Apoio Técnico Administrativo III), Copeiragem, Garçom, Telefonista e Recepção visa otimizar os recursos públicos, garantir maior conformidade legal e proporcionar uma prestação de serviços mais eficiente e alinhada às necessidades das unidades.



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

- 2.3. A demanda contempla o edifício-sede em Cuiabá e as Procuradorias nos municípios de Barra do Garças, Cáceres, Rondonópolis e Sinop, prevendo um total de 29 postos (23 para ativação imediata e 5 para ativação futura conforme conveniência administrativa).
- 2.4. O modelo consolida o fornecimento de mão de obra residente junto a materiais, uniformes, equipamentos e insumos (especialmente para copeiragem e garçom), modelo que já demonstrou viabilidade econômica e operacional.
- 2.5. A contratação é imposta pelo encerramento iminente de contratos vigentes (Copeiragem e Garçom em 14/08/2026) e pela identificação de falhas na execução do contrato 07/2024 (Apoio Administrativo e Recepção), como a falta de reposição de pessoal, que prejudicam o fluxo administrativo.
- 2.6. A solução está alinhada às Iniciativas de Qualidade de Vida no Trabalho do órgão e cumpre obrigações legais de responsabilidade social, incluindo metas de equidade de gênero e raça, além da reserva de vagas para mulheres em situação de vulnerabilidade decorrente de violência doméstica.
- 2.7. Os serviços são enquadrados como comuns e contínuos nos termos da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017 e Decreto n. 9.507 de 21 de setembro de 2018.
- 2.8. A definição do quantitativo de postos e insumos foi pautada por critérios técnicos de necessidade e economicidade, observando-se o seguinte:
- 2.8.1. O dimensionamento da força de trabalho foi realizado em estrita observância à Instrução Normativa SG/PGR nº 02/2019, utilizando como parâmetros a densidade ocupacional, o número de membros e servidores, e a complexidade das atribuições de cada unidade, conforme dados oficiais fornecidos pela Divisão de Gestão de Pessoas (DIGEP) por meio da Informação PR-MT-00019506/2026.
- 2.8.2. O total de 29 postos reflete a necessidade real para a manutenção das atividades na PR/MT em Cuiabá e nas unidades do interior (Barra do Garças, Cáceres, Rondonópolis e Sinop). A estratégia de prever postos de “ativação futura” permite que a Administração ajuste a força de trabalho conforme a demanda efetiva, evitando gastos com postos ociosos.
- 2.8.3. A estimativa de materiais para reposição anual e itens de consumo baseou-se no histórico de consumo dos contratos vigentes e na projeção das novas rotinas operacionais (retorno ao



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

presencial) estabelecidas para este Termo de Referência. Essa análise histórica garante que o quantitativo licitado seja suficiente para a execução dos serviços sem desperdícios, assegurando o fornecimento contínuo de materiais de qualidade para as atividades de copeiragem e garçom.

- 2.8.4. O quantitativo adotado visa garantir que o MPF/MT disponha de suporte administrativo e operacional ininterrupto, mitigando riscos de descontinuidade dos serviços que já foram identificados em gestões contratuais anteriores.
- 2.9. A presente solução está em consonância com as ações de Qualidade de Vida no Trabalho – QVT e com Planejamento Estratégico do Ministério Público Federal (2022-2027), publicado na Portaria PGR/MPF Nº 3 de 11/02/2022.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de Auxiliar de Serviços Gerais, Apoio Administrativo, Apoio Técnico Administrativo III, Copeiragem, Garçom, Telefonista e Recepção, incluindo o fornecimento de materiais, EPI's, insumos e equipamentos, sob demanda, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra e execução indireta, a serem realizados nas dependências das Procuradorias da República no Estado de Mato Grosso (Cuiabá) e das Procuradorias da República nos Municípios de Barra do Garças, Cáceres, Rondonópolis e Sinop.
- 3.2. A contratação inclui o fornecimento integral de todos os materiais, uniformes, equipamentos, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), utensílios e insumos, sob demanda, necessários à perfeita execução das atividades, sob responsabilidade da contratada.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. A empresa contratada prestará serviços nas seguintes unidades do MPF/MT:
- 4.1.1. **PRMT - Procuradoria da República em Mato Grosso:** Jardim Cuiabá - Office & Flat - Av. Miguel Sutil, nº 2.625, Esquina Rua J. Márcio (R. Nestelaus Devuisky) - Bairro Jardim Primavera - Cuiabá, MT - CEP: 78.030-010;



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

- 4.1.2. **PRM-Barra do Garças:** Avenida Salomé José Rodrigues, nº 49, Cidade Velha –Barra do Garças, MT - CEP: 78601-234;
- 4.1.3. **PRM-Cáceres:** Rua Generoso Marques Leite, bairro COC - CEP: 78210-907 –Cáceres, MT;
- 4.1.4. **PRM-Rondonópolis:** Rua Dom Bosco, nº 408 - Bairro Jardim Guanabara - Rondonópolis, MT - CEP: 78710-160;
- 4.1.5. **PRM-Sinop:** Avenida Alexandre Ferronato, nº 2140, Bairro Centro Cívico - Sinop, MT CEP: 78550-000;
- 4.2. Os locais das unidades definidos no item 4.1 poderão sofrer alteração, dentro do mesmo município de prestação dos serviços, de acordo com a conveniência do CONTRATANTE, que comunicará previamente à CONTRATADA.
- 4.3. A prestação dos serviços de mão de obra deverá ter início em data a ser definida em contrato.
- 4.4. **O prazo de vigência da contratação é de 24 meses**, contado a partir da data de sua assinatura do respectivo termo, prorrogável por até o limite de 120 meses, na forma dos artigos 105 a 107 da Lei nº 14.133 de 2021.
- 4.5. O contrato poderá ser rescindido nos termos do art. 138, da Lei nº 14.133/2021.
- 4.6. A empresa contratada deverá apresentar capacidade técnica e habilitação jurídica, técnica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, em conformidade com o presente Termo de Referência e a Lei nº 14.133/2021, bem como atender ao disposto no Inciso XXXIII, do Art. 7º da Constituição Federal.
- 4.7. A licitação **não** será exclusiva para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte tendo em vista que o valor global da licitação supera o limite de 80.000 mil reais, previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147, de 2014.
- 4.8. **Da forma de execução da contratação: indireta, em regime de empreitada por preço global.**

5. DOS QUANTITATIVOS

- 5.1. Foram previstos 29 postos, e serão distribuídos entre as unidades conforme tabela abaixo:

(I) PROFISSIONAIS RESIDENTES POR POSTO DE SERVIÇO					
Ite	Local de Exe-	Serviços	Carga	QTD.	Ativação



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO

m	cução		Horá- ria	Total de Pos- tos *	Imediata
1	Procuradoria da República em Mato Gros- so – PR/MT - Cuiabá -	Auxiliar de Serviços Gerais	40 h	3	2
2		Apoio Técnico Administrativo III	40 h	5	4
3		Copeira	40 h	1	1
4		Garçom	40 h	2	2
5		Telefonista	30 h	2	0
6		Recepcionista	30 h	2	2
7	Procuradoria da República em Barra do Garças	Auxiliar de Serviços Gerais*	40 h	1*	1
		Apoio Administrativo*			
8		Copeira	40 h	1	1
9		Recepcionista	30 h	1	1
10	Procuradoria da República em Cáceres	Auxiliar de Serviços Gerais*	40 h	1*	0
		Apoio Administrativo*			
11		Copeira	40 h	1	1
12		Recepcionista	30 h	2	2
13	Procuradoria da República em Rondonó- polis	Auxiliar de Serviços Gerais*	40 h	1*	1
		Apoio Administrativo*			
14		Copeira	40 h	1	1
15		Recepcionista	30 h	1	1
16	Procuradoria da República em Sinop	Auxiliar de Serviços Gerais*	40 h	1*	0
		Apoio Administrativo*			
17		Copeira	40 h	1	1
18		Recepcionista	30 h	2	2
			TOTAL	29	23

- A PRM optará por ativar o posto de Auxiliar de Serviços Gerais ou Apoio Administrativo no momento da ativação, conforme características e demandas locais.

5.2. Dos 29 postos previstos, 23 serão ativados de imediato. Os 6 postos remanescentes serão ativados futuramente, sob demanda, observando critérios de conveniência e oportunidade e considerando aspectos administrativos e orçamentários da Instituição. Após a notificação formal, a CONTRATADA terá o prazo de até 30 dias para disponibilizar o posto.

5.2.1. A PRM escolherá entre o posto de Auxiliar de Serviços Gerais e o de Apoio Administrativo de acordo com suas características e necessidades no momento da ativação.

5.3. Os quantitativos dos equipamentos, materiais e insumos objeto deste certame são os previstos no **Anexo B**, cuja execução e fornecimento ocorrerão sob demanda, nos termos do Item



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

18 (DOS EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E INSUMOS, SOB DEMANDA) deste instrumento, devendo as entregas nas respectivas unidades observar estritamente os padrões de qualidade e as quantidades nele especificados.

6. DO CARÁTER CONTINUO DA CONTRATAÇÃO

6.1. Conforme art. 1º, inciso LXIV da IN SG/PGR n.º 1/2018, os serviços em estudo, quais sejam, Apoio Administrativo (Auxiliar de Serviços Gerais, Apoio Administrativo, Apoio Técnico Administrativo III), Copeiragem, Garçom, Telefonista e Recepção, são classificados como de natureza continuada.

7. DO ENQUADRAMENTO DO OBJETO A SER CONTRATADO

7.1. O objeto deste termo de referência enquadra-se na contratação de serviços comuns, visto que as especificações são usuais no mercado e possibilitam que os padrões de desempenho e de qualidade possam ser objetivamente definidos em edital podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade pregão, preferencialmente na forma eletrônica.

7.2. A contratação fundamenta-se no artigo 6º, inciso XLI, e no artigo 28, inciso I da Lei nº 14.133/2021.

7.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

8. DO AGRUPAMENTO DO OBJETO A SER CONTRATADO

8.1. Os serviços objeto desta contratação serão adjudicados em **Lote Único**, compreendendo todos os postos, incluindo o fornecimento de insumos e materiais necessários, sob demanda.

8.2. A opção pelo agrupamento fundamenta-se nos princípios da eficiência, economicidade e padronização, conforme os seguintes critérios técnicos:

8.2.1. Haverá maior economia em escala para a CONTRATANTE;

8.2.2. Os potenciais interessados em fornecer os itens agrupados são os mesmos;

8.2.3. Elevada atratividade do certame aos fornecedores devido à possibilidade de maior ganho e, consequentemente, aumento da quantidade de participantes;



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

- 8.2.4. As atividades propostas são materiais acessórias, instrumentais ou complementares e a execução por uma única empresa visa a padronização do atendimento prestado ao público e aos membros/servidores.
- 8.2.5. Impossibilidade de divisão da solução decorrente da similaridade das características dos serviços, bem como da inviabilidade econômica da divisão, visto que a prestação conjunta dos serviços é mais vantajosa para a Administração, pois possibilita, para a empresa a ser contratada, o rateamento dos custos considerando o número de cargos a serem contratados. Caso os serviços fossem ofertados separadamente, e até mesmo se fossem prestados por empresas distintas, ter-se-ia o aumento dos custos para o gerenciamento dos postos. Além disso, a divisão da solução acarretaria perda de escala e, conseqüentemente, ensejaria o encarecimento dos serviços, de forma a tornar a aquisição ineficiente e desvantajosa.

9. DO PREPOSTO E SUAS ATRIBUIÇÕES

- 9.1. A CONTRATADA deverá indicar e manter preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato, com a finalidade de garantir o cumprimento das obrigações contratuais e atuar como interlocutor principal junto à fiscalização do CONTRATANTE.
- 9.2. A exigência do Preposto fundamenta-se na necessidade de a Administração evitar qualquer grau de subordinação, pessoalidade ou vinculação hierárquica dos empregados da Contratada com os agentes fiscalizadores do MPF/MT. A atuação do Preposto visa mitigar riscos de reconhecimento de vínculo empregatício e assegurar a regularidade jurídica e administrativa da execução indireta de serviços.
- 9.3. Compete ao Preposto, entre outras atividades de gestão:
- 9.3.1. Auxiliar na efetiva prestação de contas e no controle de frequência dos empregados;
- 9.3.2. Exercer a supervisão direta e o poder hierárquico sobre o corpo funcional da CONTRATADA, sendo o único responsável pela aplicação de sanções, penalidades administrativas ou orientações disciplinares aos trabalhadores;
- 9.3.3. Intermediar toda e qualquer comunicação entre a fiscalização do contrato e os empregados, vedando-se ordens diretas do CONTRATANTE aos trabalhadores da CONTRATADA.



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

9.4. São atribuições específicas do Preposto:

9.4.1. Encaminhar, sempre que solicitado pelo Fiscal do Contrato, informações, documentos e relatórios referentes à prestação dos serviços;

9.4.2. Zelar pela execução plena e eficiente do objeto contratual, garantindo a observância dos níveis de qualidade estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR);

9.4.3. Aplicar as advertências necessárias e proceder à imediata substituição ou devolução à sede da CONTRATADA do profissional que:

9.4.3.1. Não atender às recomendações técnicas;

9.4.3.2. Cometer atos de insubordinação, indisciplina ou falta de urbanidade;

9.4.3.3. Quebrar o sigilo previsto na Política e Plano de Segurança Institucional do MPF;

9.4.3.4. Demonstrar desídia no cumprimento de suas obrigações.

9.4.3.5. Orientar os empregados quanto ao uso consciente de materiais e recursos públicos, bem como quanto à postura profissional, cordialidade e proatividade no ambiente de trabalho;

9.4.3.6. Providenciar a cobertura de profissionais ausentes dos postos de trabalho (por motivo de saúde, greves, faltas ou licenças) no prazo máximo de **01 (uma) hora**, garantindo a continuidade do serviço;

9.4.3.7. Comunicar formalmente à fiscalização do CONTRATANTE sobre qualquer ausência de empregados e as medidas adotadas para a regularização do posto, mediante relatório ou documento similar;

9.4.3.8. Estar disponível para reuniões periódicas ou extraordinárias com a equipe de fiscalização sempre que convocado.

9.5. A CONTRATADA **deverá manter**, durante toda a execução contratual, estrutura administrativa ou escritório de apoio técnico operacional no Estado de Mato Grosso, preferencialmente em Cuiabá, devidamente aparelhado para suporte logístico, gestão de estoque de insumos/uniformes e resolução de questões trabalhistas e disciplinares.



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

9.6. A inexistência de sede ou filial da licitante na localidade da prestação dos serviços, no momento da licitação, não será motivo de desclassificação, contudo, a empresa vencedora deverá comprovar a instalação da estrutura de apoio e a designação do preposto residente no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis** após a assinatura do contrato e antes da ordem de início dos serviços.

10. DOS SERVIÇOS

- 10.1. Os serviços de que trata a presente especificação deverão ser executados de acordo com as descrições e jornadas de trabalho definidas.
- 10.2. As rotinas descritas são meramente exemplificativas, podendo sofrer adequações para melhor atendimento do objeto contratado;
- 10.3. Os serviços deverão ser executados de acordo com as descrições e periodicidades constantes nas especificações dos serviços, atentando para o emprego correto dos materiais, máquinas, equipamentos e produtos específicos, não eximindo a Contratada da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto do contrato.

10.4. Dos requisitos comuns a todos os cargos

- 10.4.1. Ser pontual;
- 10.4.2. Apresentar-se e permanecer devidamente uniformizado(a) no posto de trabalho e com aparência adequada ao serviço;
- 10.4.3. Primar pelo discreto, educado, eficiente, ético e imparcial tratamento a ser dispensado às autoridades (externas e internas), ao efetivo funcional da Procuradoria da República em Mato Grosso e Procuradorias Municipais respectivas, e ao público em geral que se dirige à Administração;
- 10.4.4. Cumprir determinações e normas estabelecidas para o bom andamento do serviço no âmbito da Procuradoria da República em Mato Grosso ;
- 10.4.5. Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

- 10.4.6. Não utilizar ou guardar, sob qualquer hipótese, nos postos, objetos estranhos aos serviços, sejam bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- 10.4.7. Manter-se atento, não devendo se afastar de suas atribuições, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 10.4.8. Manter tratamento cordial com os servidores da PROCURADORIA e com os empregados das empresas terceirizadas que atuam na PROCURADORIA;
- 10.4.9. Zelar pela preservação do patrimônio da Procuradoria colocado à sua disposição para execução dos serviços, mantendo a higiene, organização e aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- 10.4.10. Utilizar os equipamentos da Procuradoria somente para fins de trabalho, além de evitar eletro/eletrônicos, jogos ou passatempos que prejudiquem a atenção requerida ao serviço. Abster-se, ainda, de comportamentos desleixados;
- 10.4.11. Não fumar nas dependências da CONTRATANTE;
- 10.4.12. Guardar sigilo dos assuntos pertinentes aos serviços;

10.5. DO POSTO: Auxiliar de Serviços Gerais

10.5.1. Qualificação Mínima Exigida

- a. Ter ensino fundamental Incompleto (antigo primário concluído até 5º Ano) ou experiência profissional no posto de trabalho, comprovada na carteira de trabalho ou devendo sua aceitação ser aprovada pelo gestor/fiscal do contrato;
- b. Domínio da língua portuguesa; e
- c. Polidez no trato com o público interno e externo;

10.5.2. Atribuições

- a. Proceder à lavagem e à higienização (com álcool a 70% ou outro produto saneante indicado) dos garrafões de água mineral de 20 litros, bem como realizar a sua distribuição e reposição nos bebedouros e copas;
- b. Executar a limpeza, abastecimento e conservação de bebedouros, umidificadores e purificadores de água;
- c. Efetuar o remanejamento e transporte manual de volumes leves, materiais de expediente e pequenos equipamentos;



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

- d. Auxiliar na movimentação, no transporte e no rearranjo de mobiliários (como mesas, cadeiras e armários) e equipamentos, conforme necessidade;
- e. Operar máquinas e equipamentos de baixa complexidade.
- f. Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade, mantendo o depósito organizado;
- g. Realizar a coleta de resíduos e detritos, providenciando o descarte correto em locais destinados para esse fim;
- h. Identificar e comunicar à chefia imediata ou ao fiscal do contrato eventuais danos, avarias ou necessidades de reparos em instalações, móveis e equipamentos;
- i. Acompanhar prestadores de serviço de manutenção e conservação (dedetização, limpeza de caixas d'água, recarga de extintores), servindo de apoio à fiscalização do órgão;
- j. Realizar a rega manual de vasos de plantas e pequenos jardins ornamentais em áreas internas e externas de acesso imediato;
- k. Prestar apoio operacional básico em tarefas de zeladoria que não exijam qualificação técnica específica ou riscos de segurança;
- l. Executar outras tarefas de mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com a função.

10.5.3. Carga Horária

10.5.3.1. A jornada será de **40 horas** semanais.

10.5.3.2. A jornada de trabalho diária corresponderá a 08h (oito horas), de segunda-feira a sexta-feira, devendo cobrir, a critério da Contratante, o período das 7h às 19h, podendo, se necessário, ocorrer aos sábados. Respeitando -se os intervalos para descanso e alimentação legal.

10.5.3.3. Os horários de entrada e saída poderão ser alterados de acordo com as necessidades dos serviços, desde que não haja acréscimo na carga horária já estabelecida, mediante ofício à Contratada, independentemente de termo aditivo ou apostilamento ao Contrato.

10.5.4. Uniformes

10.5.4.1. Conforme “clausula 11.DOS UNIFORMES” do presente Termo de Referência.



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

10.6. DO POSTO: Apoio Administrativo

10.6.1. Qualificação Mínima Exigida

- a) Ter concluído o ensino Médio (antigo segundo grau), expedido por estabelecimento de ensino oficialmente reconhecido;
- b) Domínio da língua portuguesa;
- c) Polidez no trato com o público interno e externo;
- d) Conhecimentos básicos de informática, especialmente nas ferramentas de edição de texto e planilhas de cálculo (LibreOffice) e no uso de navegadores de internet;

10.6.2. Atribuições

- a. Registrar, em sistema próprio ou em formulário específico, dados que possibilitem o controle de remessa e de distribuição de documentos e expedientes;
- b. • Receber, triar e preparar correspondências, documentos e encomendas para remessa por malote, via postal ou distribuição interna e externa;
- c. • Efetuar o preparo, a expedição, o recebimento e a abertura de malotes, assim como manter atualizados todos os controles de remessa e expedição; Efetuar serviços de protocolo, em geral;
- d. • Executar operações de cópia, impressão e digitalização de documentos;
- e. • Remanejar e transportar eventualmente mobiliários leves, incluindo materiais e equipamentos de informática, no âmbito interno e externo da Instituição;
- f. • Remanejar e transportar volumes em geral (materiais, livros, processos, jornais diários);
- g. • Atuar com ética no exercício da função: imagem profissional, imagem da empresa, sigilo profissional, relacionamento com colegas e superiores;
- h. • 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. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração procederá à análise e as ações cabíveis, sem prejuízo das sanções na esfera penal e civil;
- i. • Realizar a retirada e a devolução de material bibliográfico nas bibliotecas conveniadas;



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

- j. • Atender chamados telefônicos internos e externos;
- k. • Operar máquinas simples como copiadoras, scanners;
- l. • Realizar atividades que visem a agilizar o fluxo dos trabalhos administrativos;
- m. • Realizar alimentação e atualização de dados em de sistemas informatizados;
- n. • Organizar arquivos, sob supervisão;
- o. • Prestar informações sobre tramitação e andamento de processos e documentos
- p. Executar outras tarefas de mesma natureza e grau de complexidade, desde que compatíveis com sua condição pessoal e com o cargo.

10.6.3. Carga Horária

10.6.3.1. A jornada será de **40 horas** semanais.

10.6.3.2. A jornada de trabalho diária corresponderá a 08h (oito horas), de segunda-feira a sexta-feira, devendo cobrir, a critério da Contratante, o período das 7h às 19h, podendo, se necessário, ocorrer aos sábados. Respeitando -se os intervalos para descanso e alimentação legal.

10.6.3.3. Os horários de entrada e saída poderão ser alterados de acordo com as necessidades dos serviços, desde que não haja acréscimo na carga horária já estabelecida, mediante ofício à Contratada, independentemente de termo aditivo ou apostilamento ao Contrato.

10.6.4. Uniformes

10.6.4.1. Conforme “cláusula 11.DOS UNIFORMES” do presente Termo de Referência.

10.7. DO POSTO: Apoio Técnico Administrativo III

10.7.1. Qualificação Mínima Exigida

- a) Ter concluído o ensino Médio (antigo segundo grau)/técnico, ou superior incompleto, expedido por estabelecimento de ensino oficialmente reconhecido;
- b) Domínio da língua portuguesa;
- c) Polidez no trato com o público interno e externo;
- d) Conhecimentos intermediários a avançado de informática, especialmente nas ferramentas de edição de texto e planilhas de cálculo (LibreOffice) e no uso de navegadores de internet;
- e) Habilidade com arquivos digitais/físicos; e
- f) Redação de relatórios e planilhas.



