



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS**

CONTRATO Nº 086/DG/MPDFT/2011

PROCESSO Nº 08190.158896/11-91

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI
CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO PÚBLICO
DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS, E FAROCLEAN
ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS LTDA.- ME.**

CONTRATANTE

A **UNIÃO**, por intermédio do **MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS**, daqui por diante designado simplesmente **MPDFT**, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o número 26.989.715/0002-93, instalado no Eixo Monumental, Praça do Buriti, Lote 2, em Brasília – DF, neste ato representado por sua Diretora-Geral Substituta, **ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA**, nos termos da Portaria nº 1.383/PGJ, de 19 de dezembro de 2011.

CONTRATADA

FAROCLEAN ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS LTDA.- ME, daqui por diante designada simplesmente **CONTRATADA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o número 11.077.281/0001-05, estabelecida na SHC/SW CLSW 103, Bloco A, Entrada 20, Loja 147, 1º Andar, Edifício Rhodes Center II, Setor Sudoeste, Brasília-DF, que apresentou os documentos exigidos por lei, neste ato representada por sua sócia, **MARIA DO ROSÁRIO DE FÁTIMA SOUSA**, brasileira, solteira, portadora da CI-RG nº 008.981/03 - CRC/DF, inscrita no CPF/MF sob o nº 130.234.463-34, conforme Contrato Social, que confere à qualificada poderes para a assinatura do contrato.

As partes supra identificadas ajustaram, e por este instrumento celebram um **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, sob o regime de execução e indireta e de empreitada por preço global, em conformidade com as disposições contidas nas Leis nº 10.520, de 17 de julho de 2002, nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001, atualizadas; no Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, no Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, subsidiariamente no Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000 e na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, no edital de **PREGÃO ELETRÔNICO nº 103/2011**, do tipo **MENOR PREÇO**, doravante designado meramente edital, e nos autos do processo nº 08190.158896/11-91, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para execução do serviço de recepção no Edifício-Sede e nas diversas Promotorias de Justiça do MPDFT, de acordo com as condições e as especificações deste instrumento e dos anexos do edital.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução dos serviços deverá obedecer às seguintes:

1. DO ATENDIMENTO AO PÚBLICO INTERNO E EXTERNO

- a) os recepcionistas executarão o serviço em posições de atendimento, em local designado pelo gestor do contrato;
- b) os serviços dos recepcionistas serão executados conforme orientações de procedimento repassadas pelo gestor do contrato;
- c) o atendimento ao público externo consiste em cadastrar o visitante ou apenas identificá-lo, se já for cadastrado, encaminhando-o ao setor/unidade desejada, mediante a entrega de crachá de identificação. Incumbirá ao recepcionista efetuar o recolhimento do crachá ao término da visita;
- d) o cadastro consiste em preencher banco de dados digitando as informações ali solicitadas, como nome completo, data de nascimento, filiação, número de documento de identidade com fotografia, reconhecido em todo o território nacional - RG, carteira da OAB, CREA, CRM, carteira nacional de habilitação, carteira de trabalho, etc;
- e) após inserir as informações no sistema, o recepcionista deverá fotografar o visitante de modo a concluir o processo de cadastramento;
- f) identificar o visitante já cadastrado consiste em verificar, no banco de dados, a existência do nome, número de identidade ou outra informação passível de identificá-lo, a fim de que o ingresso nas dependências do MPDFT possa ser permitido;
- g) uma vez cadastrado ou identificado, o visitante deverá ser consultado sobre o local a ser visitado, oportunidade em que receberá um crachá que irá permiti-lo adentrar somente ao recinto em que terá acesso dentro do prédio;
- h) efetuada a entrega do crachá, o recepcionista deverá dirigir o visitante ao equipamento de Raio-x, para inspeção de bagagem, bolsa, sacola ou outro tipo de volume, a fim de que seja constatada, por um vigilante, a inexistência de arma de fogo, arma branca ou qualquer outro artefato que possa colocar em risco a integridade física de pessoas e do patrimônio público;
- i) a entrada nas dependências do prédio ocorrerá após passagem do visitante pelo detector de metais;
- j) no caso de visitante ser portador de marca-passo, o recepcionista deverá solicitar que este apresente a carteira médica, visando comprovar o uso de tal dispositivo;

- k) aos deficientes visuais é permitida a entrada no prédio com o cão-guia, mediante a apresentação da carteira de vacinação do cão, devidamente atualizada.

2. DO ATENDIMENTO TELEFÔNICO

- a) o aparelho telefônico da recepção deverá ser utilizado exclusivamente para o atendimento de pedidos de informação formulados pelo público interno;
- b) o atendimento ao público será realizado em estrita observância aos métodos, práticas e meios estipulados pelo gestor do contrato, sendo considerada falta grave o descumprimento de tais orientações.

PARÁGRAFO SEGUNDO – DAS ATRIBUIÇÕES DOS POSTOS DE RECEPCIONISTAS E DO SUPERVISOR

São atribuições do posto de recepcionista:

- a) conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, atenção e presteza;
- b) conferir documentos de identificação;
- c) notificar a segurança sobre a presença de pessoas com atitudes suspeitas;
- d) entregar crachá ao visitante e seu(s) acompanhante(s), orientando e executando os demais procedimentos requeridos para ingresso no edifício;
- e) orientar e prestar auxílio necessário para a correta destinação do visitante;
- f) registrar a entrada e saída de equipamentos de visitantes;
- g) anunciar a chegada de visitantes;
- h) recolher os crachás dos visitantes quando de sua saída das instalações;
- i) solicitar da Administração o suporte dos serviços de limpeza, manutenção e segurança, quando requerido, como também da brigada de incêndio, se necessário;
- j) colaborar com o serviço de segurança na organização do ingresso de grupos de visitantes;
- k) não interferir em assuntos para os quais não haja autorização ou convocação prévia;
- l) registrar em livro de ocorrência os principais fatos do dia;
- m) cumprir o horário que lhe tenha sido determinado, não se ausentando do posto de trabalho até que ocorra a substituição de turno, de modo a garantir a eficiência do atendimento;
- n) manter o local de trabalho adequadamente organizado, sem empilhamento de papéis, bolsas, excesso de canetas, papéis de avisos colados, pastas desnecessárias, livros pessoais, copos de água, café etc;
- o) manter sigilo das informações obtidas em razão da atividade desempenhada;
- p) observar a prioridade garantida por Lei quanto ao atendimento aos portadores de deficiência física de locomoção, idosos, gestantes, pessoas com criança de colo, etc., dando-lhes a preferência de trânsito e acesso aos elevadores, procurando ajudá-los no que estiver dentro de suas atribuições;

- q) ao iniciar suas atividades, verificar se há alguma orientação especial a ser atendida quanto a restrições de acesso ou orientações devido a eventos naquele dia especificamente;
- r) operar o sistema de controle de acesso de visitantes;
- s) cumprir as normas para acesso ao prédio, assim como a perfeita utilização dos equipamentos (telefone, equipamentos de informática etc.) colocados à sua disposição para execução dos serviços;
- t) evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
- u) não abandonar sua posição de atendimento, a não ser em caso de extrema necessidade ou de caráter emergencial, comunicando esse fato, o mais rápido possível, ao supervisor da empresa, aguardando a devida substituição;
- v) não abordar autoridades ou funcionários de outras áreas para tratar de assuntos particulares;
- w) em caso de dificuldade para o desempenho de suas atividades, buscar a orientação junto ao supervisor da empresa e ao gestor do contrato, repassando-lhe o problema;
- x) orientar os visitantes quanto à sua movimentação no prédio, informando-os dos requisitos normativos e de segurança durante a sua permanência no edifício, como, também, instruindo-os quanto à utilização do crachá;
- y) observar o funcionamento dos equipamentos colocados à sua disposição, informando qualquer irregularidade ao supervisor da empresa;