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

10.7.2. Atribuições

- q. Elaborar minutas de documentos, tais como e-mails, ofícios, comunicações internas, relatórios, planilhas e tabelas;
- r. Realizar a juntada, triagem e organização de documentos em sistemas próprios da Instituição, bem como prestar informações sobre a tramitação e o andamento de processos;
- s. Acessar, consultar, incluir, alterar e excluir dados em sistemas informatizados administrativos e financeiros, garantindo a integridade e atualização das informações
- t. Prestar suporte operacional direto aos fiscais contratuais das unidades, executando tarefas de controle e acompanhamento sob orientação;
- u. Auxiliar na conferência de cálculos aritméticos e na análise básica de prestações de contas
- v. Realizar levantamentos, pesquisas de dados e compilação de informações para subsidiar a tomada de decisão das chefias
- w. Executar serviços de protocolo geral, incluindo o recebimento, registro, triagem, preparo e abertura de malotes e correspondências para distribuição interna e externa;
- x. Atender chamados telefônicos, receber e transmitir recados com fidedignidade e prestar informações sobre o funcionamento das unidades, produtos e serviços
- y. Auxiliar na gestão, organização e controle do almoxarifado, bens patrimoniais e arquivos físicos ou digitais sob supervisão
- z. Prestar apoio na organização logística de salas, agendamentos e suporte na realização de reuniões e eventos oficiais;
- aa. Operar equipamentos típicos de escritório (microcomputadores, multifuncionais, scanners, fragmentadoras) e realizar a readequação de documentos digitais (conversão, separação e edição de arquivos em formato PDF
- bb. Executar serviços gerais de apoio administrativo que visem agilizar o fluxo de trabalho e a organização dos materiais e do ambiente de trabalho
- cc. Executar outras tarefas de mesma natureza e grau de complexidade, desde que compatíveis com sua condição pessoal e que não sejam coincidentes com atividades



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

privativas de servidores pertencentes às carreiras e Planos de Cargos do Ministério Público da União.

10.7.3. Carga Horária

10.7.3.1. A jornada será de **40 horas** semanais.

10.7.3.2. A jornada de trabalho diária corresponderá a 08h (oito horas), de segunda-feira a sexta-feira, devendo cobrir, a critério da Contratante, o período das 7h às 19h, podendo, se necessário, ocorrer aos sábados. Respeitando-se os intervalos para descanso e alimentação legal.

10.7.3.3. Os horários de entrada e saída poderão ser alterados de acordo com as necessidades dos serviços, desde que não haja acréscimo na carga horária já estabelecida, mediante ofício à Contratada, independentemente de termo aditivo ou apostilamento ao Contrato.

10.7.4. Uniformes

10.7.4.1. Conforme “cláusula 11.DOS UNIFORMES” do presente Termo de Referência.

10.8. DO POSTO: Copeira

10.8.1. Qualificação Mínima Exigida

- a. Ter concluído o ensino fundamental I, expedido por estabelecimento de ensino oficialmente reconhecido;

10.8.2. Atribuições

I. Diariamente:

- a. Preparar café e chá, em horários preestabelecidos;
- b. Disponibilizar água mineral em jarras e garrafas térmicas com café e chá nas copas privativas e demais locais em que não haja copeira ou garçom. Proceder, ainda, a reposição de copos descartáveis para estes locais;
- c. Lavar todos os utensílios da copa, talheres, copos, pratos, xícaras, panelas, bandejas, bules, etc., com emprego de detergentes biodegradáveis e uso de esponja e/ou pano de limpeza macios para que não produzam qualquer tipo de arranhão e/ou dano a peça a ser limpa;
- d. Proceder a lavagem higienização (álcool ou outro produto indicado) dos garrafões de água mineral(20 Litros) e realizar a distribuição e reposição nos bebedouros e copas;



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

- e. Limpar piso, bancada, pia, parte externa dos bebedouros, etc., no interior das copas, nos intervalos de preparo do café. O asseio e conservação das copas é de fundamental importância, principalmente quanto ao piso, que deverá estar constantemente seco, objetivando evitar acidentes;
- f. Limpar todos os móveis e equipamentos (mesas, armários, micro-ondas, geladeiras, frigobar, equipamentos, carrinhos, balcões térmicos, fogões, cubas, mesas de inox, utensílios de copa) com produtos apropriados, ou sempre que necessário;
- g. Manter guardados e bem acondicionados, sob seu controle direto, os vasilhames, talheres, necessários à execução dos serviços;
- h. Descartar o lixo da copa, sempre que necessário, em sacos plásticos resistentes ao transporte do mesmo, os quais deverão estar acondicionados em recipientes providos de tampa. Este lixo será recolhido por um funcionário da equipe de limpeza e conservação;
- i. Conferir a relação de todos os produtos relativos à Copa entregues pela empresa contratada mensalmente, junto do fiscal técnico e/ou setorial, encaminhando cópia da referida relação ao fiscal administrativo do contrato;
- j. Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinentes à função.

II. Semanalmente:

- a. Lavar, limpar, desinfetar e higienizar as dependências internas das copas, incluindo pias, sifões, torneiras, registros, portas e trincos, rodapés, móveis, armários, paredes revestidas de fórmica ou pintadas, vidros, esquadrias, rodapés, e outros, bem assim de carrinhos e eletrodomésticos, como geladeira, freezer, máquina de fazer café e outros se houver, fazendo uso de pano macio e produtos adequados a cada tipo de material a ser limpo e não prejudiciais à saúde humana, conservando-se o mais rigoroso padrão de higiene, arrumação e segurança. Ao executar serviço de limpeza do piso, atentar para o fechamento dos ralos no momento da varrição,



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

abrindo-os somente para o escoamento da água, evitando, dessa forma, o entupimento nas tubulações;

III. Sempre que necessário:

- b. Preparar e servir café, chá e água mineral em eventos e reuniões que ocorram na Instituição, auxiliando na montagem de mesas para lanches em geral;
- c. Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinentes à função.

10.8.3. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, modificar as rotinas e a periodicidade destes serviços, bastando comunicar à CONTRATADA.

10.8.4. Carga Horária

10.8.4.1. A jornada será de **40 horas** semanais.

10.8.4.2. A jornada de trabalho diária corresponderá a 08h (oito horas), de segunda-feira a sexta-feira, devendo cobrir, a critério da Contratante, o período das 7h às 19h, podendo, se necessário, ocorrer aos sábados. Respeitando-se os intervalos para descanso e alimentação legal.

10.8.4.3. Os horários de entrada e saída poderão ser alterados de acordo com as necessidades dos serviços, desde que não haja acréscimo na carga horária já estabelecida, mediante ofício à Contratada, independentemente de termo aditivo ou apostilamento ao Contrato.

10.8.5. Uniformes

10.8.5.1. Conforme “cláusula 11.DOS UNIFORMES” do presente Termo de Referência.

10.9. DO POSTO: Garçom

10.9.1. Qualificação Mínima Exigida

- a) Ter concluído o ensino fundamental, 1, expedido por estabelecimento de ensino oficialmente reconhecido;
- b) 01 (um) ano de experiência no serviço de garçom, comprovado através de carteira de trabalho;

10.9.2. Atribuições

- a. Servir café, chá, água mineral e bolacha, em horários preestabelecidos, em reuniões, eventos e nas salas, ou sempre que solicitado. Para servir água e café deve ser



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

utilizado copo de vidro e xícara de porcelana, respectivamente. A utilização de descartáveis só será permitida caso o usuário solicite;

- b. Recolher, das salas, a louça utilizada para servir café, chá e água, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos;
- c. Repor, quantas vezes for necessário, água mineral servida aos usuários, fazendo uso, sempre, de porta-copos em inox como suporte e cobertura dos copos;
- d. Disponibilizar água mineral em jarras e garrafas térmicas com café nas copas privativas e demais locais em que não haja copeira ou garçom. Proceder, ainda, a reposição de copos descartáveis para estes locais;
- e. Proceder a lavagem higienização (álcool ou outro produto indicado) dos garrafões de água mineral(20 Litros) e realizar a distribuição e reposição nos bebedouros e copas;
- f. Suprir os suportes para copos com copos descartáveis;
- g. Higienizar os copos de vidro com álcool 70º ou outro produto igualmente eficaz;
- h. Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinentes à função.

10.9.3. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, modificar as rotinas e a periodicidade destes serviços, bastando comunicar à CONTRATADA .

10.9.4. Carga Horária

10.9.4.1. A jornada será de **40 horas** semanais.

10.9.4.2. A jornada de trabalho diária corresponderá a 08h (oito horas), de segunda-feira a sexta-feira, devendo cobrir, a critério da Contratante, o período das 7h às 19h, podendo, se necessário, ocorrer aos sábados. Respeitando -se os intervalos para descanso e alimentação legal.

10.9.4.3. Os horários de entrada e saída poderão ser alterados de acordo com as necessidades dos serviços, desde que não haja acréscimo na carga horária já estabelecida, mediante ofício à Contratada, independentemente de termo aditivo ou apostilamento ao Contrato.

10.9.5. Uniformes

10.9.5.1. Conforme “cláusula 11.DOS UNIFORMES” do presente Termo de Referência.

10.10. DO POSTO: Telefonista



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

10.10.1. Qualificação Mínima Exigida

- a. Ter concluído o ensino Médio (antigo segundo grau), expedido por estabelecimento de ensino oficialmente reconhecido;
- b. Capacidade de comunicar-se com fluência e clareza;
- c. Polidez no trato com o público interno e externo; e
- d. Conhecimentos de informática e do libre office.

10.10.2. Atribuições

- a. Atender prontamente às chamadas telefônicas externas e internas, identificando-se conforme o padrão de atendimento estabelecido pelo MPF/MT;
- b. Realizar a triagem das ligações, prestando informações básicas ou transferindo-as para os ramais dos setores ou gabinetes solicitados;
- c. Efetuar ligações externas e interurbanas solicitadas por membros e servidores autorizados, mantendo o controle e registro quando necessário.
- d. Prestar suporte ao SAC;
- e. Atuar como canal de primeira resposta para dúvidas frequentes do público externo, orientando sobre horários de funcionamento, endereços das unidades e formas de acesso aos serviços do Ministério Público;
- f. Auxiliar no fornecimento de informações sobre o andamento básico de protocolos ou encaminhar o cidadão para o setor de Atendimento ao Cidadão competente.
- g. Operação de Sistemas e Equipamentos de telefonia (físicos ou virtuais/softphones) e sistemas de gestão de chamadas adotados pelo órgão;
- h. Anotar e transmitir mensagens de forma clara e precisa quando o destinatário não puder atender ao chamado, utilizando os meios institucionais (e-mail ou sistemas internos);
- i. Manter atualizada a lista de ramais e contatos das unidades de Cuiabá e do interior (Barra do Garças, Cáceres, Rondonópolis e Sinop).
- j. Zelar pelo sigilo absoluto quanto às informações ouvidas ou transmitidas durante o exercício das funções;



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

- k. Manter postura ética, voz clara, dicção correta e tratamento cordial (urbanidade) com todos os interlocutores;
- l. Reportar tentativas de trotes, ameaças ou situações suspeitas à chefia imediata ou ao setor de Segurança Institucional.

10.10.3. Carga Horária

10.10.3.1. A jornada será de **30 horas** semanais.

10.10.3.2. A jornada de trabalho diária corresponderá a **06h (seis horas)**, de segunda-feira a sexta-feira, devendo cobrir, a critério da Contratante, o período das 7h às 19h, podendo, se necessário, ocorrer aos sábados. Respeitando-se os intervalos para descanso e alimentação legal.

10.10.4. Os horários de entrada e saída poderão ser alterados de acordo com as necessidades dos serviços, desde que não haja acréscimo na carga horária já estabelecida, mediante ofício à Contratada, independentemente de termo aditivo ou apostilamento ao Contrato.

10.10.5. Uniformes

10.10.5.1. Conforme “cláusula 11.DOS UNIFORMES” do presente Termo de Referência.

10.11. DO POSTO: Recepcionista

10.11.1. Qualificação Mínima Exigida

- a. Ter concluído o ensino Médio (antigo segundo grau), expedido por estabelecimento de ensino oficialmente reconhecido;
- b. Capacidade de comunicar-se com fluência;
- c. Polidez no trato com o público interno e externo; e
- d. Conhecimentos de informática básica, sistema operacional, word, excel e do libre office.

10.11.2. Atribuições

- a. Recepcionar e atender aos visitantes, efetuando a triagem dos assuntos e pessoas, solicitando identificação, conferindo e cadastrando-os no sistema de acesso, entregando os respectivos crachás e orientando-os quanto aos andares;



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

- b. Registrar a entrada de visitantes, por meio da coleta de dados pessoais e objetivo da visita, podendo ser registro em papel ou em sistema, conforme necessidade da CONTRATANTE;
- c. Encaminhar os visitantes, devidamente identificados, para o setor desejado, após comunicação de sua entrada pelo ramal interno;
- d. Efetuar e atender ligações telefônicas;
- e. Controlar o acesso do público interno e externo;
- f. Atender ao público com prestação de informações;
- g. Consultar a lista de profissionais e setores, ramais internos e telefones externos;
- h. Identificar o espaço físico do posto de recepção;
- i. Prover informações gerais por telefone, interna e externamente;
- j. Transferir ligações para ramais;
- k. Fornecimento de informativos e regulamentos ao público externo;
- l. Organizar os materiais de trabalho relacionados às suas atribuições;
- m. Controlar a agenda semanal de eventos realizados pelo órgão;
- n. Arquivar documentos relacionados às suas atribuições, como controle de ligações e atendimentos;
- o. Atuar com ética no exercício da função: imagem profissional, imagem da empresa, sigilo profissional, relacionamento com colegas e superiores;
- p. 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. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração procederá à análise e as ações cabíveis, sem prejuízo das sanções na esfera penal e civil;
- q. Executar demais tarefas administrativas inerentes à profissão.

10.11.3. Carga Horária

10.11.3.1. A jornada será de 30 horas semanais.

10.11.3.1.1. A jornada de trabalho diária corresponderá a **06h (seis horas), de segunda-feira a sexta-feira, devendo cobrir, a critério da Contratante, o período das 7h às 19h, podendo,**



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

se necessário, ocorrer aos sábados. Respeitando-se os intervalos para descanso e alimentação legal.

10.11.3.2. Os horários de entrada e saída poderão ser alterados de acordo com as necessidades dos serviços, desde que não haja acréscimo na carga horária já estabelecida, mediante ofício à Contratada, independentemente de termo aditivo ou apostilamento ao Contrato.

10.11.4. Uniformes

10.11.4.1. Conforme “cláusula 11.DOS UNIFORMES” do presente Termo de Referência.

11. DOS UNIFORMES

11.1. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de uniformes aos(as) seus(suas) funcionários(as), condizentes com o serviço a executar, dentro dos padrões de eficiência e higiene recomendáveis, sendo os uniformes compostos de conjuntos completos para cada colaborador, adequados ao ambiente da CONTRATANTE;

11.2. A CONTRATADA deverá submeter amostra para aprovação, por parte da CONTRATANTE, do modelo, cor e qualidade do tecido, estando resguardado a este o direito de exigir a substituição dos uniformes julgados inadequados;

11.3. Os uniformes deverão ser substituídos a qualquer tempo, sempre que não estejam atendendo às condições mínimas de apresentação exigidas – como por exemplo: cores desbotadas, forros descosturados, defeitos de modelagem – no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após comunicação oficial e escrita da CONTRATANTE;

11.4. A CONTRATADA deverá providenciar as devidas adaptações e ajustes no uniforme fornecido, no prazo máximo de 3 (três) dias, a contar da entrega dos uniformes aos funcionários

11.5. Os uniformes deverão possuir o logotipo da empresa;

11.6. Os funcionários deverão apresentar-se diariamente nos locais de execução dos serviços devidamente uniformizados, identificados através de crachás, com fotografia recente;

11.7. Quando houver substituição de funcionário, por qualquer motivo, seu substituto deverá trabalhar uniformizado

11.8. O fornecimento dos uniformes é de responsabilidade da Contratada, sem custo adicional para o CONTRATANTE. O valor dos uniformes está contemplado na Planilha de Custos e Formação



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

de Preços que compõe a proposta da contratada. Caso não haja tempo hábil para fabricação dos uniformes devido ao curto prazo entre a assinatura do contrato e o início da execução dos serviços, será concedido à empresa um prazo de tolerância máximo de 10 dias úteis para entrega do vestuário.

- 11.9. Anualmente, contados do primeiro dia do início da prestação dos serviços, a empresa CONTRATADA deverá repor o conjunto de uniforme.
- 11.10. A CONTRATADA não poderá exigir do(a) funcionário(a) o uniforme usado, quando da entrega dos novos
- 11.11. Os uniformes deverão ser entregues a todos os empregados mediante recibo, individualizado por categoria profissional, que deverá conter: relação nominal dos empregados, especificação e quantitativo de cada peça recebida, data do recebimento e assinatura do profissional. O recibo deverá ser encaminhado ao(s) FISCAL(IS) DO(S) CONTRATO(S) para conferência, fiscalização e comprovação do cumprimento das obrigações que condicionam o pagamento do contrato
- 11.12. A CONTRATADA não poderá, em hipótese alguma, substituir a entrega dos uniformes aos seus empregados por pecúnia.
- 11.13. A CONTRATADA não poderá descontar do salário do empregado o custo do uniforme, salvo em caso de comprovado dano causado pelo empregado, e desde que tal possibilidade tenha sido acordada em contrato de trabalho.
- 11.14. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.
- 11.15. Todos os materiais de segurança individual (botas, luvas, máscaras, cintos de segurança, cordas, etc.) exigidos pela legislação deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.
- 11.16. Quanto às quantidades mínimas e aos intervalos de entrega dos uniformes, deverão ser adotadas as especificações do **Anexo A**.

12. JORNADA DE TRABALHO

- 12.1. A carga horária semanal será conforme a especificada para cada posto na cláusula 10 do presente Termo de Referência, sendo de segunda a sexta-feira.



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

- 12.2. As jornadas de trabalho estabelecidas poderão ser alteradas de acordo com a conveniência administrativa do CONTRATANTE, desde que não exceda a carga horária de trabalho semanal previamente estabelecida.
- 12.3. É vedado à CONTRATADA duplicar a carga horária de trabalho regulamentar dos seus empregados.
- 12.4. A CONTRATANTE, poderá solicitar a prestação de serviços em dias e horários extraordinários, sempre que julgar necessário, devendo comunicar antecipadamente à CONTRATADA.
- 12.5. A frequência dos empregados da CONTRATADA será controlada por meio de equipamento de registro de ponto biométrico ou eletrônico, disponibilizado pela CONTRATADA (Sistema de Gestão do Ponto) o qual deverá registrar o ponto diariamente, na entrada, no intervalo para refeição e na saída.
- 12.6. Os pontos facultativos e o período de recesso estabelecidos pelo CONTRATANTE serão considerados horários normais para execução da jornada diária de trabalho, não cabendo ao CONTRATANTE o pagamento de horas extras ou qualquer remuneração especial.
- 12.7. Os feriados declarados em leis municipal e estadual serão considerados horários normais para execução da jornada diária de trabalho, cabendo à CONTRATADA o pagamento aos seus empregados de horas extras, auxílios, ou remuneração especial que fizerem jus, devendo este custo estar previsto na composição da planilha de preços e formação de custos da CONTRATADA.
- 12.8. Para todos os efeitos, consideram-se dias úteis aqueles em que houver horário normal de funcionamento na sede da CONTRATANTE.

13. REGIME DE SOBREAVISO

- 13.1. Diante de situações de emergência em saúde pública, ou quaisquer outras que exijam a suspensão ou redução das atividades presenciais nas unidades do Ministério Público Federal em Mato Grosso, poderá ser estabelecido, a critério da CONTRATANTE, a flexibilidade de jornada dos(as) funcionários(as), de modo que parte seja cumprida em regime de sobreaviso e parte no regime presencial; Em tais situações, os(as) funcionários(as) poderão ser acionados(as) a cumprir jornada integral a qualquer tempo, mediante necessidade do serviço;



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

- 13.2. Durante o regime de sobreaviso, os(as) funcionários(as) não poderão ser reaproveitados(as) em outros instrumentos negociais;
- 13.3. Poderá ser glosado o valor referente ao vale-transporte dos dias em que o(a) funcionário(a) estiver de sobreaviso, mantendo-se o pagamento do valor referente ao auxílio-alimentação.

14. TRABALHO REMOTO

- 14.1. Os serviços contratados poderão ser prestados sob regime de teletrabalho, a critério da CONTRATANTE;
- 14.2. O valor referente ao vale-transporte do(a) funcionário em teletrabalho deverá ser excluído da planilha de custos, tendo em vista que o deslocamento ao local do serviço tornar-se-á desnecessário.
- 14.3. Quanto às atividades que poderão ser designadas ao(à) funcionário(a) em teletrabalho, aplicar-se-ão as disposições do Ministério Público Federal sobre o tema.

15. RECESSO JUDICIÁRIO

- 15.1. A CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA o planejamento de férias coletivas dos prestadores de serviço nos meses de janeiro e dezembro, períodos nos quais poderão ocorrer redução de pessoal na Procuradoria da República em Mato Grosso e nas Procuradorias da República nos Municípios de Barra do Garças/MT, Cáceres/MT, Rondonópolis/MT e Sinop/MT, devendo concentrar, o quanto possível, durante o período de recesso compreendido entre os dias 20/12 a 06/01.
- 15.2. As Procuradorias da República em Cáceres e Sinop possuem termo de compartilhamento com a Receita Federal do Brasil logo o recesso judiciário não influencia o fluxo de trabalho nessas unidades.

16. INSTALAÇÃO DE PONTO ELETRÔNICO

- 16.1. A contratada poderá implementar um sistema de ponto eletrônico para os profissionais alocados na PRMT e PRMs. Este sistema assegurará a precisão no registro de horas trabalhadas, garantindo transparência. De acordo com as regras da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT),



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

controlar o ponto dos funcionários é algo obrigatório para estabelecimentos com mais de 20 funcionários.

- 16.2. Esses registros podem ser feitos através de sistemas de ponto eletrônicos, manuais ou mecânicos.

17. SALÁRIO DE REFERÊNCIA

- 17.1. Serão considerados os salários e benefícios constantes da Convenção Coletiva de Trabalho 2026, firmada pelo SINDICATO DOS EMPREGADOS DE EMPRESAS TERCEIRIZADAS, DE ASSEIO, CONSERVAÇÃO E LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MATO GROSSO, CNPJ n. 26.562.918/0001-18, para a categoria de Auxiliar de Serviços Gerais, Apoio Técnico Administrativo III, Copeira, Garçom e Recepcionista.
- 17.2. Serão considerados os salários e benefícios constantes da Convenção Coletiva de Trabalho 2025, firmada pelo SINDICATO DOS TRABALHADORES TELEFÔNICOS DO ESTADO DE MATO GROSSO – SINTTEL-MT, CNPJ n. 03.785.888/0001-03, para a categoria de Telefonista.

18. DOS EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E INSUMOS, SOB DEMANDA

- 18.1. Os equipamentos, materiais e insumos, sob demanda, deverão ser entregues nos locais de execução das unidades especificados no item 4.1, e ficar à disposição dos postos, aos quais caberá a responsabilidade por sua guarda e conservação.
- 18.2. Serão recebidos provisoriamente pela fiscalização do contrato, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações e poderão ser rejeitados no todo ou em parte em caso de desconformidade.
- 18.3. A entrega nas unidades deve observar as especificações de qualidade e quantidade contidas neste Termo de Referência no **Anexo B**, estando os itens sujeitos à prévia aprovação e devendo estar disponíveis na data de início do contrato.
- 18.4. **Os itens com frequência MENSAL** serão entregues nas respectivas unidades e poderão ser entregues com periodicidade mensal, preferencialmente no **primeiro dia útil** de cada mês;



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

- 18.4.1. A CONTRATADA tão somente efetuará a reposição visando manter esse quantitativo necessário a execução mensal dos serviços.
- 18.4.2. Caso a quantidade inicial seja insuficiente a FISCALIZAÇÃO solicitará a CONTRATADA o envio de mais.
- 18.5. Os itens de frequência ANUAL serão sob demanda, com vistas a reposição dos itens já constantes no acervo das copas e atender a demanda das respectivas unidades, deverão ser entregues no prazo de 15 dias a partir da solicitação formal da CONTRATANTE.
- a) A fiscalização técnica/setorial providenciará a relação dos itens que deverão ser repostos e encaminhará a Gestão Contratual para autorização e verificação da disponibilidade orçamentária;
- 18.6. A quantidade de estoque mínimo a ser mantido para os itens de frequência MENSAL, para uso em cada COPA, deverá ser proporcional ao consumo médio diário, não inferior a 03 (três) dias úteis, que corresponde a no mínimo 14% das quantidades previstas no Anexo B.
- 18.7. O fornecimento dos itens, que deverão ser novos e de primeiro uso, é de responsabilidade da Contratada.
- 18.8. O quantitativo estabelecido neste Termo de Referência é estimativo, podendo variar diante do aumento gradual do trabalho presencial, e considerando que o fornecimento ocorrerá sob demanda, os quantitativos serão reavaliados periodicamente e ajustados conforme as necessidades do órgão.
- 18.9. Os quantitativos de materiais e insumos são meramente estimativos e serão faturados por medição, ou seja, será efetuado o pagamento conforme a quantidade efetivamente entregue no mês, após conferência pela FISCALIZAÇÃO.
- 18.10. A indicação de marcas dos materiais de consumo, insumos e utensílios é utilizada pela Administração como meio de aferir a qualidade mínima dos itens fornecidos pela CONTRATADA. Caso a licitante informe em sua proposta de preços uma marca diferente daquelas indicadas neste Edital, o produto deverá possuir padrões de qualidade no mínimo igual, ou superior, aos indicados, sendo que, nesse caso, será previamente avaliado pela Administração para fins de aceitabilidade.
- 18.11. A não aceitação pela Administração do produto indicado pela licitante não acarretará, em hipótese alguma, aumento dos custos do contrato.



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

- 18.12. Ficará a cargo da CONTRATADA toda a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga, armazenagem e guarda dos equipamentos, ferramentas, materiais, componentes, produtos, aparelhos de medições e testes indispensáveis à execução dos serviços solicitados, sejam eles definitivos ou temporários, sem custos adicionais para a CONTRATANTE.
- 18.13. Os equipamentos deverão ser compatíveis com as instalações elétricas disponíveis nas dependências do CONTRATANTE e mantidos em perfeitas condições de funcionalidade, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações físicas e/ou elétricas do CONTRATANTE. Deverão, ainda, ser de reduzido consumo de energia e possuir fiação elétrica segura e em tamanho suficiente para seu uso adequado.
- 18.14. Os produtos deverão estar acondicionados adequadamente em embalagens apropriadas, originais dos fabricantes, em material atóxico que garanta a integridade do produto, contendo a identificação do produto, a marca do fabricante, a identificação do lote, a data de fabricação e a de validade de forma legível, bem como que garanta a integridade do produto durante o seu transporte e armazenamento, conforme disposto na RESOLUÇÃO - RDC nº 259, de 20 de setembro de 2002, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA.
- 18.15. Não serão aceitos, em hipótese alguma, fardos ou pacotes violados ou com outros danos que prejudiquem o acondicionamento e a qualidade do produto e que causem vazamento.

19. SUSTENTABILIDADE

- 19.1. A(s) licitante(s) CONTRATADA(s) deverá(ão) observar as disposições legais sobre sustentabilidade, mormente a IN SLTI/MPOG nº 01/e o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis do MPF, a licitante deverá declarar:
- 19.1.1. Não ter sido condenada, a licitante ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação, em todas as suas formas, por motivos de raça, gênero e outros, conforme dispõe a CF/1988 em seu artigo 3º, inciso IV e no inciso I do artigo 5º, e nos artigos 39 e 39 da Lei 12.288/2010;
- 19.1.2. Não ter sido condenada, a licitante ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação, em todas as suas formas, por motivos de raça, gênero e outros, conforme



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

dispõe a CF/1988 em seu artigo 3º, inciso IV e no inciso I do artigo 5º, e nos artigos 39 e 39 da Lei 12.288/2010;

- 19.1.3. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da CF/1988;
- 19.1.4. Não praticar, de nenhuma forma, ações que possam ser enquadradas nos arts. 1º e 170 da Constituição Federal, nos arts. 149, 203 e 207 do Código Penal (dispositivos que tratam do trabalho análogo ao de escravo e tráfico de pessoas para esse fim), Decreto nº 5.017/2004, que promulga o Protocolo de Palermo e as Convenções da OIT nos 29 e 105.
- 19.2. Promover ações afirmativas de gênero e étnico-raciais, de acordo com o que dispõe: a Constituição Federal de 1988, no inciso IV do art. 3º, no inciso I do art. 5º, e no inciso XX do art. 7º; o Decreto nº 7.959, de 13 de março de 2013; os arts. 38 e 39 do Estatuto da Igualdade Racial, Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010; e o Programa Pró-Equidade de Gênero e Raça do MPF;
- 19.3. Cotas Sociais:
- a) Gênero: manter o equilíbrio entre homens e mulheres, preservando o mínimo de 50% de pessoas do sexo feminino, em acordo com o que dispõe o “Plano Nacional de Políticas Públicas para as Mulheres – 2013-2015”, da Secretaria de Políticas para as Mulheres da Presidência da República
 - b) Raça: manter o percentual mínimo de 20% de pessoas negras, de acordo com o que dispõem os arts. 38 e 39 do Estatuto da Igualdade Racial, Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010;
 - c) Deficientes: cumprimento ao quantitativo mínimo previsto na Lei nº 8.213/1991, priorizando-se, sempre que houver disponibilidade, 80% (oitenta por cento) sejam portadores de Síndrome de Down; bem como declarar que dispõe, em seus quadros, beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de necessidades especiais habilitadas, no percentual estabelecido pelo art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, considerando os princípios e definições contidas no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999; e que mantém, durante toda a vigência do contrato, o cumprimento do quantitativo mínimo previsto na Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, bem como dos percentuais mínimos previstos, para cada categoria funcional, para cada deficiência, explicitada no quadro a seguir:



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

Faixa	%
Até 200	2%
201 a 500	3%
501 a 1.000	4%
Acima de 1.000	5%

- d) Reserva de Vagas: Preenchimento de, no mínimo, 5% dos postos de trabalho alocados na unidade por mulheres em situação de vulnerabilidade econômica decorrente de violência doméstica e familiar;

MPF	Total de Postos	Mínimo de Postos para Mulheres (50%)	Mínimo de Postos para Negros (20%)	Mínimo de Postos para Pessoas em situação de Vulnerabilidade Econômica em decorrência de violência doméstica (5%)
MPF / MT	29	15	6	2

- 19.3.1. Os percentuais de reserva de vagas descritos na cláusula 19.3 deverão ser calculados e aplicados considerando a totalidade dos postos de trabalho previstos no contrato, independentemente da unidade ou localidade (município) de lotação do profissional;
- 19.4. Fornecer aos empregados todos os equipamentos de segurança e proteção que se fizerem necessários para a execução de serviços, fiscalizando sua utilização;
- 19.5. Seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE;
- 19.6. Elaborar e implementar Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), de acordo com as Normas Regulamentadoras do TEM.
- 19.7. Proceder ao recolhimento de todos os resíduos descartados, promovendo sua destinação final ambientalmente adequada, de acordo com a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, o Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, e a política de descarte da Contratante;
- 19.8. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/ poluentes;
- 19.9. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

- 19.10. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada e de energia elétrica, observadas as normas vigentes e a política socioambiental do MPF;
- 19.11. Privilegiar a utilização de mão de obra, tecnologias, matéria prima e materiais de origem local.
- 19.12. A CONTRATADA deverá, ainda, visando a sustentabilidade:
- 19.12.1. prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, em qualidade e com tecnologia adequadas, com a observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 19.12.2. adotar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 19.12.3. Utilizar aparelhos consumidores de energia necessários à realização dos serviços que estejam regulamentados no Programa Brasileiro de Etiquetagem (PBE), e cujos modelos dos bens fornecidos estão classificados com classe de eficiência 'A' na Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (Ence), nos termos da Instrução Normativa nº 2, de 4 de junho de 2014, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação.
- 19.13. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 20.1. A Dotação Orçamentária será informada pela As despesas com a execução deste Contrato correrão, no presente exercício, à conta da Categorias Econômicas 3.0.0.0.00-Despesas Correntes; 3.3.0.0.00-Outras Despesas Correntes 3.3.90.00-Aplicações Diretas; 3.3.90.37 – Locação de Mão de obra - do Programa /Atividade 03062058142640001, constante do Orçamento Geral da União para este fim e, para o exercício seguinte, créditos próprios de igual natureza. Para a cobertura das despesas relativas ao corrente exercício, foi emitida a Nota de Empenho Nº ____, de __ de _____ de 20__, à conta de dotação especificada nesta cláusula.



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO

21. DO PREÇO

21.1. A proposta deverá ser apresentada com as quantidades, preço unitário e total, em moeda nacional, já consideradas todas as despesas diretas e indiretas com materiais, mão de obra, cumprimento das leis sociais, fiscais, tributárias, previdenciárias e trabalhista, transporte, taxas, seguros e demais valores e encargos necessários à perfeita execução do objeto.

21.2. Os valores referenciais são os seguintes:

(I) PROFISSIONAIS RESIDENTES POR POSTO DE SERVIÇO							
Item	Local de Execução	Serviços	Carga Horária	QTD. Total de Postos *	Valor Máximo do Posto Mensal (R\$)	Total de todos os Postos Mensal (R\$)	Total de todos os Postos Anual (R\$)
1	Procuradoria da República em Mato Grosso – PR/MT - Cuiabá -	Auxiliar de Serviços Gerais	40 h	3	5.063,54	15.190,62	182.287,44
2		Apoio Técnico Administrativo III	40 h	5	5.978,18	29.890,90	358.690,80
3		Copeira	40 h	1	5.234,73	5.234,73	62.816,76
4		Garçom	40 h	2	5.674,48	11.348,96	136.187,52
5		Telefonista	30 h	2	6.432,62	12.865,24	154.382,88
6		Recepcionista	30 h	2	5.702,85	11.405,70	136.868,40
7	Procuradoria da República em Barra do Garças	Auxiliar de Serviços Gerais*	40 h	1 *	5.122,58	5.122,58	61.470,96
8		Apoio Administrativo*					
9		Copeira	40 h	1	5.293,77	5.293,77	63.525,24
		Recepcionista	30 h	1	5.761,89	5.761,89	69.142,68
10	Procuradoria da República em Cáceres	Auxiliar de Serviços Gerais*	40 h	1 *	5.042,53	5.042,53	60.510,36
		Apoio Administrativo*					
11		Copeira	40 h	1	5.219,55	5.219,55	62.634,60
12		Recepcionista	30 h	2	5.707,57	11.415,14	136.981,68
13	Procuradoria da República em Rondonópolis	Auxiliar de Serviços Gerais*	40 h	1 *	4.953,89	4.953,89	59.446,68
		Apoio Administrativo*					
14		Copeira	40 h	1	5.125,08	5.125,08	61.500,96
15		Recepcionista	30 h	1	5.593,20	5.593,20	67.118,40
16	Procuradoria da República em Sinop	Auxiliar de Serviços Gerais*	40 h	1 *	4.982,00	4.982,00	59.784,00
		Apoio Administrativo*					
17		Copeira	40 h	1	5.153,19	5.153,19	61.838,28
18		Recepcionista	30 h	2	5.621,32	11.242,64	134.911,68
			TOTAL	29			
TOTAL ANUAL PARA (I)						R\$ 160.841,61	R\$ 1.930.099,32
TOTAL PARA 2 (DOIS) ANOS							R\$ 3.860.198,64

(II) EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E INSUMOS – SOB DEMANDA							
Item	Descrição	Unidade	Qtd. Total – Todas as Unidades *	Frequência	Valor ESTIMATIVA		
					Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual
1	Água sanitária de boa qualidade (sódio e água na proporção de 2% a 2,5% de hipoclorito de sódio), para desinfetar (ação bactericida) ambiente, marca Q-Boa ou similar. Frasco de 1 Litro.	Frasco	8,00	Mensal	R\$ 3,98	R\$ 31,84	R\$ 382,08
2	Álcool líquido com concentração hidroalcoólica de	Frasco	9,00	Mensal	R\$ 10,23	R\$ 92,07	R\$



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO

	70% (65%gl). Frasco 1 Litro.						1.104,84
3	Detergente biodegradável neutro para lavagem de utensílios de cozinha e louças em geral, frasco com 500ml, marca Ypê ou similar	Frasco	28,00	Mensal	R\$ 3,04	R\$ 85,12	R\$ 1.021,44
4	Limpador multiuso líquido, neutro, pronto uso, para limpeza leve, que não embace a superfície, não faça espuma, remova gorduras, sem enxágüe, para limpeza de vidros, paredes, fórmicas, plásticos etc, frasco com 500ml, marca Veja ou similar	Frasco	8,00	Mensal	R\$ 2,07	R\$ 16,56	R\$ 198,72
5	Esponja dupla face para limpeza e lavagem de utensílios de cozinha e louças em geral (Não poderá provocar arranhadura na superfície a ser limpa)	Unidade	44,00	Mensal	R\$ 2,66	R\$ 117,04	R\$ 1.404,48
6	Palha de aço, pacote de 60g. (8 unidades cada pacote), marca Bombril ou similar	Pacote	6,00	Mensal	R\$ 2,44	R\$ 14,64	R\$ 175,68
7	Flanela macia para limpeza de eletrodomésticos e afins, em cor diferenciada do pano utilizado na limpeza de chão, tamanho mínimo 30X50.	Unidade	10,00	Mensal	R\$ 2,43	R\$ 24,30	R\$ 291,60
8	Luva de borracha (EPI), antialérgica	Par	5,00	Mensal	R\$ 7,55	R\$ 37,75	R\$ 453,00
9	Papel-toalha interfolhado, de primeira qualidade, não reciclado, branco, acondicionado em fardo com 5 pacotes individuais com 1.000 folhas cada.	Fardo	26,00	Mensal	R\$ 65,58	R\$ 1.705,08	R\$ 20.460,96
10	Pano para secagem de louça (pano de prato), em tecido de algodão, na cor branca, alvejado, absorvente e higiênico, tamanho mínimo 45X70.	Unidade	9,00	Mensal	R\$ 10,23	R\$ 92,07	R\$ 1.104,84
11	Sabão em barra, neutro, pacotes com 5 unidades de 200g. cada, ação anti-resíduo, industrializado	Pacote	6,00	Mensal	R\$ 14,80	R\$ 88,80	R\$ 1.065,60
12	Sabão em pó de boa qualidade, caixa com 1kg	Caixa	4,00	Mensal	R\$ 12,58	R\$ 50,32	R\$ 603,84
13	Copo descartável, 180 ml, plástico, Caixa com 500 unidades	Caixa	10,00	Mensal	R\$ 106,78	R\$ 1.067,80	R\$ 12.813,60
14	Açúcar cristal branco, granulado, em sachê 5gr. As embalagens individuais devem apresentar, de forma legível, a data de validade do produto mínima de 12 (doze) meses. a contar da data da entrega. Caixa com aproximadamente 400 saches.	Caixa	26,00	Mensal	R\$ 32,98	R\$ 857,48	R\$ 10.289,76
15	Açúcar cristal, coloração branca, pacote de 2 kg	Pacote	10,00	Mensal	R\$ 8,24	R\$ 82,40	R\$ 988,80
16	Mexedor para café, confeccionado em madeira de reflorestamento, material biodegradável, atóxico e inodoro. Formato tipo espátula plana, com acabamento de superfície polida e lisa, isenta de arestas cortantes ou presença de farpas. Deverá ser resistente a flexão, não apresentando deformação ou liberação de resíduos em contato com líquidos quentes. Dimensões com comprimento entre 90mm e 110 mm. O produto deve possuir certificação de origem florestal (FSC ou equivalente).Acondicionado em caixa ou pacote contendo 500 unidades, com identificação clara do lote e fabricante.	Unidade	11,00	Mensal	R\$ 31,05	R\$ 341,55	R\$ 4.098,60
17	Mexedor de café, confeccionado e, plástico (tipo poliestireno), descartável, atóxico, resistente a bebidas quentes, formato palheta/remo, cor cristal (ou branca), comprimento aproximado de 9,0 cm a	Pacote	11,00	Mensal	R\$ 12,58	R\$ 138,38	R\$ 1.660,56

Assinado com login e senha por MARCELO VITOR ARCANJO DA SILVA, em 06/07/2026 15:26. Para verificar a autenticidade acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento>. Chave c9477fd1.7fa21c74.466b6ced.49d9082c



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO

	10,0 cm. Embalagem com 500 unidades						
18	Café, apresentação torrado moído, intensidade média, tipo tradicional, empacotamento vácuo, prazo validade mínima 12 meses, característica adicional blend arábica e conilon, Pacote 500 G. Marca referencia 3 Corações ou Pilão	Pacote	113,00	Mensal	R\$ 29,70	R\$ 3.356,10	R\$ 40.273,20
19	Filtro para cafeteria Bunn CWA APS, caixa com 1000 unidades	Caixa	1,00	Mensal	R\$ 907,67	R\$ 907,67	R\$ 10.892,04
20	Filtro café nº 103 Papel Branco Com Formato Cônico com microfuros (caixa com 30 unidades)	Caixa	8,00	Mensal	R\$ 6,07	R\$ 48,56	R\$ 582,72
21	Adoçante, Aspecto Físico Líquido Límpido Transparente, Ingredientes Sacarinasódica, Ciclamato De Sódio E Edulcorantes, Prazo Validade 1 Ano, Características Adicionais Bico Dosador 100 ML	Unidade	16,00	Mensal	R\$ 10,54	R\$ 168,64	R\$ 2.023,68
22	Chá Mate a Granel, Caixa com 250 G	Caixa	16,00	Mensal	R\$ 9,00	R\$ 144,00	R\$ 1.728,00
23	Chá Mate - Caixa com 15 sachês	Caixa	80,00	Mensal	R\$ 13,73	R\$ 1.098,40	R\$ 13.180,80
24	Chá de Hortelã – Caixa com 15 sachês	Caixa	44,00	Mensal	R\$ 8,96	R\$ 394,24	R\$ 4.730,88
25	Chá Camomila - Caixa com 15 sachês	Caixa	44,00	Mensal	R\$ 9,01	R\$ 396,44	R\$ 4.757,28
26	Biscoitos Sortidos - Caixa com no mínimo 400 sachê individuais com aproximadamente 12g cada.	Caixa	14,00	Mensal	R\$ 213,20	R\$ 2.984,80	R\$ 35.817,60
27	Rodo para pia ou bancada; material plástico, 13 cm	Unidade	5,00	Mensal	R\$ 7,60	R\$ 38,00	R\$ 456,00
28	Coador de Café de pano grande	Unidade	1,00	Mensal	R\$ 13,67	R\$ 13,67	R\$ 164,04
29	Suporte coador de café de pano de 45cm	Unidade	1,00	Anual	R\$ 106,13	R\$ 8,84	R\$ 106,13
30	Garrafa Térmica capacidade para 1,8 litros Aço Inox	Unidade	14,00	Anual	R\$ 119,20	R\$ 139,07	R\$ 1.668,80
31	Garrafa Térmica capacidade para 1 litro Aço Inox	Unidade	14,00	Anual	R\$ 87,04	R\$ 101,55	R\$ 1.218,56
32	BANDEJA REDONDA RASA, tipo garçom, medindo 40cm de diâmetro (variação permitida de 2cm), sem alças, totalmente fabricada em aço inoxidável, com bordas sobressaltadas e acabamento anticortes. Marca de referência: Alumínio ABC.	Unidade	6,00	Anual	R\$ 88,67	R\$ 44,34	R\$ 532,02
33	Jarra Material: Vidro, Capacidade: 2 L, Modelo: Com Alça, Características Adicionais: Lisa, Transmissão: Transparente	Unidade	7,00	Anual	R\$ 57,72	R\$ 33,67	R\$ 404,04
34	Descanso para copo, em aço inox radiado (raio em forma de cruz) medindo 8.5 cm de diâmetro.	Unidade	60,00	Anual	R\$ 6,27	R\$ 31,35	R\$ 376,20
35	Xícara Material: Porcelana, Tipo: Café, Cor: Branca, Capacidade: 270 ML, com pires. Características Adicionais: Friso Dourado No Topo Da Xícara E Na Borda Do Pires	Unidade	84,00	Anual	R\$ 24,99	R\$ 174,93	R\$ 2.099,16
36	Xícara Material: Porcelana, Tipo: Chá, com pires. Características Adicionais: Friso Dourado No Topo Da Xícara E Na Borda Do Pires	Unidade	84,00	Anual	R\$ 20,41	R\$ 142,87	R\$ 1.714,44



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

37	Pegador Alimento Material: Aço Inoxidável , sem dentes, Comprimento: 30 Cm	Unidade	6,00	Anual	R\$ 16,61	R\$ 8,31	R\$ 99,66
38	Chaleira/Cafeteira elétrica industrial aproximadamente 10 litros	Unidade	2,00	Anual	R\$ 1.207,94	R\$ 201,32	R\$ 2.415,88
39	Chaleira/cafeteira elétrica industrial aproximadamente 2 litros	Unidade	5,00	Anual	R\$ 131,07	R\$ 54,61	R\$ 655,35
40	Porta detergente, esponja e sabão em barra (3 compartimentos individualizados), em aço cromado aramado para não reter líquido, com fixação com ventosas na parede ou pés para sustentação;	Unidade	5,00	Anual	R\$ 110,57	R\$ 46,07	R\$ 552,85
41	POTE DE MANTIMENTOS, em plástico ou vidro, com capacidade de 3 litros, para acondicionamento de café ou açúcar, com tampa rosqueável.	Unidade	6,00	Anual	R\$ 27,34	R\$ 13,67	R\$ 164,04
42	Copo de vidro 300 ml, transparente, liso	Unidade	60,00	Anual	R\$ 6,28	R\$ 31,40	R\$ 376,80
43	Porta Sachês, Aço Inox e ABS, com três compartimentos. Marca referencia: Brinox ou similar	Unidade	7,00	Anual	R\$ 78,60	R\$ 45,85	R\$ 550,20
44	Jarra em aço inox cap. 02 litros com tampa fixa curto com represador de gelo, alça fechada em inox, fundo e laterais lisos (sem emendas). Marca referencia Brinox ou similar	Unidade	6,00	Anual	R\$ 228,29	R\$ 114,15	R\$ 1.369,74
45	Dispenser poupa copo, para copos descartáveis com capacidade para 180 ml, dispositivo semiautomático, cilindro transparente, kit de instalação: 3 buchas e 3 parafusos, medindo 27,5 cm x 17,5 cm x 69 cm aproximadamente.	Unidade	6,00	Anual	R\$ 65,32	R\$ 32,66	R\$ 391,92
46	Dispenser para papel toalha produzido em plástico super resistente, visor frontal ou lateral que facilite visualizar a necessidade de reabastecimento do produto, com capacidade para 2000 folhas de papel toalha interfolhado	Unidade	5,00	Anual	R\$ 49,55	R\$ 20,65	R\$ 247,75
47	Balde para Gelo, com tampa, em aço inox, mínimo 1,5 litros. Marca referencia Brinox ou similar.	Unidade	5,00	Anual	R\$ 248,95	R\$ 103,73	R\$ 1.244,75
48	Jogo de Talheres inox com 16 peças. Marca referencia Tramontina, brinox ou similar.	Unidade	6,00	Anual	R\$ 63,60	R\$ 31,80	R\$ 381,60
49	Açucareiro de colher (INOX) Capacidade P/ Aprox. 250-350 Gr, Com Tampa Fixa, Acompanha Colher Como Acessório	Unidade	5,00	Anual	R\$ 41,39	R\$ 17,25	R\$ 206,95
Total Mensal:						R\$ 15.747,26	
TOTAL ANUAL PARA (II)						R\$ 0,00	R\$ 188.967,12

***O quantitativo total atende a todas as unidades, sendo a distribuição realizada de acordo com o Anexo B.**

(III) DETALHAMENTO EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E INSUMOS – POR UNIDADE DEMANDANE			
Item	Local de Execução	Valor Máximo Mensal (R\$)	Valor Máximo Anual (R\$)
19	Procuradoria da República em Mato Grosso – PR/MT - Cuiabá -	R\$ 9.987,07	R\$ 119.844,84
20	Procuradoria da República em Barra do Garças	R\$ 1.289,03	R\$ 15.468,36
21	Procuradoria da República em Cáceres	R\$ 1.616,94	R\$ 19.403,28



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

22	Procuradoria da República em Rondonópolis	R\$ 1.237,28	R\$ 14.847,36
23	Procuradoria da República em Sinop	R\$ 1.616,94	R\$ 19.403,28
TOTAL ANUAL PARA (I)		R\$ 15.747,26	R\$ 188.967,12
TOTAL PARA 02 (DOIS) ANOS			R\$ 377.934,24

IV - QUADRO RESUMO		
	Valor Mensal	Valor Anual
(I) PROFISSIONAIS RESIDENTES POR POSTO DE SERVIÇO	R\$ 160.841,61	R\$ 1.930.099,32
(II) EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E INSUMOS - SOB DEMANDA	R\$ 15.747,26	R\$ 188.967,12
TOTAL ANUAL		R\$ 2.119.066,44
TOTAL PARA 02 (DOIS) ANOS		R\$ 4.238.132,88

21.3. O valor total estimado desta contratação é de R\$ 4.238.132,88 (quatro milhões, duzentos e trinta e oito mil cento e trinta e dois reais e oitenta e oito centavos) para 24 meses.