São atribuições do supervisor de recepcionistas:

- a) cumprir e fazer cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída de todo o efetivo de recepção;
- b) acompanhar a prestação dos serviços de recepção, prezando pelo fiel cumprimento das determinações do gestor de contrato e das obrigações contratuais;
- c) realizar rondas periódicas nos postos alocados nas dependências do MPDFT;
- d) orientar os recepcionistas quanto à execução e as atribuições do serviço em cada posto;
- e) comunicar imediatamente ao gestor do contrato qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências visando à imediata regularização;
- f) solucionar, imediatamente, junto à CONTRATADA os problemas decorrentes de faltas, atrasos, dispensas médicas, bem como as necessárias substituições, por ocasião de férias dos funcionários, fazendo a imediata comunicação ao gestor do contrato;
- g) manter contato permanente com todos os postos de recepção, de modo a transmitir as ordens e orientações repassadas pelo gestor do contrato;
- h) verificar se os empregados assumiram seus respectivos postos, de acordo com as orientações repassadas pelo gestor de contrato;
- i) manter a ordem, a disciplina e o respeito junto a todos os funcionários da CONTRATADA, orientando-os e instruindo-os;

- j) zelar para que o serviço transcorra sempre dentro da normalidade, obedecendo às orientações e normas internas do MPDFT;
- k) receber, ouvir e dar solução às reivindicações apresentadas pelos funcionários da CONTRATADA, comunicando-as ao gestor de contrato.
- l) acompanhar, fiscalizar e orientar o correto uso dos uniformes e equipamentos, promovendo junto à CONTRATADA a substituição dos mesmos;
- m) fazer o controle de frequência (folha de ponto) dos funcionários, acompanhando diariamente seu correto preenchimento e encaminhamento ao gestor do contrato para conferência;
- n) coordenar e fiscalizar o bom andamento do serviço, mantendo contato permanente com o gestor do contrato, repassando de imediato todas as alterações verificadas;
- o) proceder à necessária advertência ou até mesmo a devolução do funcionário que não atender às obrigações e exigências contratuais, ou cometer ato de insubordinação ou indisciplina, desrespeitando as ordens recebidas ou praticar qualquer ato de natureza grave que venha comprometer a boa execução do serviço, comunicando de imediato o gestor de contrato;
- p) transmitir todas as orientações e procedimentos recebidos do gestor do contrato, necessários à execução do serviço de recepção;
- q) conhecer as missões e procedimentos de cada posto, conforme as normas internas do Órgão e orientações do gestor de contrato;
- r) não permitir que os empregados abandonem seus postos, salvo motivo plenamente justificado e devida substituição, bem como autorização;
- s) informar ao gestor do contrato qualquer alteração do serviço ou irregularidade verificada;
- t) manter atualizada toda a documentação necessária para o pleno desenvolvimento do serviço;
- u) levar ao conhecimento do gestor do contrato, imediatamente, qualquer informação considerada importante, apresentando documento por escrito quando solicitado.;
- v) adotar as providências cabíveis quando da dispensa de funcionários por motivo de saúde;
- w) comunicar ao gestor do contrato todas as faltas ou atrasos dos funcionários da CONTRATADA, a fim de que sejam tomadas as devidas providências;
- x) desenvolver todas as atividades inerentes a sua área de responsabilidade, seguindo as orientações do gestor do contrato, de acordo com as normas internas do MPDFT.
- y) providenciar junto à CONTRATADA todas as coberturas de Postos, caso haja necessidade;
- z) apresentar até o quinto dia útil do mês relatório referente às alterações e às atividades desenvolvidas no mês anterior;
- aa) registrar em instrumento próprio as ocorrências e os principais fatos do dia;
- bb) realizar os procedimentos referentes ao controle de bens sob utilização dos recepcionistas, conforme normas internas do MPDFT;
- cc) fazer inspeções periódicas nos equipamentos utilizados pela recepção;

- dd) fiscalizar a apresentação e o preenchimento dos livros, formulários e outros instrumentos de registro utilizados pelos postos de recepção;
- ee) repassar todas as orientações e procedimentos do gestor do contrato aos funcionários da CONTRATADA;
- ff) exercer ações de controle de maneira a assegurar que o pessoal alocado ao contrato, inclusive eventuais reservas, mantenha conduta adequada e se apresentando de forma condizente com o ambiente de trabalho;
- gg) cumprir e fazer cumprir todas as orientações e procedimentos repassados pelo gestor do contrato, em conformidade com as normas internas do MPDFT.

PARÁGRAFO TERCEIRO – DOS LOCAIS DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E QUANTITATIVO

Para execução dos serviços serão disponibilizados 22 (vinte e dois) postos de recepcionistas e um de supervisor nas seguintes localidades e quantitativos:

ENDEREÇOS DAS LOCALIDADES	QUANTIDADE DE POSTOS
Ed. Sede Bloco "A": Eixo Monumental, Praça do Buriti, Lote 2, Edifício-Sede, 70.944-900, Brasília/DF.	5 (Incluindo o Posto de Supervisor)
Ed. Sede Bloco "B": Eixo Monumental, Praça do Buriti, Lote 2, Edifício-Sede, 70.944-900, Brasília/DF.	4 ⁽¹⁾
Promotoria de Justiça da Ceilândia: QNM 11, Área Especial n.º1 Edifício Anexo do Fórum, 72.225-110, Ceilândia/DF.	1
Promotoria de Justiça do Gama: Quadra 1, Área Especial, Setor Norte, 72.430-130, Gama/DF.	1
Promotoria de Justiça do Paranoá: Quadra 4, Conjunto B, Lote 1, Paranoá/DF.	1
Promotoria de Justiça de Planaltina: Área Especial Norte n.º 10-A, Setor Administrativo, 73.310-100, Planaltina/DF.	1
Promotoria de Justiça de Samambaia: Quadra 302, Conjunto 01, Lote 02, 72.300-631, Samambaia/DF.	1

Promotoria de Justiça de Santa Maria: Quadra 211, Lote 1, Conjunto 1, Área Especial, Edifício Fórum, 72.500-000, Santa Maria/DF.	1
Promotoria de Justiça de Taguatinga: QNC Setor "C" Norte, Área Especial, Lotes 14/15, 72.116-900, Taguatinga/DF.	1
Promotoria de Justiça de Defesa da Infância e da Juventude: SEPN 711/911, Lote B, Asa Norte, 70790-115, Brasília/DF.	1
Promotorias de Justiça Especiais Criminais: SMAS Trecho 3, Lotes 4/6, Fórum José Júlio Leal Fagundes, Bloco I, Térreo, Brasília/DF.	1
Promotoria de Justiça do Núcleo Bandeirante: Setor de Indústria Bernardo Sayão, Quadra 3, Conjunto "B", Lotes 03 e 04.	1
Promotoria de Justiça de Sobradinho: Ed. Sylvania, Quadra Central, Bloco 07, 2º e 3º andares, Sobradinho/DF.	1 ⁽²⁾
Edifício Xerox: SIG, Quadra 1, Lotes 525 a 575, Edifício Xerox.	1
Promotoria de Justiça de São Sebastião: Avenida Comercial, Lote 1.151, Bairro Tradicional.	1 ⁽²⁾
SIG (novo prédio para funcionamento do DTI – endereço a confirmar).	1 ⁽²⁾
TOTAL	23

OBSERVAÇÕES:

- (1) a implantação dos postos do novo Edifício Sede - Bloco "B" estará condicionada à conclusão das obras, prevista para 2012, e somente será efetivada a partir de sua entrega provisória, mesmo que seja parcial, e/ou caso haja necessidade, mediante manifestação deste MPDFT.
- (2) a implantação dos postos das Promotorias de Justiça de Sobradinho, São Sebastião e SIG estará condicionada ao início de funcionamento de cada prédio, e somente será efetivada a partir de sua entrega provisória, mesmo que seja parcial, e/ou caso haja necessidade, mediante manifestação deste MPDFT.