21.4. Serão **objeto de disputa no certame o valor de R\$ 176.588,87** (cento e setenta e seis mil, quinhentos e oitenta e oito reais e oitenta e sete centavos), resultante da soma dos valores mensais estimados para: profissionais residentes por postos de serviços (I), e equipamentos, materiais e insumos sob demanda (II).

21.5. As empresas licitantes devem indicar, quando da apresentação da sua respectiva proposta, a convenção ou o instrumento coletivo de trabalho que fundamentou os valores dos salários e demais benefícios.

21.6. A licitante na formulação de sua proposta deve adotar o Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços criado pela Audin/MPU.

21.7. As despesas com a “Assistência Médica e Odontológica / Plano de Saúde / Plano Ambulatorial / Seguro de vida e auxílio funeral” não fazem parte da “Planilha de Custo e Formação de Preços” e somente deverão constar da proposta da empresa no caso de obrigação contida em Convenção Coletiva de Trabalho adotada pela licitante. No caso de a proposta da Licitante for baseada em convenção que contenha a obrigatoriedade, esta deverá apresentar durante a vigência do contrato os respectivos comprovantes de pagamento, visando o ressarcimento por parte do CONTRATANTE, limitado ao valor previsto na CCT.

21.8. Para composição das planilhas de custos e formação de preços deverão ser observados os percentuais para “encargos sociais e trabalhistas” e “tributos” indicados pelo CONTRATANTE.



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

Caso a licitante apresente percentuais diferentes em suas planilhas deverá apresentar justificativas e as memórias de cálculo dos percentuais adotados.

- 21.9. No preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços, a licitante deverá observar a legislação vigente e os direitos trabalhistas oriundos de leis e acordos/convenções coletivas de trabalho a que está vinculada.
- 21.10. As licitantes deverão indicar em sua proposta as marcas e modelos para os MATERIAIS DE COPA SOB DEMANDA ou adotar as referências indicadas no Anexo B deste termo.
- 21.11. A proposta comercial deverá ser elaborada e apresentada em estrita conformidade com o Modelo de Apresentação de Proposta constante no **Anexo C** deste Termo de Referência, devendo a licitante preencher todos os campos relativos aos custos mensais e anuais, tanto para os postos de serviço (I) quanto para os materiais e insumos sob demanda (II).

22. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 22.1. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes e necessários que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA.
- 22.2. Relacionar-se com a CONTRATADA, exclusivamente, por meio de pessoa por ela formalmente indicada;
- 22.3. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA nos prazos previstos na legislação em vigor, após o cumprimento das formalidades legais;
- 22.4. Emitir o aceite do objeto contratado após verificação das especificações, rejeitando o que não estiver de acordo, por meio de notificação à CONTRATADA.
- 22.5. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 22.6. O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

- 22.7. Assegurar o acesso dos empregados da CONTRATADA aos locais em que devam executar suas atividades, disponibilizando meios de identificação (crachá), e mantendo, por meio do setor de segurança do CONTRATANTE, ficha cadastral atualizada;
- 22.8. Instruir a CONTRATADA acerca das normas de segurança e prevenção de incêndio, adotadas pelo CONTRATANTE;
- 22.9. Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação da CONTRATADA que ensejaram sua contratação, notadamente no tocante à qualificação econômico-financeira;
- 22.10. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do Contrato, podendo aplicar as penalidades previstas na legislação vigente;
- 22.11. Fiscalizar o atendimento ao disposto no Art. 4º da Resolução CNMP nº 177/2017, de 5 de julho de 2017, quanto à vedação de atribuição de cargo de chefia à empregado que tenha praticado ato(s) tipificado(s) como causa(s) de inelegibilidade prevista na legislação eleitoral.
- 22.12. Promover a fiscalização dos serviços sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;
- 22.13. Ao CONTRATANTE, por meio da Secretaria Estadual, reserva-se o direito de exercer, quando lhe convier, fiscalização sobre os serviços contratados, e ainda, aplicar as penalidades previstas neste instrumento ou rescindi-lo, caso a CONTRATADA descumpra quaisquer das cláusulas estabelecidas no contrato.
- 22.14. Será(ão) nomeado(s) Servidor(es), que ficará(ão) responsável(eis) pela gestão, fiscalização e acompanhamento da execução do objeto contratado, devendo fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados para o fiel cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas, e, ainda, atestar a nota fiscal quando do recebimento definitivo, o que não exclui nem reduz as responsabilidades da CONTRATADA.
- 22.15. Conferir os materiais e equipamentos discriminados neste termo e registrar as divergências quanto a quantidade e qualidade previstas;



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

22.16. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, relacionadas aos empregados da CONTRATADA efetivamente alocados para a prestação de serviços deste Contrato, especialmente:

22.16.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

22.16.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS, a fim de verificar qualquer irregularidade;

22.16.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

22.17. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

22.17.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando a atividade exigir o atendimento direto;

22.17.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;

22.17.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

22.17.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

22.18. O(s) Servidores responsáveis pela fiscalização terá(ão) poderes para:

a) definir toda e qualquer ação de orientação, gerenciamento, controle e acompanhamento da execução do Contrato, determinando as providências cabíveis;

b) notificar a CONTRATADA, por escrito, acerca da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

c) suspender a execução dos serviços, total ou parcialmente, em qualquer tempo, quando estes não estiverem sendo executados dentro dos parâmetros estabelecidos no Contrato, submetendo o caso ao Secretário Estadual para decisão.

23. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 23.1. Indicar formalmente seu preposto;
- 23.2. Planejar a execução e a supervisão dos serviços;
- 23.3. Realizar os serviços na quantidade, prazos e qualidade especificados, por sua exclusiva conta e responsabilidade, no local indicado pelo CONTRATANTE, em estrita conformidade com as especificações constantes no contrato, e no que forem aplicáveis, com as normas da ABNT e com a legislação vigente;
- 23.4. Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e à racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos.
- 23.5. Corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, a execução dos serviços em que forem constatadas imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções e que estiverem em desacordo com as especificações, após a notificação formal do CONTRATANTE;
- 23.6. Solicitar por escrito e devidamente fundamentado quaisquer modificações na execução dos serviços para análise e decisão do CONTRATANTE;
- 23.7. Prestar, quando necessário e solicitado pelo CONTRATANTE mediante comunicação prévia e por escrito, serviços extraordinários;
- 23.8. Manter durante todo o período de execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para sua contratação;
- 23.9. Arcar com todas as despesas diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE;



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

- 23.10. Disponibilizar o endereço comercial, telefones e conta de e-mail para fins de comunicação entre as partes e manter o CONTRATANTE informado quanto a eventuais alterações;
- 23.11. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros em razão ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus representantes ou prepostos, ficando obrigada a promover a devida restauração e/ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça no prazo estipulado, o CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento na fatura do mês e/ou da garantia, sem prejuízo de poder denunciar o Contrato, de pleno direito, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 23.12. Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução dos serviços;
- 23.13. Comunicar o CONTRATANTE, no prazo de máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de início da realização dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 23.14. Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas internas da Procuradoria da República em Mato Grosso relativa à segurança e proteção ambiental;
- 23.15. Dotar os equipamentos elétricos de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica, sob pena de responsabilidade;
- 23.16. Não retirar das dependências do CONTRATANTE qualquer equipamento, salvo por motivo de manutenção ou de substituição por similar ou de melhor tecnologia, mediante prévia autorização do CONTRATANTE;
- 23.17. Atender, no que lhe couber, as disposições previstas na Lei nº 12.305/2010, de 02 de agosto de 2010, (Política Nacional dos Resíduos Sólidos), e no Decreto nº 7.404/2010, de 23 de dezembro de 2010, que a regulamenta; sob pena de, independentemente da existência de culpa, ser obrigada a reparar eventuais danos causados, sem prejuízo das sanções cíveis e penais previstas em lei, em especial daquelas fixadas na Lei 9.605/1998, de 12 de fevereiro de 1998, que



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

dispões sobre sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente e dá outras providências;

- 23.18. Tomar todas as providências necessárias à desmobilização técnica e operacional dos serviços contratados, bem como por todas as obrigações legais, fiscais, previdenciárias e/ou trabalhistas. Quando do término da vigência contratual, seja por motivo de fim do prazo acordado, em que não ocorrerá prorrogação do prazo do contrato, ou por rescisão unilateral (nos termos dos incisos I a IX art. 137 da Lei nº 14.133/2021) ou amigável (nos termos do artigo 106, incisos III da Lei nº 14.133/2021) por parte da Administração, nos termos da legislação vigente. No caso de rescisão unilateral ou amigável, a CONTRATADA será notificada sobre a data final do contrato;
- 23.19. Declarar que não se enquadra nas hipóteses de vedação previstas no Art. 4º da Resolução do CNMP nº 177/2017, de 05 de julho de 2017, quando houver designação de empregado para exercício de cargo de chefia;
- 23.20. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender;
- 23.21. Encaminhar, antes do início dos trabalhos, documento com nome e número da identidade dos funcionários que executarão os serviços, atualizando essa lista a cada novo empregado que for contratado ou dispensado;
- 23.22. Zelar para que seus empregados mantenham-se devidamente identificados por meio de crachás de identificação e devidamente uniformizados de forma condizente e dentro dos padrões de higiene pessoal, sempre que estiverem circulando nas dependências do CONTRATANTE;
- 23.23. Fornecer todos os materiais indispensáveis à boa execução dos serviços contratados, de acordo com as Quantidades e Especificações, assumindo as despesas referentes ao transporte, carga, descarga e movimentação dos mesmos;
- 23.24. Comunicar-se com o CONTRATANTE por meio de documentos oficiais por escrito;
- 23.25. Apresentar declaração de que a CONTRATADA possui ou instalará escritório em Cuiabá-MT a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato.



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

- 23.26. Atender às solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo;
- 23.27. Recrutar, selecionar e encaminhar ao CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços de acordo com a qualificação mínima exigida, bem como funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 23.28. Fornecer à fiscalização do contrato, no primeiro dia de trabalho de cada funcionário alocado, o Formulário de Cadastramento de Empregado Terceirizado e o Termo de Compromisso de Manutenção do Sigilo (Anexo E e Anexo F) devidamente preenchidos e assinados.
- 23.29. Comprovar, sempre que solicitado, a realização do plano de treinamento, por meio de certificados ou listas de presenças aos cursos. Os comprovantes de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei deverão ser apresentados no prazo de 30 (trinta) dias após a ocorrência;
- 23.30. Fornecer ao CONTRATANTE relação nominal dos empregados selecionados, a qual deverá indicar a função, endereço residencial, horário de trabalho e alocação nas dependências do CONTRATANTE;
- 23.31. Encaminhar ao CONTRATANTE, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como, daqueles que irão substituí-los;
- 23.32. Manter no local da prestação dos serviços cópias dos registros de trabalho dos empregados lotados nas dependências do CONTRATANTE;
- 23.33. Manter, nos dias de expediente do CONTRATANTE, a totalidade do efetivo de pessoal para execução dos serviços, conforme previsto no Contrato, sem interrupção e independente de qualquer motivo, como férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão;
- 23.34. Zelar para que seus empregados mantenham-se devidamente identificados por meio de crachás e uniformizados de forma condizente e dentro dos padrões de higiene pessoal, sempre que estiverem circulando nas dependências do CONTRATANTE;



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

- 23.35. Devolver os crachás de identificação ao CONTRATANTE quando houver desligamento de empregado de seu quadro de pessoal;
- 23.36. Assumir toda a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados, inclusive em casos de emergência;
- 23.37. Não explorar trabalho infantojuvenil, em atenção ao que dispõe o art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1988, o Capítulo IV, Título III, da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), Decreto nº 5.452/1943, de 1º de maio de 1943, os arts. 60 a 69 do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), Lei nº 8.069/1990, de 19 de julho de 1990, e o Decreto nº 6.841/2008, de 12 de junho de 2008, que regulamenta os artigos 3º, alínea “d”, e 4º da Convenção 182 da Organização Internacional do Trabalho – OIT.
- 23.38. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos.
- 23.39. Não praticar, de qualquer forma, ações relacionadas com o trabalho análogo ao de escravo ou ao tráfico de pessoas para esse fim, conforme arts. 149, 203 e 207 do Código Penal.
- 23.40. Observar, no que couber, as disposições da Portaria nº 3.214/78, que aprova as Normas Regulamentadoras do MTE (NR's 1 a 35).
- 23.41. Apurar e/ou dar o devido encaminhamento, dentro do seu âmbito de atuação, às notícias de assédio sexual e/ou moral ocorridas nas dependências do CONTRATANTE, se houver.
- 23.42. Declarar que não se enquadra nas hipóteses de vedação previstas no Art. 4º da Resolução do CNMP nº 177/2017, de 05 de julho de 2017, quando houver designação de empregado para exercício de cargo de chefia;
- 23.43. **Quanto às ações afirmativas, cumprir cotas as raciais, de gênero e de pessoas com deficiência, durante toda a execução do contrato, conforme item 19.3 do presente termo de Referência.**
- 23.43.1. Para o cumprimento do disposto neste item, a fim de minimizar o impacto social da implantação do sistema de cotas, será facultado à CONTRATADA o remanejamento de



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

funcionários ou a substituição desses em decorrência de dispensa voluntária ou demissão por justa causa.

- 23.43.2. A implementação de cotas sociais não implica, necessariamente, a demissão de profissionais já alocados em contratos existentes. O processo deve ocorrer de forma gradual, possibilitando a substituição por novos funcionários que se enquadrem conforme disposto no contrato.
- 23.44. Não lançar mão, em hipótese alguma e sob quaisquer de suas formas, de critérios preconceituosos ou discriminatórios, por ocasião da admissão ou do desligamento dos seus empregados, observando, em todos os casos, os preceitos de responsabilidade social.
- 23.45. Manter o estoque mínimo mensal de materiais e equipamentos, sujeito à fiscalização do CONTRATANTE, ficando facultado ao CONTRATANTE efetuar glosa, correspondente ao valor dos materiais e equipamentos faltantes, na nota fiscal/fatura do mês em que o fato ocorrer;
- 23.46. Efetuar os pagamentos dos salários dos empregados mediante depósito bancário, **incondicionalmente**, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido ou no prazo previsto em lei ou em convenção coletiva de trabalho. Os salários a serem pagos são os estabelecidos na proposta da CONTRATADA;
- 23.47. Os pagamentos dos salários e dos benefícios previstos em lei aos empregados não poderão estar vinculados ao recebimento do pagamento dos serviços prestados;
- 23.48. Recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação de seus empregados;
- 23.49. Fornecer a cada empregado, **até o último dia útil do mês** que antecede a utilização, e em única entrega:
- (i) **Vale-transporte** em quantidade e valores suficientes para o trajeto residência/trabalho e trabalho/residência, durante todo o mês, e/ou disponibilizar transporte próprio, obedecendo-se aos horários de prestação de serviço de cada profissional, inclusive nos casos de serviços extraordinários;
 - (ii) **Auxílio-alimentação** em quantidade e valores definidos em convenção coletiva de trabalho;
- 23.50. Os quantitativos mensais de vale-transporte e auxílio-alimentação serão fixos, devendo serem fornecidos 22 (vinte e dois) vales para uso de cada empregado da CONTRATADA, considerado



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

o valor médio de 22 (vinte e dois) dias úteis mensais, não admitido alteração no caso de jornada mensal menor ou maior de dias úteis no mês;

- 23.51. Fornecer a cada empregado, nos prazos previstos na CLT ou na CCTs a cesta básica por assiduidade.
- 23.52. Responsabilizar-se pelo transporte de seus empregados até as dependências do CONTRATANTE, por meios próprios, em casos de paralisação total ou parcial dos transportes coletivos que prejudique seu deslocamento;
- 23.53. Efetuar o pagamento de adicional de insalubridade e/ou periculosidade e demais verbas legais ou convencionais, quando legalmente devido;
- 23.54. Para fazer jus ao pagamento do **Adicional de Insalubridade e/ou periculosidade**, a CONTRATADA deverá realizar, às suas expensas, e apresentar ao CONTRATANTE, laudo pericial comprovando a caracterização e a classificação das atividades, em consonância com o art. 195 da CLT, podendo ser objeto de repactuação do contrato, para exclusão da respectiva rubrica, caso seja constatada a sua não incidência.
- 23.55. Fornecer auxílio-alimentação e transporte aos empregados escalados para serviços extraordinários nos sábados, domingos ou feriados;
- 23.56. Responsabilizar-se por todas as despesas com encargos e obrigações sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual, sendo que os empregados da CONTRATADA não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o CONTRATANTE;
- 23.57. Cumprir as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, em especial as normas regulamentadoras atualizadas do Ministério do Trabalho, com apresentação de Programa de Prevenção de Riscos Ambientais e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional específicos para o meio ambiente do trabalho nas dependências do CONTRATANTE;
- 23.58. Cumprir a legislação e as normas relativas à segurança e medicina do trabalho, conforme previsto na PORTARIA MTB Nº 3.214, DE 08 DE JUNHO DE 1978, diligenciando, em especial, para que seus empregados trabalhem com Equipamento de Proteção Individual (EPI) e Equipamento de Proteção Coletivo (EPC), na forma regulada pela NR-06, do Ministério do Trabalho, caso necessário, ficando a cargo da CONTRATADA e às suas expensas o



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

fornecimento desses equipamentos. A fiscalização do CONTRATANTE, por intermédio do Fiscal Técnico do Contrato, poderá paralisar os serviços enquanto tais empregados não estiverem protegidos, ficando o ônus da paralisação por conta da CONTRATADA.

23.59. Documentação Trabalhista, Fiscal e Previdenciária

23.59.1. Apresentar, até 1 (um) dia útil antes do início dos trabalhos, ou em caso de admissão de empregados:

- a) Relação de empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números de carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e documento que comprove a qualificação mínima ou a qualificação técnica profissional exigida.
- b) Em nenhuma hipótese, será permitido o acesso às dependências da CONTRATANTE de empregados não inclusos na relação encaminhada.
- c) Qualquer alteração referente a esta relação deverá ser imediatamente comunicada à FISCALIZAÇÃO.

23.59.2. Apresentar, até 15 (quinze) dias após o início da prestação dos serviços, ou após a admissão de novos empregados:

- a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- b) Cópia dos exames médicos admissionais;
- c) Comprovantes de entrega de uniformes e EPI's.
- d) Declaração de renúncia ao vale-transporte dos colaboradores que, expressamente, renunciarem ao benefício.

23.59.3. Apresentar, mensalmente, junto a Nota Fiscal, os seguintes documentos:

- a) Certidão de regularidade do FGTS – CRF;
- b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- e) Os documentos relacionados nos subitens anteriores poderão ser substituídos, total ou parcialmente, por extrato válido e atualizado do SICAF.



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

23.59.4. Apresentar, mensalmente, junto a fatura e a nota fiscal, referentes ao mês anterior ao da competência do faturamento, os seguintes documentos:

- a) Cópia da folha de pagamento analítica (contracheque), em que conste todos os funcionários que prestam serviços na contratante;
- b) Cópia de recibos de depósitos bancários referentes ao pagamento de salário dos empregados utilizados na execução o contrato;
- c) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou convenção ou acordo coletivo de trabalho;
- d) Cópia dos comprovantes de registro de frequência;
- e) Relação dos trabalhadores que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;
- f) Guia e comprovante de pagamento do FGTS digital, acompanhado do detalhamento contendo o nome do (a) funcionário(a);
- g) Relatórios do FGTS Digital do mês de competência (Relações de Trabalhadores, Tomadores de Serviços, Categorias, Estabelecimentos e Tipo de Valor, ou equivalentes);
- h) Guia e comprovante de pagamento da GPS (DARF), ou documentos que comprovem a compensação dos débitos;
- i) Relatório de Declaração Completa, bem como Recibo de Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais e Previdenciários – DCTFWeb.
- j) Aviso de férias;

23.59.5. Apresentar, quando solicitado pela Administração, os seguintes documentos:

- a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado;
- b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, que conste como tomador o órgão ou entidade CONTRATANTE;
- c) Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços junto a cópia dos recibos dos depósitos bancários;
- d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (tais como o vale-transporte, o vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

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

f) Quaisquer outros documentos que comprovem a regular situação trabalhista da Contratada.

23.59.6. Apresentar, quando da extinção ou rescisão do contrato, no prazo de 30 dias após o término da vigência do instrumento contratual, podendo ser prorrogável a critério da CONTRATANTE; quando do desligamento de empregados no curso do Contrato de prestação de serviços, no prazo de 30 dias do desligamento; e quando da alocação de empregados colocados à disposição da CONTRATANTE em posto de serviço de outra instituição, no prazo de 30 dias da realocação, os seguintes documentos:

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

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

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

d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

23.59.7. Apresentar, no prazo de 30 dias contados do início dos serviços, cópia da apólice do seguro de vida em grupo (ou individual) dos funcionários que executarão os serviços;

23.60. É vedado à CONTRATADA:

23.60.1. Ter como sócios, gerentes, diretores ou administradores cônjuges, companheiros(as) ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros e servidores ocupantes de cargos de direção, chefia ou assessoramento do Ministério Público da União e dos Estados, sob pena de rescisão contratual;

23.60.2. Utilizar o nome do CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sem o consentimento prévio e por escrito do CONTRATANTE;

23.60.3. Transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

- 23.60.4. Caucionar ou utilizar o Contrato para quaisquer operações financeiras, sob pena de rescisão contratual;
- 23.60.5. Reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços, sem o consentimento prévio e por escrito do CONTRATANTE;
- 23.60.6. Permitir que seus empregados pratiquem a venda de quaisquer mercadorias e produtos nas dependências do CONTRATANTE, bem como que executem atividades incompatíveis com as previstas no contrato;
- 23.60.7. Permitir que seus empregados solicitem serviços, materiais ou equipamentos às empresas terceirizadas que prestam serviços ao CONTRATANTE;
- 23.60.8. Utilizar ou contratar a mão de obra das empresas terceirizadas que prestam serviços ao CONTRATANTE para a realização total ou parcial dos trabalhos de responsabilidade da CONTRATADA.

24. DA FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO

- 24.1. A associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação devem ser comunicadas ao CONTRATANTE para que este delibere sobre a adjudicação do objeto ou manutenção do contrato, sendo essencial para tanto que a nova CONTRATADA comprove atender a todas as exigências de habilitação previstas no Contrato.

25. DO CONSÓRCIO

- 25.1. A associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem Não há necessidade de consórcio devido ao pequeno porte da contratação, a qual pode ser suportada por apenas uma empresa sem a necessidade de auxílio técnico ou operacional de outras empresas.



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

26. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

26.1. A CONTRATANTE exercerá adequadamente a fiscalização e o acompanhamento efetivo e permanente da execução do contrato, mediante designação de gestor e fiscal para assegurar o cumprimento do contrato, com competência técnica compatível com as peculiaridades do contrato, em conformidade com as disposições contidas no art. 117 da Lei nº 14.133/21.

26.2. A Fiscalização deverá realizar, dentre outras, inclusive as constantes na IN SEGES/MPDG nº 05/2017, atualizada, as seguintes atividades que delimitam as suas obrigações e estabelecem as suas prerrogativas:

- a) Manter um PGEA específico atualizado com toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o Contrato, Termo de Referência, orçamentos, planos, fichas, correspondências, relatórios relacionados à prestação dos serviços;
- b) Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nas especificações, normas técnicas e demais elementos fornecidos pelo CONTRATANTE, bem como fornecer informações e instruções necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;
- c) Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA no que diz respeito à adequada e integral prestação dos serviços e ao pleno atendimento às normas de fiscalização, segurança e de saúde do trabalho relacionadas neste Contrato e nos dispositivos legais pertinentes;
- d) Solicitar os acréscimos ou supressões ao Contrato quando necessários;
- e) Solicitar, a qualquer tempo, a adoção de providências que julgue necessária à perfeita ação da Fiscalização, e ao respeito e cumprimento das normas de segurança e saúde no trabalho e à fiel execução do Contrato;
- f) Fiscalizar a execução do presente Contrato, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições constantes de suas cláusulas;
- g) Determinar o que for necessário à regularização de faltas ou defeitos verificados;
- h) Atestar as notas fiscais/faturas;
- i) Acompanhar o prazo de início e término da execução do Contrato.



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

- 26.3. A presença da Fiscalização durante a prestação dos serviços, quaisquer que sejam os atos praticados no desempenho de suas atribuições, não implicará solidariedade ou corresponsabilidade com a CONTRATADA, que responderá única e integralmente pela completa e perfeita execução dos serviços, na forma da legislação em vigor.
- 26.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do CONTRATANTE deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.
- 26.5. A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da empresa CONTRATADA pela completa e perfeita execução do objeto contratual.
- 26.6. Os fiscais do contrato deverão promover as atividades de transição contratual observando, no que couber:
- I – a adequação dos recursos materiais e humanos necessários à continuidade do serviço por parte da Administração;
 - II – a transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção do serviço;
 - III – a devolução ao órgão ou entidade dos equipamentos, espaço físico, crachás, dentre outros; e
 - IV – outras providências que se apliquem.

27. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 27.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 27.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 27.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 27.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

- 27.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 27.6. Deverão ser observadas pelo gestor e fiscais de contratos, as regras previstas na PORTARIA PGR/MPU Nº 28/2023.

28. FISCALIZAÇÃO

- 28.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

28.1.1. Fiscalização Técnica

- 28.1.1.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 28.1.1.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117).
- 28.1.1.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 28.1.1.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 28.1.1.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

- 28.1.1.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 28.1.1.7. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.
- 28.1.1.8. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 28.1.1.9. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 28.1.1.10. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 28.1.1.11. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 28.1.1.12. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 28.1.1.13. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
- 28.1.1.14. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

- 28.1.1.15. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62).
- 28.1.1.16. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017).
- 28.1.1.17. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, a verificação em relação a utilização e condições dos fardamentos e crachás utilizados pelos funcionários terceirizados.
- 28.1.1.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 28.1.1.19. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 28.1.1.20. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

28.1.2. Fiscalização Administrativa

- 28.1.2.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

- 28.1.2.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 28.1.2.3. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 28.1.2.4. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
- 28.1.2.5. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 28.1.2.6. No primeiro dia de trabalho do funcionário:
- 28.1.2.6.1. Formulário de Cadastramento de Empregado Terceirizado – Anexo E;
- 28.1.2.6.2. Termo de Compromisso de Manutenção do Sigilo – Anexo F.
- 28.1.2.7. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- 28.1.2.7.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 28.1.2.7.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
- 28.1.2.7.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- 28.1.2.7.4. Entregue até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):
- 28.1.2.7.5. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

- 28.1.2.7.6. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 28.1.2.7.7. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- 28.1.2.7.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 28.1.2.8. Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 28.1.2.8.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- 28.1.2.8.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
- 28.1.2.8.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 28.1.2.8.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- 28.1.2.8.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 28.1.2.9. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 28.1.2.9.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 28.1.2.9.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 28.1.2.9.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 28.1.2.9.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 28.1.2.9.5. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 12.11.3.4.1.1.1 acima deverão ser apresentados.



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

- 28.1.2.10. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 12.11.3.4.1.1.6 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 28.1.2.11. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 28.1.2.12. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 28.1.2.13. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 28.1.2.14. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 28.1.2.15. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 28.1.2.16. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 28.1.2.17. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 28.1.2.18. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.
- 28.1.2.19. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

- 28.1.2.20. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 28.1.2.21. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 28.1.2.22. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 28.1.2.23. O representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 28.1.2.24. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.
- 28.1.2.25. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 28.1.2.26. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 28.1.2.27. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 28.1.2.28. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 28.1.2.29. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

28.1.3. Fiscalização Setorial

28.1.3.1. Em razão de a execução do objeto ocorrer de forma concomitante em setores distintos e unidades desconcentradas da Procuradoria da República no Estado de Mato Grosso, o acompanhamento e a fiscalização local dos serviços serão exercidos por Fiscais Setoriais, formalmente designados pela Administração.

28.1.3.2. O Fiscal Setorial é o agente público responsável pelo acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos e administrativos, quando a prestação do objeto ocorrer em sua respectiva localidade ou unidade de atuação.

28.1.3.3. O Fiscal Setorial possui, no âmbito de sua circunscrição e unidade administrativa, atribuições equivalentes às do fiscal técnico e do fiscal administrativo, competindo-lhe, em especial:

- a) Monitorar a assiduidade, pontualidade, conduta e o uso de uniformes e EPIs pelos empregados terceirizados alocados na sua respectiva unidade;
- b) Aferir a qualidade e a conformidade dos serviços prestados em relação às especificações deste Termo de Referência;
- c) Registrar no Instrumento de Medição de Resultado – IMR e no Sistema de Gestão Administrativa – SGA todas as ocorrências, falhas ou faltas relacionadas à execução contratual na sua unidade, reportando-as formalmente ao Fiscal Técnico ou Administrativo principal e ao Gestor do Contrato;
- d) Cadastrar os colaboradores terceirizados no Sistema de Gestão Administrativa- SGA.
- e) Incluir as ocorrências dos colaboradores de faltas, ausências, licenças, férias, entre outros no Sistema de Gestão Administrativa- SGA.
- f) Solicitar a concessão de acesso nos sistemas necessários a execução do serviço.
- g) Prestar as informações necessárias e subsidiar a fiscalização principal e a gestão do contrato na avaliação do desempenho da CONTRATADA para fins de faturamento e aplicação de eventuais glosas ou sanções.

28.1.4. Gestor do Contrato



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

- 28.1.4.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 28.1.4.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 28.1.4.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 28.1.4.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 28.1.4.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 28.1.4.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 28.1.4.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

29. DAS SANÇÕES



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

29.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133 de 2021, a CONTRATADA que:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

29.2. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência
- b) Multa
- c) Impedimento de licitar e contratar
- d) Declaração de idoneidade para licitar ou contratar

29.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

29.4. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

- a) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- b) Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos.
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

29.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA.

- a) A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à CONTRATANTE, observado o princípio da proporcionalidade.
- b) As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- c) Desconto do valor da multa – O valor da multa será automaticamente descontado dos créditos que a CONTRATADA vier a fazer jus perante a CONTRATANTE. Caso os créditos não sejam suficientes, o valor será pago por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU, no prazo de 15 (quinze) dias contados da notificação. Após vencimento do prazo para recolhimento, deverão ser acrescidos juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. O valor poderá ainda ser abatido da garantia de execução do contrato, ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente.

29.6. Para efeito de aplicação das multas às infrações, são atribuídos graus e respectivos percentuais incidentes sobre o valor contratual mensal vigente na data da ocorrência do fato.

Grau	Correspondência
1	0,2% sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% sobre o valor mensal do contrato



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

4	1,5% sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% sobre o valor mensal do contrato

Item	Descrição – Infrações	Grau	Incidência
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais;	05	Por ocorrência
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	04	Por dia e por unidade de atendimento
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados;	03	Por funcionário(a) e por dia
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização;	02	Por serviço e por dia
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE;	03	Por funcionário(a) e por dia
6	Não atender às normas internas da CONTRATANTE quanto à Segurança Institucional, em especial quanto à obrigatoriedade do uso de crachá e a respectiva restituição quando do desligamento do(a) funcionário(a).	1	Por funcionário(a) e por dia
7	Não submeter à aprovação prévia da CONTRATANTE amostra dos materiais disponibilizados pela CONTRATADA.	1	Por ocorrência
8	Não atender solicitação formal realizada pela CONTRATANTE, descumprindo orientações quanto à execução dos serviços.	2	Por solicitação
9	Não apresentar à CONTRATANTE, até o 5º (quinto) dia útil do início do contrato, relação por categoria dos(das) funcionários(as) contratados(as), assim como a comprovação de vínculo empregatício junto à CONTRATADA, por meio de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, acompanhada de original para conferência, nada consta cível, ficha cadastral/registro de cada funcionário(a) que labora nas dependências da CONTRATANTE, incluindo a dos eventuais substitutos. Esse procedimento deverá ocorrer a cada contratação de funcionários(as) a prestarem serviços na sede	2	Por funcionário(a) e por ocorrência
10	Deixar de providenciar treinamento para seus(suas) funcionários(as) conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA.	3	Por treinamento previsto
11	Deixar de substituir funcionário(a) que se comporte de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço.	2	Por funcionário(a) e por dia



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO

12	Manter, em serviço, funcionário(a) que se apresente sem uniforme, com uniforme sujo ou rasgado ou desatento às normas de higiene pessoal, cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes e/ou insatisfatórios.	2	Por funcionário(a) e por dia
13	Não apresentar documentação formal referente a substituição de funcionário(a) ausente.	2	Por funcionário(a) e por dia de atraso
14	Não apresentar registro de frequência eletrônica (folha de ponto) de seus(suas) funcionários(as), quando solicitado pela CONTRATANTE.	2	Por funcionário(a) e por mês
15	Atrasar, no tempo superior a 5 dias, o envio à CONTRATANTE da relação de funcionários(as) em férias, bem como de seus respectivos substitutos, que deverá ocorrer 30 (trinta) dias antes ao período de usufruto.	2	Por funcionário(a) e por dia de atraso
16	Não cumprir a orientação da CONTRATANTE quanto à execução dos serviços.	2	Por ocorrência
17	Não cumprir a orientação da CONTRATANTE quanto à execução dos serviços.	2	Por ocorrência
18	Não apresentar à área gestora o preposto aceito pela CONTRATANTE.	1	Por dia
19	Manter funcionário(a) sem qualificação para executar os serviços contratados.	3	Por funcionário(a) e por dia
20	Retirar funcionários(as) ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	5	Por funcionário(a) e por dia
21	Não fornecer ao(à) funcionário(a) uniforme completo, novo e de primeiro uso, em conformidade com o previsto no Termo, incluindo os equipamentos de proteção individual – EPI% necessários ao desempenho das atividades.	3	Por funcionário(a) e por dia de atraso na entrega
22	Não realizar procedimentos referentes a implantação e adequação dos serviços contratados – planejamento, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, velando pela regularidade na prestação dos serviços, cuidando da disciplina e controlando a assiduidade e pontualidade dos(das) funcionários(as).	3	Por item e por dia
24	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela CONTRATANTE	3	Por item e por ocorrência



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO

25	Não manter em serviço o efetivo de funcionários(as) consignados(as) no Termo.	4	Por funcionário(a) e por dia
26	Descontar do salário dos seus(suas) funcionários(as) o custo do uniforme ou dos equipamentos de proteção individual – EPI.	4	Por funcionário(a)
27	Não cumprir as exigências relativas à segurança e medicina do trabalho	4	Por ocorrência
28	Não fornecer aos(às) funcionários(as) lotados(as) na sede da CONTRATANTE pelo menos 1 (um) dia antes do pagamento mensal do salário, demonstrativo de ordenado bruto e respectivas deduções ou acréscimos, mediante o qual o(a) funcionário(a) se acha autorizado a receber o que lhe é devido (contracheque)	4	Por funcionário(a)
29	Não realizar, até 5º (quinto) dia útil de cada mês, o pagamento de salários (incluindo adicional de insalubridade ou periculosidade, se for o caso) a todos os(as) funcionários(as) que laboram na sede da CONTRATANTE.	5	Por funcionário(a) e por dia de atraso
30	Não fornecer a totalidade de auxílio-transporte, auxílio alimentação, cesta básica assiduidade ou qualquer outro benefício previsto em contrato, na CLT ou na CCT.	5	A cada funcionário(a) que não recebeu e por dia de atraso
31	Não promover o transporte de todos os(as) funcionários(as) que laboram na sede da CONTRATANTE, trajeto residência/trabalho e trabalho/residência, por meio de transporte próprio ou contratado, em caso de paralisação total ou parcial do funcionamento do sistema de transporte coletivo, que prejudique o deslocamento do(a) funcionário(a) ao seu posto de trabalho e ou retorno à residência.	5	Por funcionário(a)
32	Descontar indevidamente valores concernentes a auxílios transporte e alimentação/refeição, entre outros	5	Por funcionário e por dia de atraso
33	Interromper, sem prévia autorização da CONTRATANTE, a realização dos serviços contratados.	5	Por dia de paralisação
34	Conceder o usufruto de férias em desacordo com o preceituado no Art 134, § 3º da Lei nº 13.467/2017, de 13 de julho de 2017: "É vedado o início das férias no período de dois dias que antecede feriado ou dia de repouso semanal remunerado".	5	Por funcionário(a)
35	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	5	Por ocorrência
36	Não substituir profissional que esteja ausente por motivo de	2	Por funcionário(a) e por



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

	afastamentos previstos ou imprevistos.		dia
--	--	--	-----

30. DA RESCISÃO

- 30.1. A inadimplência total ou parcial às cláusulas e condições estabelecidas neste instrumento, por parte da CONTRATADA, assegurará à CONTRATANTE o direito de rescindi-lo.
- 30.2. Ficará o presente contrato rescindido unilateralmente pela CONTRATANTE, mediante formalização, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 30.3. Ficará o presente contrato rescindido por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE.
- 30.4. O não recolhimento do FGTS dos(das) funcionários(as) e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação por parte da CONTRATADA, poderão dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União.

31. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

- 31.1. A CONTRATANTE e a CONTRATADA devem atender e adequar-se ao disposto na Lei n. 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) Redação dada pela Lei nº 13.853, de 2019.
- 31.2. A CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.
- 31.3. O eventual acesso, pela CONTRATANTE e pela CONTRATADA, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio implicará às partes e a seus prepostos dever de sigilo.
- 31.4. A CONTRATADA e a CONTRATANTE se comprometem a cooperar no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) e Órgãos de controle administrativo em geral.

32. QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA CONTRATADA

- 32.1. Antes de formalizar ou prorrogar o contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o CADIN, o CEIS e o CNEP, emitir as certidões negativas, e anexar tais documentos ao processo.
- 32.2. A empresa deverá apresentar habilitação jurídica, técnica, fiscal, social, trabalhista e econômica-financeira, em conformidade com a Lei 14.133/2021, bem como atender ao inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

33. EXIGÊNCIA DE HABILITAÇÃO

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

33.1.1. Habilitação jurídica

- 33.1.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 33.1.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 33.1.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 33.1.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 33.1.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

- 33.1.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 33.1.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 33.1.1.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

33.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 33.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 33.1.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 33.1.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 33.1.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 33.1.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

- 33.1.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 33.1.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 33.1.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

33.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

- 33.1.3.1. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 33.1.3.2. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 33.1.3.3. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- 33.1.3.4. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 33.1.3.5. capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;
- 33.1.3.6. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;
- 33.1.3.7. O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;
- 33.1.3.8. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 33.1.3.9. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

- 33.1.3.10. As empresas obrigadas a utilizar a Escrituração Contábil Digital – ECD, comprovarão a autenticação do balanço por meio do recibo de entrega emitido pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), nos termos do § 1º, do art. 78 – A, do Decreto nº 1800, de 30 de Janeiro de 1966;
- 33.1.3.11. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:
- 33.1.3.12. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e
- 33.1.3.13. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.
- 33.1.3.14. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 33.1.3.15. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

33.1.4. Qualificação Técnica

- 33.1.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 33.1.4.2. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 33.1.4.3. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

33.1.5. Qualificação Técnico-Operacional



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

- 33.1.5.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso, desde que não seja(m) emitido(s) pela própria empresa ou por empresa do mesmo grupo empresarial.
- 33.1.5.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 33.1.5.2.1. Deverá haver a comprovação da **experiência mínima de 1 ano** na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;
- 33.1.5.2.2. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;
- 33.1.5.2.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
- 33.1.5.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022
- 33.1.6. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 33.1.7. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.
- 33.1.8. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

- 33.1.9. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato.
- 33.1.10. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.
- 33.1.11. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

34. DA VIGÊNCIA

- 34.1. O prazo de vigência da contratação é de 24 meses, contado a partir da data de sua assinatura do respectivo termo, prorrogável por até o limite de 120 meses, na forma dos artigos 105 a 107 da Lei nº 14.133 de 2021.

35. DA GARANTIA CONTRATUAL

- 35.1. A CONTRATADA prestará garantia, no prazo de 1 mês contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia, correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual contratado, cabendo lhe optar por uma das modalidades previstas na lei 14133/2021:
- 35.1.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- 35.1.2. Seguro-garantia;
- 35.1.3. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

- 35.1.4. Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.
- 35.2. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
- 35.3. O CONTRATANTE fica autorizado a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto deste Contrato, ou para reparar danos decorrentes das ações ou omissões da CONTRATADA ou, ainda, para satisfazer quaisquer obrigações, judiciais ou extrajudiciais, resultantes ou decorrentes de suas ações ou omissões.
- 35.4. A autorização contida no parágrafo anterior é extensiva aos casos de multas aplicadas nos termos deste Contrato, garantidos a ampla defesa e o contraditório e, ainda, às obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias inadimplidas.
- 35.5. O seguro-garantia tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado perante a Administração, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento
- 35.6. O prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;
- 35.7. O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.
- 35.8. Nos contratos de execução continuada ou de fornecimento contínuo de bens e serviços, será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto
- 35.9. Nas contratações de serviços e fornecimentos contínuos com vigência superior a 1 (um) ano, assim como nas subsequentes prorrogações, será utilizado o valor anual do contrato



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

35.10. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

36. FATURAMENTO

36.1. A CONTRATADA deverá apresentar fatura ou nota fiscal devidamente discriminada, em nome da Procuradoria da República em Mato Grosso, CNPJ nº 26.989.715/0018-50, emitida em até 02 (dois) dias úteis contados da comunicação do CONTRATANTE referente ao mês subsequente ao da prestação dos serviços.

36.2. Quando da emissão da fatura ou nota fiscal, a CONTRATADA deverá destacar os valores referentes a cada um dos tipos de profissionais.

36.3. A CONTRATADA deverá emitir notas fiscais distintas para cada município onde o serviço é prestado, individualizando o faturamento conforme as unidades relacionadas no item 4.1 deste Termo de Referência

36.3.1. Cada nota fiscal deverá discriminar especificamente os custos relativos àquela localidade, englobando:

- a) Os valores dos profissionais residentes alocados na unidade (conforme Tabela I do Anexo
- b) Os valores dos materiais e insumos sob demanda efetivamente entregues e atestados naquela unidade no mês de referência (conforme Tabela II do Anexo C)

36.3.2. A emissão de notas fiscais separadas por município visa assegurar o correto recolhimento do tributo mobiliário (ISSQN) ao fisco municipal competente e permitir o controle orçamentário por centro de custo de cada unidade da PR/MT e PRMs do interior ;

36.4. Quando da emissão da fatura ou nota fiscal, a CONTRATADA deverá destacar, após a descrição dos serviços, a importância referente à retenção da Contribuição Social, a título de “Retenção para a Seguridade Social”, bem como a importância referente à retenção do Imposto sobre Serviços, a título de “ISS a ser recolhido por substituição tributária”, conforme legislação vigente.

36.5. A inexistência do destaque de que trata o item anterior não impede a retenção por parte do CONTRATANTE;



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

- 36.6. Quando do pagamento da fatura ou nota fiscal será efetuada a retenção dos valores correspondentes a tributos e contribuições sociais, nos termos legais.**
- 36.7. Serão deduzidos dos créditos da CONTRATADA os valores relativos a multas e juros de mora de tributos e contribuições sociais, decorrentes de entrega de faturamento em atraso.**
- 36.8. As notas fiscais deverão estar acompanhadas da Guia de Recolhimento de ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza) emitida pelo respectivo município competente, quando o ente federado não possuir convênio para recolhimento do imposto pelo Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI.

37. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 37.1. O pagamento à CONTRATADA será efetuado pelos serviços efetivamente prestados e materiais efetivamente entregues, em moeda nacional, em até **10 (dez) dias corridos** a contar do atesto da Fatura/Nota Fiscal do mês de referência, por meio de depósito em conta-corrente, mediante Ordem Bancária.
- 37.2. A liberação para pagamento da fatura ou nota fiscal ficará condicionada ao atesto do(s) fiscal (fiscais) do Contrato.
- 37.3. O pagamento poderá ser efetuado parcialmente na pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta à CONTRATADA, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 37.4. Qualquer atraso acarretado por parte da CONTRATADA na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará na interrupção da contagem do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo prazo após a regularização da situação.
- 37.5. Para efeito de pagamento considerar-se-á paga a nota fiscal/fatura na data da emissão da Ordem Bancária.
- 37.6. A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos(às) funcionários(as) alocados(as) nas



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

dependências da CONTRATANTE, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

37.7. O pagamento da última fatura do Contrato somente ocorrerá após a entrega das rescisões do contrato de trabalho ou a comprovação de remanejamento dos(das) funcionários(as) para outro tomador de serviços.

37.8. A fatura mensal poderá sofrer glosas, conforme o disposto no Instrumento de Medição de Resultados – IMR.

38. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR

38.1. A mensuração e o pagamento por resultados são amparados pelo princípio constitucional da eficiência, bem como pelo princípio da economicidade e, ainda, segundo os princípios da legalidade e da moralidade dos gastos públicos.

38.2. A avaliação da qualidade dos serviços será realizada por meio do Instrumento de Medição de Resultado.

38.3. O Instrumento de Medição de Resultado contemplará 02 (dois) indicadores e as respectivas metas a cumprir, que serão acompanhadas pela fiscalização do contrato.