No interesse do serviço e a critério do MPDFT a quantidade de pessoal estabelecida poderá ser flexionada de um para outro turno, ou de uma para outra localidade.

PARÁGRAFO QUARTO – DA JORNADA DE TRABALHO

Os postos de recepção e do supervisor cumprirão jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, distribuídas durante o horário de funcionamento do MPDFT, compreendido entre 8h e 20h, respeitado horário de almoço, em conformidade com a legislação trabalhista vigente e Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

PARÁGRAFO QUINTO – DA QUALIFICAÇÃO DOS EMPREGADOS

A mão-de-obra a ser aplicada ao contrato deve comprovar o atendimento aos requisitos descritos a seguir, em conformidade com a classificação Brasileira de Ocupações editada pelo Ministério do Trabalho e Emprego, Título 4221-05 para Recepcionistas, em geral, e Título 4201-25 para Supervisor de Recepcionistas.

- a) ensino médio completo;
- b) é desejável possuir curso básico de qualificação na área.

PARÁGRAFO SEXTO – DA DOCUMENTAÇÃO REGULAMENTAR

A execução do objeto contratual, mediante Pregão Eletrônico nº 103/2011, fundamentada na Lei nº 10.520/2002, obedecerá às estipulações deste instrumento (e seus anexos), além das obrigações assumidas na proposta firmada pela CONTRATADA em 24/11/2011, e dirigida ao MPDFT, contendo o(s) valor(es) unitário(s) e global, bem assim nos demais documentos constantes do processo nº 08190.158896/11-91, que independentemente de transcrição passam a integrar e complementam o contrato, naquilo que não o contrariem.

PARÁGRAFO SÉTIMO – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e as supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposto nas alíneas “a” e “b” do inciso I e § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

PARÁGRAFO OITAVO

A execução completa do contrato somente ocorrerá quando a CONTRATADA comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO MPDFT

Por via deste instrumento contratual, o MPDFT obriga-se a:

1. relacionar-se com a CONTRATADA, exclusivamente, por meio de pessoa por ela credenciada;
2. efetuar, com pontualidade, os pagamentos à CONTRATADA, após o cumprimento das formalidades previstas no ato convocatório e neste instrumento;
3. cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas deste contrato;
4. prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao desenvolvimento das tarefas;

5. anotar em registro próprio e notificar à CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do contrato, fixando prazo para a sua correção;
6. informar à CONTRATADA nome e telefone do gestor do contrato e seu substituto, mantendo tais dados atualizados;
7. zelar para que a mão-de-obra seja utilizada unicamente na realização das tarefas estabelecidas neste contrato;
8. Orientar e prover treinamento ao pessoal da Contratada sobre as regras e procedimentos de atendimento ao público no âmbito do MPDFT.
9. Repassar para conhecimento da CONTRATADA, coletânea de normas e orientações de serviço editadas pelo MPDFT, de modo que a mesma possa informar seus empregados das responsabilidades e requerimentos de conduta no desempenho das suas atividades.
10. Providenciar e supervisionar o treinamento da mão-de-obra utilizada no contrato quanto à Operação do Sistema de Controle de Acesso de Visitantes.
11. Acompanhar a utilização dos equipamentos colocados à disposição da empresa para a execução dos serviços, tais como: telefone, equipamentos de informática etc.
12. Manter regiamente atualizados os descritivos de lotações dos membros e servidores, dos setores integrantes da estrutura organizacional do Ministério, endereços, telefones, ramais e outras informações relevantes para a perfeita consecução do objeto;
13. promover ações de modo a ambientar os empregados da CONTRATADA que prestarão serviços nas dependências do MPDFT, dando enfoque especial ao tema segurança, estando aí incluídas instruções de como proceder em caso de sinistros, especialmente incêndios, bem como na utilização de equipamentos de comunicações e de informática;
14. assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar suas tarefas;

PARÁGRAFO ÚNICO – DAS OBRIGAÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO

Constituem-se obrigações do gestor do contrato, aquelas dispostas nos itens 3 até 14 desta cláusula.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a cumprir fielmente o estipulado neste instrumento e na sua proposta e em especial:

1. executar, com esmero e perfeição, o serviço de recepção no Edifício-Sede e nas diversas Promotorias de Justiça do MPDFT, em conformidade com as disposições da Cláusula Primeira deste instrumento e dos anexos do edital;
2. contratar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os empregados necessários à perfeita execução dos serviços contratados, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

3. selecionar e capacitar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços;
4. atender, para a contratação de pessoal, aos ditames da CLT e da Convenção Coletiva de Trabalho vigente da categoria em que se enquadram os empregados contratados;
5. fornecer ao gestor do contrato todas as informações por este solicitadas, no prazo de cinco dias úteis;
6. apresentar, sempre que solicitado pelo gestor do contrato, no prazo máximo estipulado no pedido, documentação referente às condições exigidas neste instrumento contratual;
7. comunicar imediatamente ao MPDFT, por intermédio do gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução deste contrato;
8. não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, prévio e por escrito, do MPDFT;
9. não utilizar o nome do MPDFT, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sob pena de rescisão do presente contrato;
10. não utilizar como mão-de-obra para prestação dos serviços empregados que sejam parentes até o terceiro grau dos respectivos membros ou servidores dos órgãos contratantes do Ministério Público da União e dos Estados, observando-se, no que couber, as restrições relativas à reciprocidade entre os Ministérios Públicos ou entre estes e órgãos da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, distrital ou municipal;
11. não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste contrato;
12. fazer com que seus empregados ou cumpram as normas e regulamentos internos do MPDFT;
13. responder civilmente por danos e/ou prejuízos causados ao MPDFT ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços ora contratados ou de atos dolosos ou culposos de seus empregados. Assume a CONTRATADA, nesse caso, a obrigação de reparar o dano e/ou prejuízo, inclusive mediante a reposição do bem danificado em condições idênticas às anteriores ao dano ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, após a comunicação que lhe deverá ser feita por escrito. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, o MPDFT reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da garantia de execução ou da fatura do mês;
14. manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
15. recolher, no prazo estabelecido, valores referentes a penalidades de multa previstas neste instrumento e que lhe sejam aplicadas por meio de procedimento administrativo, decorrentes de descumprimento de obrigações contratuais;
16. comunicar ao gestor do contrato, por escrito, no prazo de dez dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, durante o prazo de

vigência deste contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação;

17. encaminhar qualquer solicitação ao MPDFT por intermédio do gestor do contrato;
18. acatar a fiscalização, a orientação e o gerenciamento dos trabalhos por parte do gestor do contrato designado pelo MPDFT.
19. assumir total responsabilidade pela conservação, manutenção, guarda e reposição dos equipamentos e materiais de propriedade do MPDFT, colocados à disposição da CONTRATADA, mediante assinatura de Termo de Responsabilidade;
20. substituir, após solicitação escrita do gestor do contrato, qualquer empregado que não esteja correspondendo com eficiência às condições pactuadas, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
21. substituir qualquer empregado, sempre que seus serviços e/ou conduta, forem julgados insatisfatórios e/ou inconvenientes ao MPDFT, vedado o retorno dos mesmos às dependências do MPDFT, mesmo que para cobertura de licenças, dispensas, suspensões ou férias;
22. não permitir que seus empregados tratem de assuntos de serviço com autoridades ou pessoas não relacionadas à área gestora;
23. os empregados da CONTRATADA não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o MPDFT, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
24. identificar seu pessoal, mantendo-o devidamente uniformizado, em conformidade com o disposto no respectivo Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho;
25. entregar/substituir os uniformes conforme estipulado em Convenção Coletiva de Trabalho;
 - 25.1 a substituição do uniforme poderá ocorrer fora do período estipulado no item precedente, sempre que deixarem de atender às condições mínimas de apresentação.
26. entregar os uniformes completos aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser enviada ao gestor do contrato;
27. manter pessoal devidamente identificado, mediante uso de crachás de identificação fornecido pela Coordenadoria de Segurança Institucional, e uniformizado de forma condizente com o serviço a executar;
28. orientar seus empregados quanto a devolução dos crachás de identificação, tendo em vista o remanejamento da sede do serviço prestado, término da substituição, demissão, e outros afastamentos que o desvinculem da prestação do serviço junto ao MPDFT, salvo em caso de gozo de férias e dispensas eventuais;
29. responsabilizar-se, para fins de ressarcimento, pelo custo de emissão de novo crachá de identificação do empregado, nos casos de perda ou extravio, dano ou inutilização em período inferior a um ano, contado a partir da entrega;
30. não permitir que o pessoal alocado ao contrato se afaste do posto para desempenhar qualquer outra atividade, diferente daquelas estabelecidas por este contrato;
31. observar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho;

32. observar todas as normas de segurança, conforme legislação em vigor, e o uso de uniformes e EPI adequados à execução dos serviços;
33. apresentar no início do contrato, e sempre que houver alteração, a relação nominal com os dados pessoais (nome completo, filiação, data de nascimento, RG, CPF, cargo ou atividade exercida, lotação e local de exercício), em atendimento ao disposto no art. 77, § 4º, da Lei 12.309/10, dos profissionais que prestarão os serviços nas instalações do MPDFT, no prazo máximo de cinco dias úteis contados da data da assinatura do contrato;
34. fornecer ao gestor do contrato os dados necessários à identificação do empregado, incluindo fotografia digitalizada, conforme formulário fornecido;
35. submeter ao gestor do contrato a relação nominal dos empregados em atividade nas dependências do local da prestação dos serviços, comunicando sempre qualquer alteração ocorrida;
36. manter, em pasta própria, a documentação relativa a registro, horário de trabalho e atividade de seus empregados, sob seu controle, guarda e responsabilidade, em recinto do MPDFT;
37. substituir os empregados faltosos, bem como os que não se apresentarem devidamente uniformizados e com crachá/plaqueta, observando a qualificação necessária e o horário de execução dos serviços;
38. responsabilizar-se pelo transporte dos empregados até as dependências do MPDFT, em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;
39. manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pelo MPDFT;
40. manter seu pessoal devidamente orientado quanto ao funcionamento dos edifícios do MPDFT;
41. orientar o pessoal quanto aos requisitos para preservar e guardar o patrimônio do MPDFT;
42. cumprir as exigências contratuais quanto à execução dos serviços, horários de turnos, bem como proceder à imediata correção das deficiências alinhadas pelo gestor do contrato;
43. fornecer armários apropriados para o armazenamento dos objetos pessoais para os funcionários;
44. prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, sobre quaisquer aspectos relacionados à prestação dos serviços, disponibilizando a documentação comprobatória, quando requerida;
45. relatar ao gestor do contrato toda e qualquer irregularidade, registrando a devida ocorrência e informando, concomitantemente, todos os dados, circunstâncias e demais elementos julgados necessários ao esclarecimento e solução do problema;
46. realizar fiscalização periódica para verificar a postura, o atendimento e a apresentação do pessoal;
47. manter sigilo das informações da área de segurança obtidas em razão da atividade exercida;
48. não oferecer este contrato em garantia de operações de crédito bancário;

49. pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados via depósito bancário na conta do empregado, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
50. fornecer a cada empregado, quantitativo de vale-refeição, alimentação ou quaisquer benefícios previstos na Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo da classe suficiente para cada mês, bem assim vale-transporte também no quantitativo necessário para que cada empregado se desloque residência/trabalho e vice-versa durante todo o mês;
51. fornecer ao MPDFT, juntamente com a fatura mensal, cópia autenticada dos comprovantes das Guias de Recolhimento do INSS, FGTS com a relação de empregados alocados para a prestação do serviço no MPDFT, bem como o comprovante do pagamento de todos os encargos trabalhistas, como vale-transporte, vale-refeição, salários (incluindo o adicional de periculosidade, se houver), gratificação natalina, férias, em caso de empregado demitido, das verbas rescisórias, entre outros, informando nome completo e matrícula, data da entrega, a quantidade e o valor dos vales, o mês de competência, contendo a assinatura do empregado atestando o recebimento dos mesmos, correspondentes ao mês da última competência vencida compatível com o efetivo declarado;
52. apresentar mensalmente, independente de solicitação pelo MPDFT, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários e trabalhistas decorrentes da execução do contrato e que demonstre que os referidos pagamentos referem-se aos empregados utilizados na execução deste contrato;
53. o atraso na apresentação, por parte da empresa, da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento importará em prorrogação automática do prazo em igual número de dias de vencimento da obrigação do MPDFT;
54. autorizar o MPDFT a fazer a retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da CONTRATADA, observada a legislação específica, nos termos do Anexo I deste contrato;
55. autorizar o MPDFT a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos termos do Anexo II;
56. indicar um preposto, que terá a incumbência de gerenciar, coordenar e controlar os empregados envolvidos na execução dos serviços.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a execução deste contrato correrão, neste exercício, à conta de créditos orçamentários consignados no Orçamento Geral da União, Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, sob o Programa de Trabalho 03062058142610053 e Elemento de Despesa 339037, e para o exercício seguinte créditos próprios de igual natureza.