38.4. O indicador proposto implica variável que está sob controle da Administração e permite a mensuração da qualidade e eficiência dos serviços prestados.

38.5. Os pagamentos por parte da CONTRATANTE serão proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no Instrumento de Medição de Resultado.

38.6. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) dar-se-á da seguinte forma: Para efeito de aplicação de glosas, são atribuídos pontos às ocorrências de desconformidades, de acordo com os indicadores propostos. Ao total de pontos obtidos no mês de apuração são atribuídos percentuais, os quais incidirão sobre o valor contratual mensal vigente, conforme tabela de graduação abaixo:

Soma total de pontos no mês	0 a 5 pontos	5 a 15 pontos	Mais de 15 pontos
Conceito	Bom	Regular	Ruim
Glosa	0%	2,5%	5%



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

INDICADOR Nº 1	
Prazo de atendimento de demandas da fiscalização do contrato	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a celeridade da empresa no atendimento às demandas da fiscalização do contrato.
Meta a cumprir	Prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para atendimento das demandas provenientes da fiscalização, relativas à execução do contrato, à exceção das demandas decorrentes de atrasos salariais, hipótese em que o prazo para regularização deve ser imediato, a contar do dia do envio da notificação.
Instrumento de medição	Solicitação enviada à empresa pela fiscalização do contrato via e-mail ou correspondência.
Forma de acompanhamento	Mensagens eletrônicas e/ou correspondências trocadas entre a fiscalização do contrato e a empresa. Contagem de prazo de atendimento: • Início: Data da mensagem/ correspondência contendo a solicitação da fiscalização do contrato; • Fim: Comprovação formal da data em que a resposta foi encaminhada pela empresa à fiscalização do contrato.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Soma de pontos calculada a partir do número de dias de atraso, considerando prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, ou prazo superior definido pelo fiscal, para atendimento das demandas da fiscalização que não envolverem demandas decorrentes de atrasos salariais. Nesta hipótese, cada ocorrência gerará 02 pontos. A cada dia útil adicional de atraso será gerado mais 01 ponto. Caso o atraso esteja relacionado ao atraso de pagamento de verbas aos colaboradores, cada ocorrência gerará 05 pontos e a cada dia útil de atraso será gerado mais 02 pontos. Exemplo:
	• Foi gerada a ocorrência, sem especificação de prazo superior para resposta, e esta foi encaminhada 07 (sete) dias úteis após a solicitação do fiscal: ◦ Concluídos os 05 (cinco) primeiros dias úteis são gerados 02 (dois) pontos. ◦ Do quinto ao sexto dia útil sem atendimento é gerado mais 01 (um) ponto. ◦ Do sexto ao sétimo dia útil é gerado mais 01 (um) ponto. ◦ Pontuação total da ocorrência: 04 (quatro) pontos. • Foi gerada a ocorrência, com prazo de 10 (dez) dias úteis para resposta, e esta foi encaminhada 12 (doze) dias úteis após a solicitação do fiscal: ◦ Concluídos os 10 (dez) primeiros dias úteis são gerados 02 (dois) pontos. ◦ Do décimo ao décimo primeiro dia útil sem atendimento é gerado mais 01 (um) ponto. ◦ Do décimo primeiro ao décimo segundo dia útil é gerado mais 01 (um) ponto. ◦ Pontuação total da ocorrência: 04 (quatro) pontos.



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO

Observações	Caso haja impedimentos para cumprimento dos prazos, a fiscalização do contrato deverá ser comunicada imediatamente, visando avaliar as medidas necessárias ao saneamento do problema e a não incidência de ajustes no pagamento. Todas as ocorrências deverão ser formalmente registradas para acompanhamento pela fiscalização do contrato e mensuração.
--------------------	---

INDICADOR Nº 2	
Prazo para reposição de posto de trabalho	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir que a substituição dos profissionais titulares ausentes ocorra no prazo previsto no contrato, de modo que não haja a interrupção dos serviços.
Meta a cumprir	Prazo máximo de 01 hora útil, após a solicitação para efetivar a substituição do titular, com encaminhamento do profissional de cobertura à área demandante.
Instrumento de medição	Solicitação enviada à empresa pela fiscalização do contrato via e-mail ou correspondência.
Forma de acompanhamento	Mensagens eletrônicas e/ou correspondências trocadas entre a fiscalização do contrato e a empresa. Contagem de prazo de atendimento: • Início: Data da mensagem/ correspondência contendo a solicitação da fiscalização do contrato; • Fim: Comprovação formal da data e horário em que o profissional foi efetivamente substituído.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Soma de pontos calculada a partir do número de horas de atraso, considerando o prazo máximo de 04 (quatro) horas para efetivar a substituição do titular do posto. Cada ocorrência gerará 03 (três) pontos. A cada hora adicional de atraso, será gerado mais 01 (um) ponto. Exemplo: • Foi gerada a ocorrência e a solicitação foi atendida em 07 (sete) horas úteis. ○ De 04 (quatro) horas até 05 (cinco) horas sem atendimento são gerados 03 (três) pontos. ○ De 05 (cinco) horas até 06 (seis) horas sem atendimento é gerado mais 01 (um) ponto. ○ De 06 (seis) horas até 07 (sete) horas sem atendimento é gerado mais 01 (um) ponto. • Pontuação total da ocorrência: 05 (cinco) pontos.



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

Observações	Para o cômputo das horas úteis serão consideradas apenas aquelas estabelecidas como jornada de trabalho do funcionário. Caso haja impedimentos para cumprimento dos prazos, a fiscalização do contrato deverá ser comunicada imediatamente, visando avaliar as medidas necessárias ao saneamento do problema e a não incidência de ajustes no pagamento. Todas as ocorrências deverão ser formalmente registradas para acompanhamento pela fiscalização do contrato e mensuração.
--------------------	--

41.7. Apuradas as desconformidades será encaminhado à CONTRATADA relatório detalhado dos registros. A CONTRATADA terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para apresentar justificativas para as desconformidades, as quais serão analisadas e respondidas pela CONTRATANTE.

41.8. A aplicação das glosas acima não prejudica a aplicação de outras penalidades a que a CONTRATADA esteja sujeita pelo não cumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória dos serviços, nos termos previstos em lei.

39. REPACTUAÇÃO

39.1. O contrato poderá ser repactuado visando sua adequação aos novos preços de mercado, observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data-base do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, e a demonstração analítica da variação dos componentes dos custos do Contrato, devidamente justificada, de conformidade com o Decreto nº 2.271, de 07/07/1997, ou outros dispositivos legais que venham a ser editados pelo Poder Público, em complementação e/ou substituição à mencionada norma.

39.1.1. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

39.1.2. Para a repactuação acima mencionada, a CONTRATADA deverá apresentar planilhas que evidenciem analiticamente a variação dos custos, devidamente comprovada e justificada. A comprovação poderá ser feita por meio de documentos contemporâneos à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de repactuação.



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

- 39.1.3. O CONTRATANTE poderá realizar diligências para comprovar a variação de custos alegada pela CONTRATADA.
- 39.1.4. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos na proposta inicial, bem como a majoração de quaisquer percentuais aplicados na planilha de custos e formação de preços, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo, convenção ou dissídio coletivo.
- 39.1.5. As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do Contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do Contrato (Acórdão nº 1.828/2008 – TCU/Plenário).
- 39.2. É vedado ao órgão e entidade vincular-se às disposições previstas nos Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.

40. REAJUSTE

- 40.1. Os preços inicialmente contratados, para os equipamentos, materiais e insumos poderão ser reajustados mediante prévia negociação entre as partes, observados os preços praticados no mercado, bem como a periodicidade mínima de 01 (um) ano, contada da data do orçamento estimado elaborado pela Administração Pública, tendo como limite máximo a variação do IPCA/IBGE, ou em conformidade com outros dispositivos legais que venham a ser editados pelo Poder Público;
- 40.2. Os reajustes a que a CONTRATADA fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do Contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do Contrato.

41. SUBCONTRATAÇÃO

- 41.1. É vedada a subcontratação do objeto deste contrato, não sendo admitida a transferência das responsabilidades para terceiros.



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

42. DA FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO

42.1. A associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação devem ser comunicadas ao CONTRATANTE para que este delibere sobre a adjudicação do objeto ou manutenção do contrato, sendo essencial para tanto que a nova CONTRATADA comprove atender a todas as exigências de habilitação previstas no Contrato.

43. DO CONSÓRCIO

43.1. Não há necessidade de consórcio devido ao pequeno porte da contratação, a qual pode ser suportada por apenas uma empresa sem a necessidade de auxílio técnico ou operacional de outras empresas.

44. DA VISTORIA

44.1. Para mais detalhes sobre as edificações, poderão ser feitas visitas técnicas, que deverão ser agendada com, no mínimo, **1 (um) dia** de antecedência, por meio do endereço **prmt-smmsg@mpf.mp.br**, e ser realizada **até 1 (um) dia útil** antes da realização da licitação, no horário **de 11h00 às 16h00**.

44.2. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Termo de Referência.

44.3. O licitante deve comprometer-se a manter sigilo sobre todas as informações a que tiver acesso em decorrência da visita e receberá um Comprovante de Vistoria emitido pelo CONTRATANTE, que deverá ser apresentado com a documentação para habilitação no momento da licitação (Anexo IV).

44.4. Independente da opção pela realização ou não da vistoria, o licitante deverá apresentar declaração formal, assinada pelo representante legal do licitante ou preposto, sob as penas da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros (Anexo V).



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

Há anexos no pedido: Sim (X) Não ()



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

Anexo A

UNIFORMES

Os uniformes e EPIs a serem entregues pela Contratada deverão obedecer aos quantitativos mínimos e especificações descritas nas tabelas abaixo, por posto.

a) Auxiliar de Serviços Gerais e Apoio Administrativo			
Composição das Peças		Quantidades a serem fornecidas por funcionário	
Item	Descrição	Início do contrato	Reposição anual
1	Calça com elástico na cintura, em tecido brim, com elastano de gramatura leve, cor preta ou azul-marinho, de alta qualidade	2	2
2	Camisa gola polo, material malha algodão, 1ª qualidade, cor escura, com logotipo da empresa.	3	3
3	Botina de segurança, confeccionada em couro vaqueta, liso, elástico, sem bico de aço, solado de borracha.	1	1
4	Par de meias, material algodão, poliamida e elastano, cor preta, se o calçado exigir.	4	4

b) Apoio Técnico Administrativo III, Recepcionista e Telefonista			
Composição das Peças		Quantidades a serem fornecidas por funcionário	
Item	Descrição	Início do contrato	Reposição anual
1	Calça comprida ou saia na altura dos joelhos, modelo social, cor preta ou azul-marinho, com vista embutida com zíper, de alta qualidade. Obs. Para ser usado com Blazer.	2	2
2	Camisa social em tecido de alta qualidade, algodão ou poliéster, combinando com a calça, com o logotipo da empresa. OBS. Para ser usado com Blazer.	3	3
3	Sapato de couro ou material sintético similar, estilo social cor preta.	1	1
4	Par de meias, material algodão, poliamida e elastano, cor preta, se o calçado exigir.	4	4
5	Blazer, cor preta ou azul- marinho, combinando com a Calça/Saia, com logotipo da empresa	1	1



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

c) Copeira			
Composição das Peças		Quantidades a serem fornecidas por funcionário	
Item	Descrição	Início do contrato	Reposição anual
1	Calça comprida ou saia na altura dos joelhos, modelo social, em tecido, algodão, poliéster ou similar de alta qualidade, preferencialmente preta.	2	2
2	Blusa / Camisa social em tecido de alta qualidade, algodão ou poliéster, combinando com a calça, com o logotipo da empresa, manga curta	3	3
3	Pares de calçados femininos, estilo sapatilha, antiderrapante.	1	1
4	Pares de meia, tipo soquete, se o calçado exigir.	4	4
5	Toucas protetoras tipo rede em filó para proteção do cabelo, lavável, de alta qualidade	2	2
6	Avental em napa ou material impermeável, longo a altura dos joelhos, com presilhas nas costas para fechamento na cintura e nas costas, e alça no pescoço, na cor branca	1	1

d) Garçom			
Composição das Peças		Quantidades a serem fornecidas por funcionário	
Item	Descrição	Início do contrato	Reposição anual
1	Calça comprida ou saia na altura dos joelhos, modelo social, em tecido, algodão, poliéster ou similar de alta qualidade, preferencialmente preta.	2	2
2	Camisa Social, em tecido de alta qualidade, algodão ou poliéster, combinando com a calça, com o logotipo da empresa. manga longa	3	3
3	Pares de calçado social na cor preto.	1	1
4	Pares de meia social, se o calçado exigir.	4	4
5	Cinto em couro sintético na cor preta	1	2



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

Anexo B

Equipamentos, Insumos e Materiais

Item	Descrição	Unid. Medida	Frequência	Qtde. PR - MT	Qtde. PRM Barra do Garças	Qtde. PRM Cáceres	Qtde. PRM Rondonópolis	Qtde. PRM Sinop	Qtde. TOTAL
1	Água sanitária de boa qualidade (sódio e água na proporção de 2% a 2,5% de hipoclorito de sódio), para desinfetar (ação bactericida) ambiente, marca Q-Boa ou similar. Frasco de 1 Litro.	Frasco	Mensal	2	1	2	1	2	8
2	Álcool líquido com concentração hidroalcoólica de 70% (65°gl). Frasco 1 Litro.	Frasco	Mensal	3	1	2	1	2	9
3	Detergente biodegradável neutro para lavagem de utensílios de cozinha e louças em geral, frasco com 500ml, marca Ypê ou similar	Frasco	Mensal	16	2	4	2	4	28
4	Limpador multiuso líquido, neutro, pronto uso, para limpeza leve, que não embaça a superfície, não faça espuma, remova gorduras, sem enxágüe, para limpeza de vidros, paredes, fórmicas, plásticos etc, frasco com 500ml, marca Veja ou similar	Frasco	Mensal	2	1	2	1	2	8
5	Esponja dupla face para limpeza e lavagem de utensílios de cozinha e louças em geral (Não poderá provocar arranhadura na superfície a ser limpa)	Unidade	Mensal	16	6	8	6	8	44
6	Palha de aço, pacote de 60g. (8 unidades cada pacote), marca Bombril ou similar	Pacote	Mensal	2	1	1	1	1	6
7	Flanela macia para limpeza de eletrodomésticos e afins, em cor diferenciada do pano utilizado na limpeza de chão, tamanho mínimo 30X50.	Unidade	Mensal	4	1	2	1	2	10
8	Luva de borracha (EPI), antialérgica	Par	Mensal	1	1	1	1	1	5
9	Papel-toalha interfolhado, de primeira qualidade, não reciclado, branco, acondicionado em fardo com 5 pacotes individuais com 1.000 folhas cada.	Fardo	Mensal	20	1	2	1	2	26
10	Pano para secagem de louça (pano de prato), em tecido de algodão, na cor branca, alvejado, absorvente e higiênico, tamanho mínimo 45X70.	Unidade	Mensal	3	1	2	1	2	9
11	Sabão em barra, neutro, pacotes com 5 unidades de 200g. cada, ação anti-resíduo, industrializado	Pacote	Mensal	2	1	1	1	1	6



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO

12	Sabão em pó de boa qualidade, caixa com 1kg	Caixa	Mensal	0	1	1	1	1	4
13	Copo descartável, 180 ml, plástico, Caixa com 500 unidades	Caixa	Mensal	4	1	2	1	2	10
14	Açúcar cristal branco, granulado, em sachê 5gr. As embalagens individuais devem apresentar, de forma legível, a data de validade do produto mínima de 12 (doze) meses, a contar da data da entrega. Caixa com aproximadamente 400 sachês.	Caixa	Mensal	20	2	1	2	1	26
15	Açúcar cristal, coloração branca, pacote de 2 kg	Unidade	Mensal	0	1	4	1	4	10
16	Mexedor para café, confeccionado em madeira de reflorestamento, material biodegradável, atóxico e inodoro. Formato tipo espátula plana, com acabamento de superfície polida e lisa, isenta de arestas cortantes ou presença de farpas. Deverá ser resistente a flexão, não apresentando deformação ou liberação de resíduos em contato com líquidos quentes. Dimensões com comprimento dimensões com comprimento entre 90mm e 110 mm. O produto deve possuir certificação de origem florestal (FSC ou equivalente).Acondicionado em caixa ou pacote contendo 500 unidades, com identificação clara do lote e fabricante.	Pacote	Mensal	7	1	1	1	1	11
17	Mexedor de café, confeccionado e, plástico (tipo poliestireno), descartável, atóxico, resistente a bebidas quentes, formato palheta/remo, cor cristal (ou branca), comprimento aproximado de 9,0 cm a 10,0 cm. Embalagem com 500 unidades	Pacote	Mensal	7	1	1	1	1	11
18	Café, apresentação torrado moído, intensidade média, tipo tradicional, empacotamento vácuo, prazo validade mínima 12 meses, característica adicional blend arábica e conilon, Pacote 500 G. Marca referencia 3 Corações ou Pilão	Pacote	Mensal	65	12	14	8	14	113
19	Filtro para cafeteria Bunn CWA APS, caixa com 1000 unidades	Caixa	Mensal	1	0	0	0	0	1
20	Filtro café nº 103 Papel Branco Com Formato Cônico com microfuros (caixa com 30 unidades)	Caixa	Mensal	0	2	2	2	2	8
21	Adoçante, Aspecto Físico Líquido Límpido Transparente, Ingredientes Sacarinasódica, Ciclamato De Sódio E Edulcorantes, Prazo	Unidade	Mensal	10	1	2	1	2	16



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO

	Validade 1 Ano, Características Adicionais Bico Dosador 100 ML								
22	Cha Mate a Granel, Caixa com 250 G	Caixa	Mensal	10	1	2	1	2	16
23	Chá Mate - Caixa com 15 sachês	Caixa	Mensal	40	10	10	10	10	80
24	Chá de Hortelã – Caixa com 15 sachês	Caixa	Mensal	40	1	1	1	1	44
25	Chá Camomila - Caixa com 15 sachês	Caixa	Mensal	40	1	1	1	1	44
26	Biscoitos Sortidos - Caixa com no mínimo 400 sachê individuais com aproximadamente 12g cada.	Caixa	Mensal	10	1	1	1	1	14
27	Rodo para pia ou bancada; material plástico, 13 cm	Unidade	Mensal	1	1	1	1	1	5
28	Coador de Café de pano grande	Unidade	Mensal	0	0	0	1	0	1
29	Suporte coador de café de pano de 45cm	Unidade	Anual	0	0	0	1	0	1
30	Garrafa Térmica capacidade para 1,8 litros Aço Inox	Unidade	Anual	6	2	2	2	2	14
31	Garrafa Térmica capacidade para 1 litro Aço Inox	Unidade	Anual	6	2	2	2	2	14
32	Bandeja Redonda Rasa, tipo garçom, medindo 40cm de diâmetro (variação permitida de 2cm), sem alças, totalmente fabricada em aço inoxidável, com bordas sobressaltadas e acabamento anticortes. Marca de referência: Alumínio ABC.	Unidade	Anual	2	1	1	1	1	6
33	Jarra Material: Vidro, Capacidade: 2 L, Modelo: Com Alça, Características Adicionais: Lisa, Transmissão: Transparente	Unidade	Anual	3	1	1	1	1	7
34	Descanso para copo, em aço inox radiado (raio em forma de cruz) medindo 8.5 cm de diâmetro.	Unidade	Anual	20	10	10	10	10	60
35	Xícara Material: Porcelana, Tipo: Café, Cor: Branca, Capacidade: 270 ML, Características Adicionais: Friso Dourado No Topo Da Xícara E Na Borda Do Pires	Unidade	Anual	36	12	12	12	12	84
36	Xícara Material: Porcelana, Tipo: Chá, Características Adicionais: Friso Dourado No Topo Da Xícara E Na Borda Do Pires	Unidade	Anual	36	12	12	12	12	84
37	Pegador Alimento Material: Aço Inoxidável, Comprimento: 30 Cm	Unidade	Anual	2	1	1	1	1	6
38	Chaleira/Cafeteira elétrica industrial aproximadamente 10 litros	Unidade	Anual	2	0	0	0	0	2
39	Chaleira/café elétrica industrial aproximadamente 2 litros	Unidade	Anual	1	1	1	1	1	5
40	Porta detergente, esponja e sabão em barra (3 compartimentos individualizados), em aço cromado amarrado para não reter líquido, com fixação com ventosas na parede ou pés para sustentação;	Unidade	Anual	1	1	1	1	1	5



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO

41	POTE DE MANTIMENTOS, em plástico ou vidro, com capacidade de 3 litros, para acondicionamento de café ou açúcar, com tampa rosqueável.	Unidade	Anual	2	1	1	1	1	6
42	Copo de vidro 300 ml, transparente, liso	Unidade	Anual	20	10	10	10	10	60
43	Porta Sacke de açúcar, Aço Inox	Unidade	Anual	3	1	1	1	1	7
44	Jarra em aço inox cap. 02 litros com tampa fixa curto com represador de gelo, alça fechada em inox, fundo e laterais lisos (sem emendas).	Unidade	Anual	2	1	1	1	1	6
45	Dispenser poupa copo, para copos descartáveis com capacidade para 180 ml, dispositivo semiautomático, cilindro transparente, kit de instalação: 3 buchas e 3 parafusos, medindo 27,5 cm x 17,5 cm x 69 cm aproximadamente.	Unidade	Anual	2	1	1	1	1	6
46	Dispenser para papel toalha produzido em plástico super resistente, visor frontal ou lateral que facilite visualizar a necessidade de reabastecimento do produto, com capacidade para 2000 folhas de papel toalha interfolhado	Unidade	Anual	1	1	1	1	1	5
47	Balde para Gelo, com tampa, em aço inox, 2 litros	Unidade	Anual	1	1	1	1	1	5
48	Jogo de Talheres inox com 16 peças	Unidade	Anual	2	1	1	1	1	6
49	Açucareiro de colher (INOX) Capacidade P/ Aprox. 250-350 Gr, Com Tampa Fixa, Acompanha Colher Como Acessório	Unidade	Anual	1	1	1	1	1	5



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO

Anexo C

MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

Local, xx de xxxxx de 2026

[Nome da Empresa proponente]

[Endereço]

[e-mail e telefone]

[CNPJ]

Ao

Ministério Público Federal

Ref.: Edital de Pregão xx/2026 – Proposta

Prezados Senhores,

Apresentamos nossa Proposta para o Lote abaixo discriminado(s) no valor mensal total de R\$ _____ (Soma I + II)

(I) PROFISSIONAIS RESIDENTES POR POSTO DE SERVIÇO							
Item	Local de Execução	Serviços	Carga Horária	QTD. Total de Postos *	Valor Máximo do Posto Mensal (R\$)	Total de todos os Postos Mensal (R\$)	Total de todos os Postos Anual (R\$)
1	Procuradoria da República em Mato Grosso – PR/MT - Cuiabá -	Auxiliar de Serviços Gerais	40 h	3			
2		Apoio Técnico Administrativo III	40 h	5			
3		Copeira	40 h	1			
4		Garçom	40 h	2			
5		Telefonista	30 h	2			
6		Recepcionista	30 h	2			
7	Procuradoria da República em Barra do Garças	Auxiliar de Serviços Gerais*	40 h	1 *			
		Apoio Administrativo*					
8		Copeira	40 h	1			
9		Recepcionista	30 h	1			
10	Procuradoria da República em Cáceres	Auxiliar de Serviços Gerais*	40 h	1 *			
		Apoio Administrativo*					
11		Copeira	40 h	1			
12		Recepcionista	30 h	2			
13	Procuradoria da República em Rondonópolis	Auxiliar de Serviços Gerais*	40 h	1 *			
		Apoio Administrativo*					
14		Copeira	40 h	1			
15		Recepcionista	30 h	1			
16	Procuradoria da República em Sinop	Auxiliar de Serviços Gerais*	40 h	1 *			
		Apoio Administrativo*					
17		Copeira	40 h	1			
18		Recepcionista	30 h	2			



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO

	TOTAL	29	
TOTAL ANUAL PARA (1)			

(II) EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E INSUMOS – SOB DEMANDA							
Item	Descrição	Unidade	Qtd. Total – Todas as Unidades *	Frequência	Valor ESTIMATIVA		
					Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual
1	Água sanitária de boa qualidade (sódio e água na proporção de 2% a 2,5% de hipoclorito de sódio), para desinfetar (ação bactericida) ambiente, marca Q-Boa ou similar. Frasco de 1 Litro.	Frasco	8,00	Mensal			
2	Álcool líquido com concentração hidroalcoólica de 70% (65ºgl). Frasco 1 Litro.	Frasco	9,00	Mensal			
3	Detergente biodegradável neutro para lavagem de utensílios de cozinha e louças em geral, frasco com 500ml, marca Ypê ou similar	Frasco	28,00	Mensal			
4	Limpador multiuso líquido, neutro, pronto uso, para limpeza leve, que não embace a superfície, não faça espuma, remova gorduras, sem enxágüe, para limpeza de vidros, paredes, fórmicas, plásticos etc, frasco com 500ml, marca Veja ou similar	Frasco	8,00	Mensal			
5	Esponja dupla face para limpeza e lavagem de utensílios de cozinha e louças em geral (Não poderá provocar arranhadura na superfície a ser limpa)	Unidade	44,00	Mensal			
6	Palha de aço, pacote de 60g (8 unidades cada pacote), marca Bombril ou similar	Pacote	6,00	Mensal			
7	Flanela macia para limpeza de eletrodomésticos e afins, em cor diferenciada do pano utilizado na limpeza de chão, tamanho mínimo 30X50.	Unidade	10,00	Mensal			
8	Luva de borracha (EPI), antialérgica	Par	5,00	Mensal			
9	Papel-toalha interfolhado, de primeira qualidade, não reciclado, branco, acondicionado em fardo com 5 pacotes individuais com 1.000 folhas cada.	Fardo	26,00	Mensal			
10	Pano para secagem de louça (pano de prato), em tecido de algodão, na cor branca, alvejado, absorvente e higiênico, tamanho mínimo 45X70.	Unidade	9,00	Mensal			
11	Sabão em barra, neutro, pacotes com 5 unidades de 200g cada, ação anti-resíduo, industrializado	Pacote	6,00	Mensal			
12	Sabão em pó de boa qualidade, caixa com 1kg	Caixa	4,00	Mensal			
13	Copo descartável, 180 ml, plástico, Caixa com 500 unidades	Caixa	10,00	Mensal			
14	Açúcar cristal branco, granulado, em sachê 5gr. As embalagens individuais devem apresentar, de forma legível, a data de validade do produto mínima de 12 (doze) meses. a contar da data da entrega. Caixa com aproximadamente 400 sachês.	Caixa	26,00	Mensal			
15	Açúcar cristal, coloração branca, pacote de 2 kg	Pacote	10,00	Mensal			
16	Mexedor para café, confeccionado em madeira de reflorestamento, material biodegradável, atóxico e ino-	Unidade	11,00	Mensal			



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO

	doro. Formato tipo espátula plana, com acabamento de superfície polida e lisa, isenta de arestas cortantes ou presença de farpas. Deverá ser resistente a flexão, não apresentando deformação ou liberação de resíduos em contato com líquidos quentes. Dimensões com comprimento dimensões com comprimento entre 90mm e 110 mm. O produto deve possuir certificação de origem florestal (FSC ou equivalente).Acondicionado em caixa ou pacote contendo 500 unidades, com identificação clara do lote e fabricante.					
17	Mexedor de café, confeccionado e, plástico (tipo poliestireno), descartável, atóxico, resistente a bebidas quentes, formato palheta/remo, cor cristal (ou branca), comprimento aproximado de 9,0 cm a 10,0 cm. Embalagem com 500 unidades	Pacote	11,00	Mensal		
18	Café, apresentação torrado moído, intensidade média, tipo tradicional, empacotamento vácuo, prazo validade mínima 12 meses, característica adicional blend arábica e conilon, Pacote 500 G. Marca referencia 3 Corações ou Pilão	Pacote	113,00	Mensal		
19	Filtro para cafeteria Bunn CWA APS, caixa com 1000 unidades	Caixa	1,00	Mensal		
20	Filtro café nº 103 Papel Branco Com Formato Cônico com microfuros (caixa com 30 unidades)	Caixa	8,00	Mensal		
21	Adoçante, Aspecto Físico Líquido Límpido Transparente, Ingredientes Sacarinasódica, Ciclamato De Sódio E Edulcorantes, Prazo Validade 1 Ano, Características Adicionais Bico Dosador 100 ML	Unidade	16,00	Mensal		
22	Chá Mate a Granel, Caixa com 250 G	Caixa	16,00	Mensal		
23	Chá Mate - Caixa com 15 sachês	Caixa	80,00	Mensal		
24	Chá de Hortelã – Caixa com 15 sachês	Caixa	44,00	Mensal		
25	Chá Camomila - Caixa com 15 sachês	Caixa	44,00	Mensal		
26	Biscoitos Sortidos - Caixa com no mínimo 400 sachê individuais com aproximadamente 12g cada.	Caixa	14,00	Mensal		
27	Rodo para pia ou bancada; material plástico, 13 cm	Unidade	5,00	Mensal		
28	Coador de Café de pano grande	Unidade	1,00	Mensal		
29	Suporte coador de café de pano de 45cm	Unidade	1,00	Anual		
30	Garrafa Térmica capacidade para 1,8 litros Aço Inox	Unidade	14,00	Anual		
31	Garrafa Térmica capacidade para 1 litro Aço Inox	Unidade	14,00	Anual		
32	BANDEJA REDONDA RASA, tipo garçom, medindo 40cm de diâmetro (variação permitida de 2cm), sem alças, totalmente fabricada em aço inoxidável, com bordas sobressaltadas e acabamento anticortes. Marca de referência: Alumínio ABC.	Unidade	6,00	Anual		
33	Jarra Material: Vidro, Capacidade: 2 L, Modelo: Com Alça, Características Adicionais: Lisa, Transmittância: Transparente	Unidade	7,00	Anual		



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO

34	Descanso para copo, em aço inox radiado (raio em forma de cruz) medindo 8.5 cm de diâmetro.	Unidade	60,00	Anual			
35	Xícara Material: Porcelana, Tipo: Café, Cor: Branca, Capacidade: 270 ML, com pires. Características Adicionais: Friso Dourado No Topo Da Xícara E Na Borda Do Pires	Unidade	84,00	Anual			
36	Xícara Material: Porcelana, Tipo: Chá, com pires. Características Adicionais: Friso Dourado No Topo Da Xícara E Na Borda Do Pires	Unidade	84,00	Anual			
37	Pegador Alimento Material: Aço Inoxidável, sem dentes, Comprimento: 30 Cm	Unidade	6,00	Anual			
38	Chaleira/Cafeteira elétrica industrial aproximadamente 10 litros	Unidade	2,00	Anual			
39	Chaleira/cafeteira elétrica industrial aproximadamente 2 litros	Unidade	5,00	Anual			
40	Porta detergente, esponja e sabão em barra (3 compartimentos individualizados), em aço cromado aramado para não reter líquido, com fixação com ventosas na parede ou pés para sustentação;	Unidade	5,00	Anual			
41	POTE DE MANTIMENTOS, em plástico ou vidro, com capacidade de 3 litros, para acondicionamento de café ou açúcar, com tampa rosqueável.	Unidade	6,00	Anual			
42	Copo de vidro 300 ml, transparente, liso	Unidade	60,00	Anual			
43	Porta Sachês, Aço Inox e ABS, com três compartimentos. Marca referencia: Brinox ou similar	Unidade	7,00	Anual			
44	Jarra em aço inox cap. 02 litros com tampa fixa curto com represador de gelo, alça fechada em inox, fundo e laterais lisos (sem emendas). Marca referencia Brinox ou similar	Unidade	6,00	Anual			
45	Dispenser poupa copo, para copos descartáveis com capacidade para 180 ml, dispositivo semiautomático, cilindro transparente, kit de instalação: 3 buchas e 3 parafusos, medindo 27,5 cm x 17,5 cm x 69 cm aproximadamente.	Unidade	6,00	Anual			
46	Dispenser para papel toalha produzido em plástico super resistente, visor frontal ou lateral que facilite visualizar a necessidade de reabastecimento do produto, com capacidade para 2000 folhas de papel toalha interfolhado	Unidade	5,00	Anual			
47	Balde para Gelo, com tampa, em aço inox, mínimo 1,5 litros. Marca referencia Brinox ou similar.	Unidade	5,00	Anual			
48	Jogo de Talheres inox com 16 peças. Marca referencia Tramontina, brinox ou similar.	Unidade	6,00	Anual			
49	Açucareiro de colher (INOX) Capacidade P/ Aprox. 250-350 Gr, Com Tampa Fixa, Acompanha Colher Como Acessório	Unidade	5,00	Anual			
Total Mensal :							
TOTAL ANUAL PARA (II)							
*O quantitativo total atende a todas as unidades, sendo a distribuição realizada de acordo com o Anexo B.							



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

Declaramos, expressamente, que:

1. A presente Proposta é válida por (.....) dias a partir desta data *(no mínimo 60 dias)*
2. Concordamos, integralmente e sem qualquer restrição, com as condições da contratação estabelecidas no Edital e seus anexos
3. Estamos familiarizado com a natureza e vulto dos serviços especificados, bem como as técnicas necessárias ao perfeito desenvolvimento da execução do objeto, tendo ainda pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizarei para quaisquer questionamentos futuros.
4. Nos termos da Resolução nº 39/2009 alterada pela Resolução nº 172/2017 do Conselho Nacional do Ministério Público, para fins de contratação junto ao Ministério Público Federal:
() O quadro societário desta empresa **não possui** cônjuge(s), companheiro(s) ou parente(s) em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, ou ainda de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, consoante Resolução nº 172/2017 do Conselho Nacional do Ministério Público.
() O quadro societário desta empresa **possui**, cônjuge(s), companheiros(as) ou parente(s) em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, ou de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, abaixo identificado(s):

Nome do Membro/Servidor: _____

Cargo: _____

Órgão de Lotação: _____

Grau de Parentesco: _____

5. já estão consideradas nesta proposta as despesas dos tributos e demais custos que incidam direta ou indiretamente na execução do(s) serviço(s).

Dados Bancários:

Banco: _____

Agência: _____

Conta: _____

Representante legal na assinatura do contrato: _____



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

CPF: _____

RG: _____

Atenciosamente,

[Nome da Empresa Proponente]

[Representante Legal]



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO

Anexo D

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

EMPRESA:			
PGEA REFERÊNCIA:			
CONTRATO:			
MÊS REFERÊNCIA:			
Soma total de pontos no mês	0 a 5 pontos	5 a 15 pontos	mais de 15 pontos
Conceito	Bom	Regular	Ruim
Glosa	0%	2,5%	5%

INDICADOR Nº 1	
Prazo de atendimento de demandas da fiscalização do contrato	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a celeridade da empresa no atendimento às demandas da fiscalização do contrato.
Meta a cumprir	Prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para atendimento das demandas provenientes da fiscalização, relativas à execução do contrato, à exceção das demandas decorrentes de atrasos salariais, hipótese em que o prazo para regularização deve ser imediato, a contar do dia do envio da notificação.
Instrumento de medição	Solicitação enviada à Empresa pela fiscalização do contrato via e-mail ou correspondência.
Forma de acompanhamento	Mensagens eletrônicas e/ou correspondências trocadas entre a fiscalização do contrato e a empresa. Contagem de prazo de atendimento: Início: Data da mensagem/ correspondência contendo a solicitação da fiscalização do contrato; Fim: Comprovação formal da data em que a resposta foi encaminhada pela empresa à fiscalização do contrato.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Soma de pontos calculada a partir do número de dias de atraso, considerando prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, ou prazo superior definido pelo fiscal, para atendimento das demandas da fiscalização que não envolverem demandas decorrentes de atrasos salariais. Nesta hipótese, cada ocorrência gerará 02 pontos. A cada dia útil adicional de atraso será gerado mais 01 ponto. Caso o atraso esteja relacionado ao atraso de pagamento de verbas aos colaboradores, cada ocorrência gerará 05 pontos e a cada dia útil de atraso será gerado mais 02 pontos. Exemplo:



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

	<i>Foi gerada a ocorrência, sem especificação de prazo superior para resposta, e esta foi encaminhada 07 (sete) dias úteis após a solicitação do fiscal: Concluídos os 05 (cinco) primeiros dias úteis são gerados 02 (dois) pontos. Do quinto ao sexto dia útil sem atendimento é gerado mais 01 (um) ponto. Do sexto ao sétimo dia útil é gerado mais 01 (um) ponto. Pontuação total da ocorrência: 04 (quatro) pontos.</i> <i>Foi gerada a ocorrência, com prazo de 10 (dez) dias úteis para resposta, e esta foi encaminhada 12 (doze) dias úteis após a solicitação do fiscal: Concluídos os 10 (dez) primeiros dias úteis são gerados 02 (dois) pontos. Do décimo ao décimo primeiro dia útil sem atendimento é gerado mais 01 (um) ponto. Do décimo primeiro ao décimo segundo dia útil é gerado mais 01 (um) ponto. Pontuação total da ocorrência: 04 (quatro) pontos.</i>
Observações	Caso haja impedimentos para cumprimento dos prazos, a fiscalização do contrato deverá ser comunicada imediatamente, visando avaliar as medidas necessárias ao saneamento do problema e a não incidência de ajustes no pagamento. Todas as ocorrências deverão ser formalmente registradas para acompanhamento pela fiscalização do contrato e mensuração.

INDICADOR N° 2	
Prazo para reposição de posto de trabalho	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir que a substituição dos profissionais titulares ausentes ocorra no prazo previsto no contrato, de modo que não haja a interrupção dos serviços.
Meta a cumprir	Prazo máximo de 01 hora útil, após a solicitação para efetivar a substituição do titular, com encaminhamento do profissional de cobertura à área demandante.
Instrumento de medição	Solicitação enviada à Empresa pela fiscalização do contrato via e-mail ou correspondência.
Forma de acompanhamento	Mensagens eletrônicas e/ou correspondências trocadas entre a fiscalização do contrato e a empresa. Contagem de prazo de atendimento: Início: Data da mensagem/ correspondência contendo a solicitação da fiscalização do contrato; Fim: Comprovação formal da data e horário em que o profissional foi efetivamente substituído.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Soma de pontos calculada a partir do número de horas de atraso, considerando o prazo máximo de 04 (quatro) horas para efetivar a substituição do titular do posto. Cada ocorrência gerará 03 (três) pontos. A cada hora adicional de atraso, será gerado mais 01 (um) ponto. Exemplo: <i>Foi gerada a ocorrência e a solicitação foi atendida em 07 (sete) horas úteis. De 04 (quatro) horas até 05 (cinco) horas sem atendimento são gerados 03</i>



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

	<i>(três) pontos.</i> ○ <i>De 05 (cinco) horas até 06 (seis) horas sem atendimento é gerado mais 01 (um) ponto.</i> ○ <i>De 06 (seis) horas até 07 (sete) horas sem atendimento é gerado mais 01 (um) ponto.</i> ● <i>Pontuação total da ocorrência: 05 (cinco) pontos.</i>
Observações	Para o cômputo das horas úteis serão consideradas apenas aquelas estabelecidas como jornada de trabalho do funcionário. Caso haja impedimentos para cumprimento dos prazos, a fiscalização do contrato deverá ser comunicada imediatamente, visando avaliar as medidas necessárias ao saneamento do problema e a não incidência de ajustes no pagamento. Todas as ocorrências deverão ser formalmente registradas para acompanhamento pela fiscalização do contrato e mensuração.



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO

MEDIÇÃO
Indicador n.º 1:
Prazo de atendimento de demandas da fiscalização do contrato
Indicador n.º 2:
Prazo para reposição de posto de trabalho

Pontuação Final	
Indicador n.º 1	
Indicador n.º 2	
Total de Pontos Acumulados no Mês de Referência	
Conceito	
Glosa	
Observação:	

Fiscal do Contrato
Assinatura Eletrônica



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO

Anexo E

FORMULÁRIO DE CADASTRAMENTO DE EMPREGADO TERCEIRIZADO - SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

DADOS DO CONTRATO	
Empresa:	CNPJ:
TERMO DE CONTRATO	Vigência:
Fiscal Técnico do Contrato:	Lotação do Fiscal do Contrato:
Encarregado da empresa:	Ramal:
DADOS PESSOAIS DO EMPREGADO	
Nome Civil:	
NOME SOCIAL (*):	
CPF:	Número RG:
Órgão expedidor RG:	UF RG:
Data Expedição RG:	Mat. Empresa:
Endereço:	
Bairro:	Cidade:
Estado:	CEP:
Telefone:	E-mail particular:
Data de Nascimento:	Gênero: () Masculino () Feminino
Pessoa com Deficiência? () Sim () Não	Tipo: () Visual () Motora () Mental () Auditiva



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

Anexo F

Termo de Compromisso de Manutenção do Sigilo

Eu, _____, portador(a) do documento de identidade nº _____, expedido pela _____, CPF _____, matrícula nº _____, declaro ter pleno conhecimento da responsabilidade junto ao MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL, quanto à adoção de medidas de segurança adequadas, na execução das minhas atividades, no que concerne à guarda de sigilo de dados e/ou informações classificados e tratados no âmbito do MPF, relativos à prestação de serviço efetivo, bem como sobre todas as informações que, por força de minha função, venha a ser do meu conhecimento, comprometendo-me a manter o sigilo necessário a que sou obrigado nos termos da legislação vigente, especialmente a anexada no presente Termo.

Comprometo-me, ainda, a zelar pela proteção dos equipamentos, documentos, materiais, áreas e instalações, processos e sistemas de informação sob minha responsabilidade ou os quais me forem disponibilizados para uso, fazendo-o em estrito interesse e razões do serviço desta Instituição.

E por estar de acordo com o presente termo, assino-o na presença das testemunhas abaixo nomeadas.

(local e data), ____/____/____.

Assinatura do Declarante

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA

1. CÓDIGO PENAL BRASILEIRO – Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940.
Art. 325 – Revelar fato que tenha ciência em razão do cargo e que deva permanecer em segredo, ou facilitar-lhe a revelação. Pena: detenção, de 6 meses a 2 anos, ou multa, se o fato não constitui crime mais grave. Artigos correlatos: 153, 154, 314, e 327 do Decreto-Lei n. 2.848/1940 (CPC).
2. LEI DE SEGURANÇA NACIONAL – Lei nº 7.170. de 14 de dezembro de 1983.
Art. 13 – Comunicar, entregar ou permitir a comunicação ou a entrega, a governo ou grupo estrangeiro, ou a organização ou grupo de existência ilegal, de dados, documentos ou cópias documentos, planos, códigos cifras ou assuntos que, no interesse de Estado brasileiro, são classificados como sigilosos. Pena: reclusão, de 03 a 15 anos. Artigos correlatos: 14 e 21.
3. POLÍTICA NACIONAL DE ARQUIVO PÚBLICO – Lei nº 8.159, de 08 / 01 /1991
Art. 6º – Fica resguardado o direito de indenização pelo dano material ou moral decorrente da violação do sigilo, sem prejuízo das ações penal, civil e administrativa. Artigos correlatos: 4º, 23, 25.
4. CÓDIGO DE PROCESSO PENAL – Decreto-Lei nº 3.689/1941
Art. 207 – São proibidas de depor as pessoas que, em razão da função, ministério, ofício ou profissão, devam guardar segredo, salvo se, desobrigadas pela parte interessada, quiserem, quiserem dar o seu testemunho.
5. CREDENCIAMENTO DE SEGURANÇA E TRATAMENTO DE INFORMAÇÃO CLASSIFICADA EM QUALQUER GRAU DE SIGILO – Decreto 7.845, de 14 de novembro de 2012.
6. ACESSO A INFORMAÇÕES, Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, Regulamentada pelo Decreto 7.724, de 16 de maio de 2012.
7. NORMAS DE CONDUTA DOS SERVIDORES PÚBLICOS – Lei 8.027, de 12 de abril de 2011.
Artigos: 1º, 2º, 3º, 4º, 5º
8. REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS CIVIS DA UNIÃO – Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Artigos: 116, 117, 132, 243.
9. CÓDIGO DE ÉTICA PROFISSIONAL DO SERVIDOR PÚBLICO CIVIL DO PODER EXECUTIVO – Decreto nº 1.171, 22 de junho de 1994.
10. LEI DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA – Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992.
Artigo: 11, inciso III.



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

**ANEXO II
CONTRATO**

(Processo Administrativo nº 1.20.000.000213/2026-31)

CONTRATO Nº xxx DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE Apoio Técnico Administrativo III, Copeiragem, Garçom, Telefonista e Recepção que entre si celebram, de um lado a UNIÃO, por intermédio da PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO e, de outro, a empresa XXXXX, na forma abaixo.

A UNIÃO FEDERAL, por intermédio da PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO, situada à Avenida Miguel Sutil, nº 2.625, esquina com a Rua J. Márcio, Bairro Jardim Primavera, CEP 78030-010, Cuiabá-MT, CNPJ 26.989.715/0018-50, neste ato representada pelo Secretário Estadual, Senhor Francisco de Assis Ferreira Pimenta, conforme dispõe a Portaria nº 03/2014, de 04/02/2014, ou, nas ausências e impedimentos deste, pelo Secretário Estadual Substituto, senhor Gianderson Maxsuel Gil da Penha Miranda, matrícula funcional nº 25544, nomeado por meio da portaria nº 18, de 27 de janeiro de 2026., ambos residentes e domiciliados nesta capital, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa XXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxx, com sede em xxxxxxxx, neste ato representada por seu xxxxx, Senhor(a) xxxxxxxxxxxx, doravante designada simplesmente CONTRATADA, tendo em vista o que consta nos Processos Administrativos nº 1.20.000.000213/2026-31 e na forma da Lei nº 14.133/2021, combinada com as normas de Direito Comum aplicáveis, resolvem firmar o presente Contrato mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços continuados de Apoio Administrativo, Copeiragem, Operação de Mesa Telefônica, Recepção e Auxiliar de Serviços Gerais, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para atender às necessidades da Procuradoria da República no Estado de Mato Grosso (Cuiabá) e das Procuradorias da República nos Municípios de Barra do Garças, Cáceres, Rondonópolis e Sinop, conforme as especificações e quantitativos estabelecidos neste Instrumento e em seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

Para todos os efeitos legais, este contrato vincula-se formalmente ao Edital do Pregão Eletrônico nº xxxxx, seus anexos, e à proposta de preços adjudicada da CONTRATADA, datada de xxxxxxxx, que passam a integrar este instrumento como se nele estivessem integralmente transcritos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

O contrato terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir de xxxxxxxx até xxxxxxxx.