PARÁGRAFO ÚNICO

Para cobertura da despesa foi emitida a Nota de Empenho nº 2011NE001053, em 22/12/2011, no valor de R\$ 5.377,01 (cinco mil, trezentos e setenta e sete reais e um centavo), à conta da dotação orçamentária especificada nesta cláusula.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

O MPDFT pagará à CONTRATADA, pela execução do objeto deste contrato, o preço fixo e irrevogável correspondente ao valor global de R\$ 650.979,84 (seiscentos e cinquenta mil novecentos e setenta e nove reais e oitenta e quatro centavos), conforme as tabelas abaixo:

- Até a entrega provisória do Bloco B do Edifício-Sede do MPDFT, mesmo que seja parcial, e/ou caso haja necessidade, mediante manifestação deste MPDFT, e inauguração das Promotorias de Justiça de Sobradinho, São Sebastião e das instalações no SIG:

CATEGORIA	QUANTIDADE	VALOR (R\$)	
		UNITÁRIO	TOTAL
Recepcionista	15	2.316,61	34.749,15
Supervisor	1	3.261,80	3.261,80
Taxa de serviços	12	21,00	252,00
TOTAL			38.262,95

- Após a inauguração do Bloco B do Edifício-Sede do MPDFT, das Promotorias de Justiça de Sobradinho, São Sebastião e das instalações no SIG:

CATEGORIA	QUANTIDADE	VALOR (R\$)	
		UNITÁRIO	TOTAL
Recepcionista	22	2.316,61	50.965,42
Supervisor	1	3.261,80	3.261,80
Taxa de serviços	12	21,00	252,00
TOTAL			54.479,22

PARÁGRAFO ÚNICO

O preço fixado nesta cláusula compreende todas as despesas diretas e indiretas, necessárias à perfeita execução do objeto do presente contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DA RE Pactuação

O contrato poderá ser repactuado, visando sua adequação aos novos preços de mercado, observados o interregno mínimo de um ano, a contar da data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta ou à época da última repactuação, devidamente justificada.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – DA INSTRUÇÃO DO PEDIDO

O pedido de repactuação deverá ser precedido da demonstração analítica da variação dos custos do contrato e instruído com toda a documentação que o justifique, devendo, ainda, ser acompanhado de planilha de composição de preços em formato idêntico ao daquela apresentada por ocasião do procedimento licitatório, sendo vedada a inclusão de antecipações e benefícios não previstos originariamente.

PARÁGRAFO SEGUNDO – DO PRAZO

A CONTRATADA deverá exercer o direito à repactuação da data da homologação da convenção, acordo ou dissídio coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional abrangida por este contrato, até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que se não o fizer de forma tempestiva e, por via de consequência, prorrogar o contrato sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá a preclusão do seu direito a repactuar o contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO – DOS CUSTOS NÃO RENOVÁVEIS

Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O MPDFT pagará à CONTRATADA, pelos serviços efetivamente prestados, a importância mensal de R\$ 54.248,32 (cinquenta e quatro mil duzentos e quarenta e oito reais e trinta e dois centavos), até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços, por meio de depósito na conta corrente da CONTRATADA, mediante Ordem Bancária, após apresentação de fatura ou nota fiscal dos serviços executados, em nome do MPDFT, CNPJ 26.989.715/0002-93, e da apresentação dos documentos relacionados no Parágrafo Segundo desta Cláusula.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – DAS CERTIDÕES NEGATIVAS

A consulta relativa à regularidade fiscal, exigida quando da habilitação, será feita previamente a cada pagamento, devendo seu resultado ser juntado aos autos do processo próprio e ficando o efetivo pagamento a ela condicionado.

PARÁGRAFO SEGUNDO – DA DOCUMENTAÇÃO PARA PAGAMENTO

A CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, juntamente com a nota fiscal dos serviços prestados, cópia dos recibos dos pagamentos de férias e, no caso de empregados demitidos, das verbas rescisórias, relativos aos empregados utilizados na execução do objeto contratual e referentes ao mês imediatamente anterior àquele a que disser respeito a nota fiscal, sem os quais não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas.

PARÁGRAFO TERCEIRO – DA ANOTAÇÃO DOS TRIBUTOS

Sobre o valor da Nota Fiscal o MPDFT fará as retenções devidas ao INSS e as dos impostos e contribuições previstas na Instrução Normativa SRF nº 480, de 15.12.2004 e 539, de 25.4.2005.

PARÁGRAFO QUARTO

Quando do pagamento referente ao último período de vigência do contrato, seu prazo poderá ser suspenso caso necessária a posterior averiguação de serviços prestados em desacordo com as especificações estipuladas neste instrumento, assim o prazo acima referido será contado quando regularizadas as situações que deram causa à retenção do pagamento.

PARÁGRAFO QUINTO

No caso de atraso no pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo MPDFT, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será de 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$ – onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = índice de atualização financeira = 0,0001643.

PARÁGRAFO SEXTO

Aplica-se a mesma regra disposta no parágrafo anterior, na hipótese de eventual pagamento antecipado, observado o disposto no art. 38 do Decreto nº 93.872/86.

PARÁGRAFO SÉTIMO

Do montante devido à CONTRATADA poderão ser deduzidos os valores correspondentes a multas e/ou indenizações impostas pelo MPDFT.

PARÁGRAFO OITAVO

Serão glosados dos pagamentos mensais os valores correspondentes às ausências de trabalhadores não cobertas por substitutos, considerando-se para cada ausência o valor correspondente a um trinta avos do custo mensal do posto de trabalho.

PARÁGRAFO NONO

Com base na Súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho, visando à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, o MPDFT poderá optar por depositar, mensalmente, em conta vinculada específica, os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores envolvidos na execução do contrato, em consonância com o disposto no art. 19-A, e a prescrição constante do anexo VII, ambos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2/2008, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

- a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;
- b) parcialmente, pelo valor correspondente aos 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;
- c) parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais;

- d) férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;
- e) ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias; e o saldo restante, com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da CONTRATADA, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

PARÁGRAFO DÉCIMO

As provisões para o pagamento dos encargos trabalhistas de que tratam esta cláusula, poderão ser destacadas do valor mensal do contrato e depositados na citada conta vinculada, aberta em nome da CONTRATADA, junto à instituição bancária oficial e bloqueada para movimentação.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO

O montante de que trata o aviso prévio trabalhado deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO

A movimentação da conta vinculada será efetivada somente mediante autorização por escrito do MPDFT, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO

A CONTRATADA poderá solicitar a autorização ao MPDFT para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do Contrato:

- a) para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do Contrato, a CONTRATADA deverá apresentar ao MPDFT os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento;
- b) após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, o MPDFT emitirá a autorização para a movimentação, dirigida à instituição financeira oficial no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da empresa.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO

A CONTRATADA deverá apresentar ao gestor do contrato, no prazo máximo de três dias corridos, o comprovante das transferências bancárias porventura realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO

O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à CONTRATADA, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos aos serviços contratados.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO

Poderá o MPDFT providenciar a retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores alocados à execução do Contrato, observada a legislação específica, com amparo no inciso II, do art. 19-A, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2/2008.

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO

O MPDFT poderá efetivar o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos empregados vinculados ao Contrato, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, com amparo no inciso IV, do art. 19-A, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2/2008.

PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO

O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA DO EXECUTANTE

A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ 32.548,99 (trinta e dois mil quinhentos e quarenta e oito reais e noventa e nove centavos), no prazo de até 10 (dez) dias, contados da data de assinatura deste instrumento, correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, devendo ser renovada quando houver prorrogação contratual e complementada no caso de acréscimo previsto no art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;
- d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela contratada.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Não serão aceitas garantias em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados nas alíneas “a” a “d” do parágrafo anterior.

PARÁGRAFO TERCEIRO

O garantidor deverá declarar expressamente que tem plena ciência dos termos do edital e das cláusulas contratuais.

PARÁGRAFO QUARTO

O MPDFT não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

- a) caso fortuito ou força maior;
- b) alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- c) descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;
- d) atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

PARÁGRAFO QUINTO

Caberá à própria Administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas "c" e "d" do parágrafo anterior, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pelo MPDFT, bem como de processo administrativo instaurado pelo MPDFT com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA

PARÁGRAFO SEXTO

Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas no parágrafo quarto.

PARÁGRAFO SÉTIMO

A CONTRATADA se compromete a repor ou a completar a garantia na hipótese de utilização parcial ou total e, ainda, na alteração do valor contratado, para manter o percentual inicial, no prazo de 10 (dez) dias, a partir da data em que for notificada pelo MPDFT, mediante correspondência entregue contra recibo.

PARÁGRAFO OITAVO

O prazo de validade da garantia será de 15 (quinze) meses, sendo restituída ou liberada após a atestação da inexistência de responsabilidade da CONTRATADA no pagamento de multa e/ou ressarcimento de danos ao MPDFT e/ou a terceiros e comprovação de quitação do pagamento das verbas rescisórias trabalhistas decorrentes do contrato, ficando a devolução da garantia condicionada à comprovação da inexistência de débitos trabalhistas em relação aos empregados que atuaram na execução do objeto contratado.

PARÁGRAFO NONO

Caso a CONTRATADA não efetue o pagamento das verbas rescisórias constante do parágrafo anterior até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual ou da rescisão, a garantia será utilizada para o pagamento das verbas trabalhistas diretamente pelo MPDFT, conforme estabelecido no art. 35, parágrafo único, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2/2008.

PARÁGRAFO DÉCIMO

Em se tratando de fiança bancária, deverá constar do instrumento a expressa renúncia pelo fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil Brasileiro.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO

Em se tratando de caução em títulos da dívida pública, estes devem ser emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda, de acordo com o estabelecido pela Lei nº 11.079, de 30 de dezembro de 2004.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO

Os depósitos para garantia serão obrigatoriamente efetuados na Caixa Econômica Federal, à ordem do Diretor-Geral do MPDFT, conforme estabelecido no Decreto nº 93.872/1986.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO

A garantia não poderá ser concedida de forma proporcional ao seu prazo de vigência, sendo vedado constar a expressão: seguintes à excussão dos bens do afiançado ou outra expressão equivalente.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A CONTRATADA ficará sujeita às sanções administrativas previstas nos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a serem aplicadas pela autoridade competente do MPDFT, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito à ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos porventura causados à Administração e das cabíveis cominações legais.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

No caso de atraso injustificado no cumprimento da obrigação contratual, no que diz respeito ao prazo de entrega do objeto ou da prestação de serviços, será aplicada multa de mora, conforme previsto no art. 86 da Lei 8.666/93, nos seguintes termos:

- I. multa de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor global atualizado do contrato, por dia de atraso das obrigações cujo cumprimento seja estabelecido em dias ou em períodos a eles correspondentes, até o 15º (décimo quinto) dia;
- II. multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor global atualizado do contrato, quando o atraso for superior a 15 (quinze) dias.

PARÁGRAFO SEGUNDO

No caso de inexecução total ou parcial do presente contrato, as seguintes sanções poderão ser aplicadas, nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/1993 e do art. 7º da Lei 10.520/2002, sendo que as previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II:

- I. advertência;
- II. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global atualizado do contrato;
- III. impedimento de licitar e de contratar com a União e, se for o caso, ser descredenciada no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, quando a CONTRATADA ensejar o retardamento da execução do objeto deste contrato, falhar ou fraudar na sua execução, apresentar documentação falsa, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal;
- IV. suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas nos itens III e IV do parágrafo anterior desta cláusula, bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União.

PARÁGRAFO QUARTO

No caso de não-recolhimento do valor da multa, dentro de cinco dias úteis a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada da garantia prestada ou dos pagamentos a que fizer jus a CONTRATADA ou cobrada judicialmente a dívida, consoante o § 3º do artigo 86 e § 1º do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

PARÁGRAFO QUINTO – OUTRAS SANÇÕES

De acordo com o artigo 88 da Lei nº 8.666/93, serão aplicadas as sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da referida lei à CONTRATADA ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos pela citada lei:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

PARÁGRAFO SEXTO – RECURSOS

Da aplicação das penas definidas nesta Cláusula caberá recurso no prazo de cinco dias úteis da data de intimação do ato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização deste contrato será exercida pelo gestor do contrato, a quem competirá dirimir dúvidas que surgirem na sua execução, e que de tudo dará ciência à administração do MPDFT.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O gestor do contrato anotarà, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratual, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA perante o MPDFT e/ou terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO DO CONTRATO

A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do procedimento, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A rescisão do contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito do MPDFT nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93, mediante notificação por meio de ofício entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem prejuízo das penalidades previstas neste contrato.
- b) amigável, por acordo entre as partes, mediante a assinatura de termo aditivo ao contrato, desde que haja conveniência para o MPDFT; e
- c) judicial, nos termos da legislação em vigor.

PARÁGRAFO TERCEIRO

A rescisão unilateral ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

PARÁGRAFO QUARTO

Conforme o § 2º do artigo 79 da Lei nº 8.666/93, quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78 da mesma lei, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a: a) devolução de garantia; b) pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão; c) pagamento do custo de desmobilização.

PARÁGRAFO QUINTO

A rescisão poderá acarretar as seguintes conseqüências imediatas:

- a) a execução da garantia contratual para ressarcimento ao MPDFT dos valores das multas aplicadas ou de quaisquer outras quantias ou indenizações a ele devidas;
- b) retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados ao MPDFT.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses – de 29/12/2011 até 28/12/2012, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, a critério da Administração, conforme facultado pelo art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93, limitada sua duração a 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

O MPDFT deverá encaminhar extrato deste contrato para ser publicado no Diário Oficial da União, no prazo de vinte dias da data de sua assinatura, consoante disposição contida no artigo 20 do Decreto nº 3.555/2000.

PARÁGRAFO ÚNICO – DO ÔNUS DA PUBLICAÇÃO

Caberão à CONTRATADA as despesas que incidirem sobre a publicação do extrato do contrato e dos termos aditivos que venham a ser firmados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

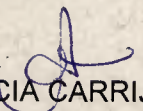
As partes, de comum acordo, elegem o foro da Seção Judiciária da Justiça Federal de Brasília-DF para dirimir as dúvidas originárias da execução deste contrato, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim, justas e acordadas, firmaram o presente em três vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas infra-assinadas, comprometendo-se a cumprir e a fazer cumprir, por si e por seus sucessores, em juízo ou fora dele, tão fielmente como nele se contém.