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

Parágrafo Primeiro – Por se tratar de serviços continuados, o prazo de vigência poderá ser prorrogado sucessivamente por meio de Termo Aditivo, observado o limite de até 10 (dez) anos, desde que haja autorização da autoridade competente, demonstração da vantajosidade econômica e interesse da Administração, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

Parágrafo Terceiro – Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

Parágrafo Quarto – O contrato não poderá ser prorrogado quando a CONTRATADA tiver sido penalizada com as sanções de declaração de inidoneidade ou de impedimento de licitar e contratar com o Poder Público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

45. Indicar formalmente seu preposto no local da execução dos serviços;
46. Planejar, executar e supervisionar os serviços contratados;
47. Realizar os serviços na quantidade, prazos e qualidade especificados, por sua exclusiva conta e responsabilidade, nos locais indicados pela CONTRATANTE;
48. Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços e postura profissional;
49. Corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, a execução dos serviços em que forem constatadas imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções e que estiverem em desacordo com as especificações, no prazo fixado após a notificação formal da CONTRATANTE;
50. Solicitar por escrito e de forma devidamente fundamentada quaisquer modificações na execução dos serviços para análise e decisão da CONTRATANTE;
51. Prestar, quando necessário e solicitado pela CONTRATANTE mediante comunicação prévia e por escrito, serviços extraordinários, observados os limites legais;
52. Manter, durante todo o período de execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
53. Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE;
54. Disponibilizar endereço comercial, telefones e conta de e-mail oficiais para fins de comunicação entre as partes e manter a CONTRATANTE informada quanto a eventuais alterações;
55. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus representantes ou prepostos, ficando obrigada a promover a devida restauração e/ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados da comprovação de sua responsabilidade;
56. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a regular execução dos serviços;
57. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de início da realização dos serviços, os motivos fundamentados que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
58. Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas internas da Procuradoria da República em Mato Grosso relativas à segurança, medicina do trabalho e proteção ambiental;



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

59. Dotar os equipamentos elétricos fornecidos de sistema de proteção adequado, de modo a evitar danos à rede elétrica das dependências da CONTRATANTE, sob pena de responsabilidade;
60. Não retirar das dependências da CONTRATANTE qualquer equipamento ou bem material, salvo por motivo de manutenção ou de substituição por similar de igual ou melhor tecnologia, mediante prévia e expressa autorização;
61. Tomar todas as providências necessárias à desmobilização técnica e operacional dos serviços contratados ao término do vínculo, arcando com todas as obrigações legais, fiscais, previdenciárias e trabalhistas correlatas;
62. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, obrigando-se a atender prontamente às reclamações formuladas;
63. Encaminhar, antes do início dos trabalhos, documento formal contendo o nome completo e o número da identidade dos funcionários que executarão os serviços, atualizando essa lista a cada novo empregado contratado ou dispensado;
64. Zelar para que seus empregados mantenham-se devidamente identificados por meio de crachás e uniformizados de forma condizente e dentro dos padrões de higiene pessoal, sempre que estiverem circulando nas dependências da CONTRATANTE;
65. Fornecer todos os materiais e insumos indispensáveis à boa execução dos serviços contratados, de acordo com as quantidades e especificações técnicas, assumindo as despesas referentes ao transporte, carga, descarga e movimentação dos mesmos;
66. Comunicar-se com a CONTRATANTE exclusivamente por meio de documentos oficiais escritos (físicos ou eletrônicos);
67. Atender prontamente às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição de empregados alocados cujo comportamento ou execução técnica se mostre inadequada, no prazo fixado pela fiscalização do contrato;
68. Recrutar, selecionar e encaminhar os empregados necessários à realização dos serviços de acordo com a qualificação mínima exigida, garantindo o registro regular das funções profissionais em suas carteiras de trabalho;
69. Comprovar, sempre que solicitado, a realização do plano de treinamento obrigatório por meio de certificados ou listas de presença aos cursos;
70. Fornecer à CONTRATANTE a relação nominal dos empregados selecionados, indicando a função, endereço residencial, horário de trabalho e posto específico de alocação;
71. Encaminhar à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a relação dos empregados que fruirão férias no período subsequente, bem como a identificação daqueles que irão substituí-los para evitar descontinuidade;
72. Manter no local da prestação dos serviços cópias dos registros de trabalho atualizados dos empregados lotados nas dependências da CONTRATANTE;
73. Manter, nos dias de expediente da CONTRATANTE, a totalidade do efetivo de pessoal previsto para a execução dos serviços, sem interrupção e independentemente de motivos como férias, descanso semanal, licenças, greves, faltas ou demissões, providenciando a imediata cobertura de postos vagos;
74. Devolver os crachás de identificação à CONTRATANTE imediatamente quando houver o desligamento de empregado do seu quadro de pessoal;



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

75. Assumir total responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao pronto atendimento de seus empregados acidentados ou acometidos por mal súbito, inclusive em casos de emergência hospitalar;
76. Não permitir, em hipótese alguma, a utilização de qualquer trabalho de menor de 18 (dezoito) anos em postos noturnos, perigosos ou insalubres, e de menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos;
77. Não praticar, de qualquer forma, ações relacionadas com o trabalho análogo ao de escravo ou ao tráfico de pessoas, conforme os arts. 149, 203 e 207 do Código Penal Brasileiro;
78. Apurar e dar o devido encaminhamento, dentro do seu âmbito de atuação e competência, às notícias de assédio sexual e/ou moral ocorridas na execução dos serviços;
79. Cumprir as cotas raciais, de gênero e de pessoas com deficiência estabelecidas na legislação ou no edital durante toda a execução do contrato, como parte de ações afirmativas;
80. Não adotar, em hipótese alguma e sob qualquer pretexto, critérios preconceituosos ou discriminatórios por ocasião da admissão ou do desligamento de seus empregados, observando os preceitos de responsabilidade social e direitos humanos;
81. Manter o estoque mínimo mensal de materiais e equipamentos sujeito à fiscalização, ficando facultado à CONTRATANTE efetuar glosa correspondente ao valor dos itens faltantes diretamente na nota fiscal do mês de ocorrência;
82. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados exclusivamente mediante depósito bancário, incondicionalmente até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido ou no prazo previsto em lei ou convenção coletiva de trabalho (CCT);
83. Recolher no prazo legal todos os encargos tributários, previdenciários e trabalhistas decorrentes da contratação de seus empregados;
84. Fornecer a cada empregado, até o último dia útil do mês que antecede a utilização, em entrega única: (i) Vale-transporte em quantidade e valores suficientes para o trajeto residência/trabalho e vice-versa; e (ii) Auxílio-alimentação em quantidade e valores definidos na respectiva convenção coletiva de trabalho;
85. Fornecer a cada empregado, nos prazos previstos na CLT ou na CCT, a cesta básica por assiduidade quando aplicável;
86. Responsabilizar-se pelo transporte de seus empregados até as dependências da CONTRATANTE por meios próprios em casos de paralisação total ou parcial dos transportes coletivos;
87. Efetuar o pagamento de adicional de insalubridade, periculosidade e demais verbas legais ou convencionais quando legalmente devido conforme laudo técnico específico e CCT;
88. Fornecer auxílio-alimentação e transporte adicionais aos empregados escalados para serviços extraordinários em sábados, domingos ou feriados;
89. Responsabilizar-se por todas as despesas com encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual, ciente de que os empregados alocados não possuem, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego ou vínculo estatutário com a CONTRATANTE;
90. Cumprir as normas relativas à saúde e segurança no trabalho vigentes, em especial as Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho e Emprego, apresentando o respectivo PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos) e PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) específicos para o ambiente de trabalho do contrato;



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

91. Diligenciar para que seus empregados trabalhem obrigatoriamente com Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) na forma regulada pela NR-06 do Ministério do Trabalho;
92. Apresentar, até 1 (um) dia útil antes do início dos trabalhos ou no ato de admissão de novos empregados, a relação nominal contendo nome completo, cargo, salário, horário do posto, números de RG e CPF, e comprovante de qualificação mínima exigida;
93. Apresentar, até 15 (quinze) dias após o início da prestação ou admissões, cópia da CTPS, exames admissionais, comprovantes de entrega de uniformes/EPIs e declaração de renúncia ao vale-transporte dos colaboradores que optarem pelo não recebimento;
94. Apresentar mensalmente, junto à Nota Fiscal/Fatura, as certidões de regularidade do FGTS (CRF), Tributos Federais e Dívida Ativa da União, Fazendas Estadual e Municipal da sede, e a CNDT;
95. Apresentar mensalmente, referente ao mês anterior ao do faturamento, cópia da folha de pagamento analítica, recibos de depósitos bancários dos salários, comprovantes de benefícios (VT e VR), registro de frequência, Guia e comprovante de pagamento do FGTS Digital detalhado por trabalhador, relatórios do FGTS Digital do mês, comprovante de pagamento do DARF Previdenciário (GPS/DCTFWeb) e o respectivo recibo de entrega da DCTFWeb;
96. Apresentar, no prazo de 30 (trinta) dias contados do início dos serviços, cópia da apólice de seguro de vida em grupo dos funcionários alocados na execução do contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto do presente contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO

O valor mensal da contratação é de R\$ XXXXXXXX (por extenso), perfazendo o valor total anual estimado de R\$ XXXXXXXXXX (por extenso).

Parágrafo Único – Estão incluídos nos valores contratados todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto, tais como tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, emolumentos, taxas administrativas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, uniformes, materiais, Equipamentos de Proteção e quaisquer outras despesas decorrentes de exigência legal ou convencional.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

O pagamento à CONTRATADA será efetuado pelos serviços efetivamente prestados e aceitos, em moeda nacional, em até 10 (dez) dias corridos a contar do atesto da respectiva Fatura/Nota Fiscal do mês de referência, por meio de crédito em conta-corrente via Ordem Bancária.

Parágrafo Primeiro – A liberação para pagamento da fatura ou nota fiscal ficará estritamente condicionada ao atesto emitido pelo(s) fiscal(fiscais) designado(s) do Contrato.

Parágrafo Segundo – O pagamento poderá ser efetuado parcialmente na pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira imposta à CONTRATADA em virtude de penalidade administrativa



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos, juros ou correção de qualquer natureza por parte da Administração.

Parágrafo Terceiro – Qualquer atraso acarretado por parte da CONTRATADA na apresentação da fatura, nota fiscal ou dos documentos de regularidade exigidos importará na interrupção da contagem do prazo de vencimento do pagamento, iniciando-se novo prazo integral após a regularização da pendência.

Parágrafo Quarto – Para efeito de adimplemento, considerar-se-á paga a nota fiscal/fatura na data da efetiva emissão da respectiva Ordem Bancária no sistema financeiro oficial.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA autoriza expressamente a CONTRATANTE a efetuar o desconto na fatura mensal e realizar o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos funcionários alocados quando houver descumprimento comprovado dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até a devida regularização, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais cabíveis.

Parágrafo Sexto – O pagamento da última fatura do Contrato ficará condicionado à entrega das rescisões dos contratos de trabalho homologadas ou à comprovação formal de remanejamento dos funcionários para outro tomador de serviços sem quebra de vínculo.

Parágrafo Sétimo – A fatura mensal poderá sofrer glosas proporcionais decorrentes de descumprimento de metas ou qualidade, conforme o disposto no Instrumento de Medição de Resultados (IMR) constante do Termo de Referência.

CLÁUSULA NONA – DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS

Os preços contratados poderão ser repactuados visando à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, após o interregno mínimo de 1 (um) ano, mediante solicitação formal da CONTRATADA.

Parágrafo Primeiro – O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado: a) para os custos relativos à mão de obra (vinculados à data-base da categoria): a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta inicial esteve vinculada; b) para os custos decorrentes do mercado (insumos e materiais): a partir da data de apresentação da proposta na licitação.

Parágrafo Segundo – Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data do início dos efeitos financeiros da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto do novo pedido.

Parágrafo Terceiro – A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade, podendo ocorrer em momentos distintos para discutir a variação de custos de mão de obra e insumos de mercado (art. 135, §§ 4º e 5º da Lei nº 14.133/2021).

Parágrafo Quarto – É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

Parágrafo Quinto – Quando a repactuação se referir a custos de mão de obra, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços atualizada, acompanhada do novo instrumento coletivo (CCT ou Dissídio).

Parágrafo Sexto – Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual caso o instrumento coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja diferente daquele utilizado pela Administração como paradigma.

Parágrafo Sétimo – Quando a repactuação se referir aos custos decorrentes de mercado, o reajuste será apurado mediante a aplicação do índice oficial IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo).

Parágrafo Oitavo – O pedido de repactuação deverá ser formulado obrigatoriamente durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão definitiva do direito.

Parágrafo Nono – A CONTRATANTE decidirá sobre o pedido de repactuação no prazo de até 30 (trinta) dias contados do fornecimento completo da documentação comprobatória, admitida a prorrogação motivada por igual período (art. 135, § 6º da Lei nº 14.133/2021).

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

Como condição prévia e indispensável à assinatura do presente contrato, a CONTRATADA apresentará à CONTRATANTE comprovante de prestação de garantia de execução contratual no valor de R\$ XXXXXXXX (por extenso), correspondente a 5,0% (cinco por cento) do valor inicial do ajuste, optando por uma das modalidades previstas no art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

§ 1º O prazo para a apresentação da garantia observará as seguintes regras, em estrito cumprimento ao art. 96, § 3º, da Lei nº 14.133/2021:

- f) **I** - Caso a opção seja pela modalidade de **seguro-garantia**, o prazo mínimo para apresentação será de **1 (um) mês**, contado da data de homologação da licitação e necessariamente anterior à assinatura do contrato;
- g) **II** - Caso a opção seja pelas modalidades de **caução (em dinheiro ou títulos da dívida pública)** ou **fiança bancária**, a apresentação deverá ocorrer dentro do prazo estabelecido na convocação da Administração, observando-se, em qualquer hipótese, a obrigatoriedade de sua entrega em momento anterior à assinatura deste instrumento.

§ 2º A garantia prestada deverá ter validade durante todo o período de execução do contrato e por, no mínimo, 90 (noventa) dias após o término de sua vigência, devendo ser renovada, estendida ou complementada na ocorrência de prorrogação contratual ou de alterações que impliquem o acréscimo do valor do objeto.

§ 3º Por se tratar de contrato com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a liberação ou restituição da garantia fica estritamente condicionada à comprovação de que a CONTRATADA adimpliu todas as obrigações trabalhistas e verbas rescisórias decorrentes da execução contratual.



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

§ 4º Caso o pagamento das verbas trabalhistas e rescisórias não seja integralmente efetuado até o encerramento do segundo mês subsequente ao término da vigência contratual, o valor da garantia será retido e utilizado diretamente pela CONTRATANTE para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao serviço, nos termos do art. 121, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo Único – A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

A CONTRATANTE, atuando como controladora, e a CONTRATADA, na condição de operadora, comprometem-se a cumprir rigorosamente a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei nº 13.709/2018), o Marco Civil da Internet (Lei nº 12.965/14) e a Resolução nº 281/2023 do Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO SISTEMA DE PETICIONAMENTO ELETRÔNICO

Toda documentação formal encaminhada pela CONTRATADA será recebida exclusivamente por meio do Sistema de Peticionamento Eletrônico (SPE), disponível no Portal do MPF, devendo os representantes legais manterem cadastro ativo e certificado digital regular via conta gov.br (endereço oficial de acesso: <https://apps.mpf.mp.br/spe/login>).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

O objeto contratual será executado mediante a disponibilização de profissionais residentes por posto de serviço, perfazendo um **total de 29 (vinte e nove) postos**, dos quais **23 (vinte e três) serão de ativação imediata** e **6 (seis) permanecerão para ativação sob demanda**, conforme a distribuição e cargas horárias especificadas a seguir:

a) Procuradoria da República em Mato Grosso – PR/MT (Cuiabá): Composta por 15 (quinze) postos no total, sendo 11 (onze) de ativação imediata e 4 (quatro) para ativação posterior, distribuídos em: 03 (três) postos de Auxiliar de Serviços Gerais, com carga horária de 40 horas semanais (02 com ativação imediata); 05 (cinco) postos de Apoio Técnico Administrativo III, com carga horária de 40 horas semanais (04 com ativação imediata); 01 (um) posto de Copeira, com carga horária de 40 horas semanais (ativação imediata); 02 (dois) postos de Garçom, com carga horária de 40 horas semanais (ambos com ativação imediata); 02 (dois) postos de Telefonista, com carga horária de 30 horas semanais (ambos para ativação posterior); e 02 (dois) postos de Recepcionista, com carga horária de 30 horas semanais (ambos com ativação imediata).



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

b) Procuradoria da República no Município de Barra do Garças: Composta por 03 (três) postos, todos com ativação imediata, distribuídos em: 01 (um) posto de Auxiliar de Serviços Gerais ou Apoio Administrativo, com carga horária de 40 horas semanais; 01 (um) posto de Copeira, com carga horária de 40 horas semanais; e 01 (um) posto de Recepcionista, com carga horária de 30 horas semanais.

c) Procuradoria da República no Município de Cáceres: Composta por 04 (quatro) postos no total, sendo 03 (três) de ativação imediata e 01 (um) para ativação posterior, distribuídos em: 01 (um) posto de Auxiliar de Serviços Gerais ou Apoio Administrativo, com carga horária de 40 horas semanais (para ativação posterior); 01 (um) posto de Copeira, com carga horária de 40 horas semanais (ativação imediata); e 02 (dois) postos de Recepcionista, com carga horária de 30 horas semanais (ambos com ativação imediata).

d) Procuradoria da República no Município de Rondonópolis: Composta por 03 (três) postos, todos com ativação imediata, distribuídos em: 01 (um) posto de Auxiliar de Serviços Gerais ou Apoio Administrativo, com carga horária de 40 horas semanais; 01 (um) posto de Copeira, com carga horária de 40 horas semanais; e 01 (um) posto de Recepcionista, com carga horária de 30 horas semanais.

e) Procuradoria da República no Município de Sinop: Composta por 04 (quatro) postos no total, sendo 03 (três) de ativação imediata e 01 (um) para ativação posterior, distribuídos em: 01 (um) posto de Auxiliar de Serviços Gerais ou Apoio Administrativo, com carga horária de 40 horas semanais (para ativação posterior); 01 (um) posto de Copeira, com carga horária de 40 horas semanais (ativação imediata); e 02 (dois) postos de Recepcionista, com carga horária de 30 horas semanais (ambos com ativação imediata).

Fica expressamente estabelecido que, para as Procuradorias da República nos Municípios (PRMs) de Barra do Garças, Cáceres, Rondonópolis e Sinop, a Administração optará, de forma discricionária, pela ativação do posto de **Auxiliar de Serviços Gerais** ou de **Apoio Administrativo** no exato momento da ordem de ativação do serviço, observadas estritamente as características, conveniências e demandas locais da respectiva unidade.

Parágrafo Único – A fiscalização da execução contratual caberá a representantes da CONTRATANTE especialmente designados por ato próprio, abrangendo as modalidades de fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, em estrita conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA que: a) der causa à inexecução parcial do contrato; b) der causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração ou ao serviço público; c) der causa à inexecução total do contrato; d) ensejar o



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

retardamento da execução sem motivo justificado; e) apresentar declaração ou documentação falsa; f) fraudar a execução contratual ou comportar-se de modo inidôneo.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações acima ficará sujeita, observado o devido processo legal, às seguintes sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021: a) Advertência; b) Multa moratória ou compensatória; c) Impedimento de licitar e contratar com a União; d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Parágrafo Segundo – O valor da multa aplicada será automaticamente descontado dos créditos que a CONTRATADA tiver a receber. Caso os créditos sejam insuficientes, o valor remanescente deverá ser pago por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU) no prazo de 15 (quinze) dias contados da notificação oficial, sob pena de inscrição em Dívida Ativa e execução judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

O presente contrato extinguir-se-á pelo decurso do prazo de vigência estabelecido ou, antes do termo, por ato unilateral escrito da CONTRATANTE nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, de forma amigável ou judicial, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Único – O inadimplemento reiterado das obrigações trabalhistas, atrasos salariais ou a falta de comprovação regular dos recolhimentos do FGTS e contribuições previdenciárias constituem motivo justo e fundamentado para a extinção unilateral imediata do contrato por culpa da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a execução deste Contrato correrão, no presente exercício, à conta das Categorias Econômicas: 3.0.0.0.00 (Despesas Correntes); 3.3.0.0.00 (Outras Despesas Correntes); 3.3.90.00 (Aplicações Diretas); e 3.3.90.37 (Locação de Mão de Obra), do Programa/Atividade 03062058142640001, constante do Orçamento Geral da União, mediante a Nota de Empenho nº xxxxxx, de [DD] de [Mês] de 2026.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS E SOLUÇÃO DE CONFLITOS

Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE com base nas disposições da Lei nº 14.133/2021 e nos princípios gerais de Direito Público. Eventuais conflitos poderão ser submetidos a meios alternativos de resolução de controvérsias, como conciliação e mediação.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA VALIDADE E DA PUBLICAÇÃO

Este Contrato somente terá eficácia após a aprovação formal do Procurador-Chefe da Procuradoria da República em Mato Grosso, incumbindo à CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e em seu sítio oficial na internet, nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133/2021.



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Justiça Federal – Seção Judiciária de Mato Grosso, na cidade de Cuiabá/MT, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas, litígios ou controvérsias oriundas deste instrumento.

E, por estarem assim justas e acordadas, as partes firmam o presente Instrumento por meio de assinatura eletrônica devidamente certificada pelo Sistema de Peticionamento Eletrônico do MPF, para que surta seus regulares efeitos jurídicos e legais.

Cuiabá-MT, [na data da assinatura eletrônica].

FRANCISCO DE ASSIS FERREIRA PIMENTA
Secretário Estadual – CONTRATANTE

[Nome do Representante Legal]
Representante Legal – CONTRATADA

Testemunhas:

Daiany Brito dos Santos Hermenegildo (Matrícula: 24698)

Nadya Silva Alves (Matrícula: 33579)

Aprovação Final:
RICARDO PAEL ARDENGHI
Procurador-Chefe



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE – RESOLUÇÃO CNMP Nº 172/2017

IDENTIFICAÇÃO

NOME EMPRESA:

CNPJ:

NOME DECLARANTE:

CPF:

CARGO:

DECLARO, nos termos da Resolução nº 172/2017 – Atualizada, do Conselho Nacional do Ministério Público – CNMP, para fins de contratação de prestação de serviços junto à Procuradoria da República em Mato Grosso, que:

() O quadro societário desta empresa **não possui** cônjuge(s), companheiro(s) ou parente(s) em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, ou ainda de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, consoante Resolução nº 172/2017 do Conselho Nacional do Ministério Público.

() O quadro societário desta empresa **possui**, cônjuge(s), companheiros(as) ou parente(s) em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, ou de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, abaixo identificado(s):

Nome do Membro/Servidor: _____

Cargo: _____

Órgão de Lotação: _____

Grau de Parentesco: _____

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

Local/Data

Assinatura



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

A SESOT declara que o licitante _____
CNPJ _____ / _____, através do seu Representante Legal, _____
_____, RG _____, compareceu a este setor e verificou o objeto
do Pregão nº _____ / _____, tomando conhecimento das características e condições do objeto a
ser entregue.

Cuiabá/MT, ____ de ____ de ____.

Assinatura do Representante da PR/MT

Declaro ter realizado a vistoria, para participação no certame licitatório, ocasião em que me foram
prestadas todas as informações solicitadas, estando ciente das condições e características do objeto a
ser entregue, conforme especificações constantes no Edital de Licitação.

Representante da Empresa



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO**

ANEXO V

**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES INERENTES À NATUREZA DO
SERVIÇO**

A empresa: _____ inscrita
no CNPJ nº _____, por intermédio de seu Representante legal ou preposto, o
Sr(a) _____, portador da identidade nº
_____, DECLARA, sob as penas da lei, para todos os fins, estar familiarizado com a natureza e vulto dos serviços especificados, bem como as técnicas necessárias ao perfeito desenvolvimento da execução do objeto. Declara ainda que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros.

Cuiabá/MT, ____ de ____ de ____.

(Nome Completo do Responsável ou preposto)

Assinatura