Brasília, 28 de dezembro de 2011

Pelo MPDFT

Pela CONTRATADA


ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral Substituta

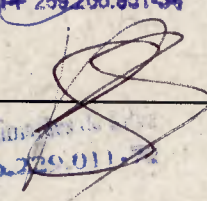

MARIA DO ROSÁRIO DE FÁTIMA SOUSA
Sócia

TESTEMUNHAS:

1ª


NOME: Gesiel de Abreu Filgueiras
CPF: 259.206.931-34

2ª


NOME: Rogério Guimarães
CPF: 716.770.011-7

**VALEC - ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S/A****RETIFICAÇÃO**

No Extrato de Contrato nº 046/201, publicado no DOU de 29/12/2011, Seção 3, Pág. 218, onde se lê: Fundamento Legal: Lei 10.520 de 17/07/2002, Decreto Nº 5.450 de 31/05/2005 e Lei 8.666/93, leia-se: Fundamento Legal: "caput" do artigo 25 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

Conselho Nacional do Ministério Público**EXTRATO DE COOPERAÇÃO**

Espécie: Termo de Cooperação celebrado entre o Conselho Nacional do Ministério Público e o Ministério da Defesa-Comando do Exército, por intermédio do Departamento de Engenharia e Construção, Objeto: o Termo tem por objeto o estabelecimento da sistemática de cooperação em atividades de engenharia, por meio da elaboração de projetos e fiscalização técnica, por parte do Exército, de obras e serviços de engenharia a serem realizados em futuras instalações físicas do Conselho Nacional do Ministério Público. Vigência de 5 (cinco) anos. Data de Assinatura: 29/12/2011. Signatários: pelo CNMP: Roberto Monteiro Gurgel Santos; pelo MD-EB-DEC: General-de-Exército Joaquim Maia Brandão Júnior.

Ministério Público da União**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA-GERAL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE EDITAIS E CONTRATOS****RESULTADOS DE JULGAMENTOS
PREGÃO Nº 68/2011**

O Pregoeiro comunica a todos que na licitação em epígrafe sagraram-se vencedoras as empresas: Ilora H Treinamento e Informática Ltda. (Grupos 2, 4, 5, 6 e 9) e Oregon Tecnologia e Informática Ltda. (Grupo 10).

JERRY ADRIANI RAMOS CIRQUEIRA

(SIDEC - 03/01/2012) 200200-00001-2012NE000100

PREGÃO Nº 76/2011

O pregoeiro comunica que sagrou-se vencedora docertame em epígrafe a empresa HIBL CARIMBOS E PLACAS INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA.

FERNANDO CLEBER GUSMÃO DA COSTA

(SIDEC - 03/01/2012) 200200-00001-2012NE000100

**PROCURADORIAS REGIONAIS
1ª REGIÃO****EXTRATOS DE TERMOS ADITIVOS**

Espécie: Primeiro Termo Aditivo ao Contrato n.º 46/2010, de prestação de serviços de conservação e limpeza, com fornecimento mão-de-obra uniformizada, materiais e equipamentos, para a Procuradoria do Trabalho no Município de Nova Iguaçu - Processo PRT 1ª Região n.º 08131-2543/2011. Contratante: Procuradoria Regional do Trabalho da 1ª Região. Contratada: Cuidar Empresa de Serviços de Locação de Mão-de-obra Técnico Ltda. Objeto: Alterar a Clausula Sétima, que trata da vigência do contrato. Vigência: 12.01.2012 a 12.01.2013. Fundamento Legal: art. 57, inc. II, da Lei 8666/93. Data da Assinatura: 27.12.2011. Signatários: Dra. Teresa Cristina d'Almeida Basteiro, Procuradora-Chefe, pela Contratante, e Sra. Patrícia Moura Sibel de Oliveira, pela Contratada.

Contratante: Terceiro Termo Aditivo ao Contrato n.º 03/2010, de prestação de serviços de vigilância armada e desarmada para a Procuradoria do Trabalho no Município de Niterói - Processo PRF n.º 08131-0618/2011. Contratante: Procuradoria Regional do Trabalho da 1ª Região/RJ. Contratada: Max Segurança Máxima Ltda. Objeto: alterar as Cláusulas Quarta (caput e parágrafo primeiro) e Doze que tratam, respectivamente, do preço e da garantia contratual. Valor mensal: R\$ 6.613,93. Vigência: 18.01.2011 a 18.01.2012. Fundamento Legal: art. 57, inc. II, da Lei 8666/93. Data da Assinatura: 29.12.2011. Signatários: Dra. Teresa Cristina d'Almeida Basteiro, Procuradora-Chefe, pela Contratante, e o Sr. José Gabriel Ferreira, Sócio-Administrador, pela Contratada.

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico <http://www.in.gov.br/ata/termosaditivo.html>, pelo código 00032012010400158

**AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
PREGÃO Nº 35/2011**

A Procuradoria Regional do Trabalho da 1ª Região torna público que a Exma. Sra. Procuradora-Chefe, em 28.12.11, homologou o resultado do Pregão nº 35/2011, destinado à contratação de serviços de manutenção de rede telefônica para a Procuradoria Regional do Trabalho da 1ª Região e para as Procuradorias do Trabalho nos Municípios de Cabo Frio, Campos dos Goytacazes, Nova Iguaçu, Nova Friburgo, Volta Redonda, Niterói e Petrópolis, sendo o preço da primeira licitante técnica de R\$ 31,96, R\$ 149,86, R\$ 220,62, R\$ 36,88, R\$ 126,65, R\$ 145,82, R\$ 41,81 e R\$ 87,32 para os municípios, respectivamente, sendo adjudicados os oito itens à empresa vencedora BENTEL COMÉRCIO SERVIÇOS DE TELEINFORMÁTICA LTDA. EPP.

Rio de Janeiro, 3 de janeiro de 2012.
FERNANDO ROSSATO DE ALMEIDA SANTOS
Pregoeiro

4ª REGIÃO**EXTRATO DE RESCISÃO**

Espécie: Termo de Rescisão nº 01/2012 - Contrato rescindido: nº 06/2009; Contratante: União Federal, por intermédio do Ministério Público do Trabalho/Procuradoria Regional do Trabalho da 4ª Região; Contratada: Master Uruguaiana Serviços de Portaria e Limpeza Ltda.; Objeto: Rescisão Unilateral do Contrato de Prestação de Serviços de Limpeza, Conservação e Higienização nas Sedes das PTMs da PRT 4ª Região/RS de Pelotas/RS, Santa Maria/RS, Novo Hamburgo/RS, Uruguaiana/RS, Santa Cruz do Sul/RS, Santo Ângelo/RS, Passo Fundo/RS e Caxias do Sul/RS, por descumprimento pela contratada de cláusulas contratuais: Local e data da assinatura: Porto Alegre, 03 de janeiro de 2012; Pela Contratante: Dra. Adriane Arnt Herbst, Procuradora-Chefe em Exercício; Processo nº 08134-00293/2010.

MINISTÉRIO PÚBLICO MILITAR**RETIFICAÇÃO**

No Resultado de Julgamento do Pregão Eletrônico Nº 63/2011, publicado no Diário Oficial da União de 03/01/2012, seção 3, página 146, onde se lê: processo nº 08160.014022/10, leia-se: processo nº 08160.014022/11.

(SIDEC - 03/01/2012) 200008-00001-2012NE000013

DIRETORIA-GERAL**EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

Espécie: 8º Termo Aditivo ao Contrato 59/2007. Contratante: Ministério Público Militar. Contratada: JN Trindade Conservação e Limpeza Ltda. Objeto: Prorrogação do prazo de vigência do contrato de prestação de serviços de conservação e limpeza na sede da Procuradoria de Justiça Militar em Manaus/AM. Vigência: 2/1/2012 a 1º/4/2012. Data de Assinatura: 2/1/2012. Assinam: Marcelo José Carril Pinheiro, Diretor-Geral, pelo MPM, e Jayme Nunes Trindade, pela empresa.

AVISO DE PENALIDADE

Processo: 08160.000347/11. O Ministério Público Militar informa que, decorrido o prazo de defesa prévia, foi aplicada à empresa Ibeja Conservação de Imóveis Ltda., CNPJ/ME nº 08.945.303/0001-99, a penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o MPM, pelo prazo de um ano, a contar de 9/1/2012 até 8/1/2013 e rescisão unilateral do Contrato nº 44/2010-MPM, a contar de 9/1/2012. Fundamento Legal: Suspensão: inciso III do artigo 87 da Lei 8.666/93. Rescisão: inciso I do artigo 78 da Lei 8.666/93. Os autos encontram-se com vista franqueada, conforme determina a legislação em vigor.

MARCELO JOSÉ CARRIL PINHEIRO
Diretor-Geral

**MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL
E DOS TERRITÓRIOS
DIRETORIA-GERAL****EXTRATOS DE INSTRUMENTOS CONTRATUAIS**

Espécie: Contrato nº 098/DG/MPDFT/2011. Processo nº 08190.215295/11-56. Contratante: Ministério Público do Distrito Federal e Territórios - MPDFT; CNPJ: 26.989.715/0002-93. Contratada: CONSTRUTORA ENGENMEGA LTDA.; CNPJ: 33.480.104/0001-08. Objeto: Execução de reforma no térreo e auditório do Edifício Sede do MPDFT. Modalidade de Licitação: Pregão Presencial nº 4/2011. Vigência: 30/12/2011 a 12/7/2012. Valor Global: R\$ 2.299.999,99. Programa de Trabalho: 03062058142610053. Elemento de Despesa: 449051; Nota de Empenho: 2011NE001095, de 29/12/2011. Emitente UG/Gestão 200009/MPDFT/00001 - Tesouro Nacional. Signatários: MPDFT: Ana Lúcia Carrijo Ferreira, Diretora-Geral Substituta; CONTRATADA: Valdeci Teimostocles Ferreira, Sócio-gerente. Data da assinatura: 30/12/2011.

Espécie: Contrato nº 086/DG/MPDFT/2011. Processo nº 08190.158896/11-91. Contratante: Ministério Público do Distrito Federal e Territórios - MPDFT; CNPJ: 26.989.715/0002-93. Contratada: FAROCLEAN ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS LTDA.-ME; CNPJ: 11.077.281/0001-05. Objeto: Prestação de serviços de recepcionista no âmbito do MPDFT. Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico nº 103/2011. Vigência: 29/12/2011 a 28/12/2012. Valor Global: R\$ 650.979,84. Programa de Trabalho: 03062058142610053. Elemento de Despesa: 339037; Nota de Empenho: 2011NE001053, de 22/12/2011. Emitente UG/Gestão 200009/MPDFT/00001 - Tesouro Nacional. Signatários: MPDFT: Ana Lúcia Carrijo Ferreira, Diretora-Geral Substituta; CONTRATADA: Maria do Rosário de Fátima Sousa, Socia. Data da assinatura: 28/12/2011.

Espécie: Contrato nº 092/DG/MPDFT/2011. Processo nº 08190.128835/11-17. Contratante: Ministério Público do Distrito Federal e Territórios - MPDFT; CNPJ: 26.989.715/0002-93. Contratada: OFFICE SERVICE EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS PARA ESCRITÓRIOS LTDA.; CNPJ: 72.578.586/0001-87. Objeto: Aquisição de impressoras coloridas com kit refil. Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico nº 61/2011. Vigência: 30/12/2011 a 27/2/2012. Valor Global: R\$ 98.950,00. Programa de Trabalho: 03062058142610053. Elementos de Despesa: 449052 e 339030; Notas de Empenho: 2011NE001059 e 2011NE001060, de 23/12/2011. Emitente UG/Gestão 200009/MPDFT/00001 - Tesouro Nacional. Signatários: MPDFT: Ana Lúcia Carrijo Ferreira, Diretora-Geral Substituta; CONTRATADA: Edimar Botelho Santos, Gerente Comercial. Data da assinatura: 30/12/2011.

**RESULTADOS DE JULGAMENTOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 77/2011**

Tornamos público o resultado do julgamento das propostas apresentadas na licitação em epígrafe. Empresa vencedora: Calevi Mineradora e Comércio Ltda., com valor unitário de R\$2,03.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 78/2011

Tornamos público o resultado do julgamento das propostas apresentadas na licitação em epígrafe. Empresa vencedora: Apolo Agência de Viagens e Turismo Ltda. - EPP, com desconto de 8,50%.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 86/2011

Tornamos público o resultado do julgamento das propostas apresentadas na licitação em epígrafe. Empresa vencedora: Papelaria e Revistaria Saruska Ltda. - EPP, com desconto de 12,65%.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 88/2011

Tornamos público o resultado do julgamento das propostas apresentadas na licitação em epígrafe. Empresa vencedora: Chá com Nozes Propaganda Ltda., com valor global de R\$18.349,00. O item 1 foi cancelado.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90/2011

Tornamos público o resultado do julgamento das propostas apresentadas na licitação em epígrafe. Empresas vencedoras, nos seguintes itens e valores unitários respectivos: HBL Carimbos e Placas Indústria e Comércio Ltda.-ME (Grupo 1: Itens 1 - R\$0,15; 2 - R\$0,20; 3 - R\$0,05; 4 - R\$0,10; 5 - R\$0,10; 6 - R\$6,00; 7 - R\$4,00; 8 - R\$390,00; 9 - R\$90,00; 10 - R\$580,00; 11 - R\$60,00; 12 - R\$65,00; 13 - R\$15,00; 14 - R\$15,00; 15 - R\$55,00; 16 - R\$35,00; 17 - R\$15,00; 18 - R\$15,00; 19 - R\$400,00; 20 - R\$25,00; 21 - R\$65,00; 22 - R\$20,00; 23 - R\$35,00; 24 - R\$70,00 e 25 - R\$15,00. Grupo 2: Itens 26 - R\$53,00; 27 - R\$18,00; 28 - R\$24,00 e 29 - R\$24,99. Item 37 - R\$1.190,00 e A Oliveira Carimbos Gráfica e Papelaria Ltda.-ME (Grupo 3: Itens 30 - R\$4,00; 31 - R\$4,00; 32 - R\$3,95; 33 - R\$5,00; 34 - R\$4,00; 35 - R\$14,50 e 36 - R\$25,00).

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 115/2011

Tornamos público o resultado do julgamento das propostas apresentadas na licitação em epígrafe. Empresas vencedoras, nos seguintes itens e valores unitários respectivos: Fino Sabor Indústria e Comércio Ltda. - EPP (Item 1 - R\$4,38) e Comércio J.A. de Mercadorias e Serviços Ltda. - ME (Item 2 - R\$8,49).

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 118/2011

Tornamos público o resultado do julgamento das propostas apresentadas na licitação em epígrafe. Empresa vencedora: BP Comércio de Livros Ltda., com desconto de 35,01%.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 102/2011

Tornamos público o resultado do julgamento das propostas apresentadas na licitação em epígrafe. Empresa vencedora: Florart Paisagismo Ltda. EPP, com valor global anual de R\$199.575,48.

ANA LUISA CARDOSO ZARDIM
Pregoeira

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.