



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

**CONTRATO Nº 026/SG/MPDFT/2016**

**PROCESSO Nº 08191.058933/2016-73**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI  
CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO PÚBLICO  
DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS, E REAL JG SERVIÇOS  
GERAIS EIRELI.**

**CONTRATANTE**

**A UNIÃO**, por intermédio do **MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS**, pessoa jurídica de direito público, 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 seu Secretário-Geral, **WAGNER DE CASTRO ARAÚJO**, nos termos da Portaria nº 75/PGJ, de 19 de janeiro de 2015 daqui por diante designado simplesmente **MPDFT**;

**CONTRATADA**

**REAL JG SERVIÇOS GERAIS EIRELI**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o número 08.247.960/0001-62, estabelecida na SIBS, Quadra 1, Conjunto A, Lotes 2, Térreo, Núcleo Bandeirante - DF, que apresentou os documentos exigidos por lei, neste ato representada por seu Representante Legal, **BOLIVAR DA SILVA BRITO**, brasileiro, casado, portador da CI-RG nº 926.679 SSP/DF, inscrito no CPF/MF sob o nº 373.286.381-68, conforme Pôchuração, que confere ao qualificado poderes para representá-la na assinatura do contrato, daqui por diante designada simplesmente **CONTRATADA**.

As partes supra identificadas ajustaram, e por este instrumento celebram um **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, sob o regime de execução 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 47/2016**, do tipo **MENOR PREÇO**, doravante designado meramente edital, e nos autos do processo nº 08191.058933/2016-73, mediante as seguintes cláusulas e condições:

## CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de copeiragem e garçom, com fornecimento mensal de material de limpeza para higienização dos equipamentos e utensílios utilizados para execução dos serviços contratados, de acordo com as condições e as especificações deste instrumento e dos anexos do edital.

## PARÁGRAFO PRIMEIRO – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução do objeto contratual deverá obedecer às disposições constantes dos anexos do edital e do seguinte anexo do contrato:

Anexo I – Quadro Demonstrativo de Percentuais para Aplicação de Multas.

## PARÁGRAFO SEGUNDO – DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão realizados nas unidades dos MPDFT listadas abaixo:

UNIDADES	ENDEREÇO
ED. SEDE	Eixo Monumental, Praça do Buriti, Lote 2, Edifício Sede, Brasília/DF
ED. PARQUE BRASÍLIA	SIG Quadra 1, Lote 985, Sala 205, Edifício Parque Brasília, Brasília/DF
N. BANDEIRANTE	Setor de Indústria Bernardo Sayão, Quadra 3, Conjunto "B", Lotes 2/4, Núcleo Bandeirante/DF
BRASÍLIA II	SMAS Trecho 3, Lotes 4/6, Fórum José Júlio Leal Fagundes, Bloco 1, Brasília/DF
BRAZLÂNDIA	Área Especial 4, Rua 10, Lote 4, Setor Tradicional, Edifício Fórum, Brazlândia/DF
CEILÂNDIA	QNM 11, Área Especial nº1 Edifício Anexo do Fórum, Ceilândia/DF
GAMA	Quadra 1, Área Especial, Setor Norte, Gama/DF
GARAGEM OFICIAL	SGON Quadra 1, Lotes 10/20/30, Asa Norte, Brasília/DF
GUARÁ	Área Especial nº 8, Lote F, Guará II, Guará/DF
INFÂNCIA	SEPN 711/911, Lote B, Asa Norte, Brasília/DF
ÁGUAS CLARAS	Taguatinga Shopping – Pistão Sul
PARANOÁ	Quadra 4, Conjunto B, Lote 1, Paranoá/DF
PLANALTINA	Área Especial Norte nº 10-A, Setor Administrativo, Planaltina/DF
RIACHO FUNDO	Área Especial 4, Lote 6, Riacho Fundo I, Riacho Fundo/DF
SAMAMBAIA	Quadra 302, Conjunto 1, Lote 2, Samambaia/DF
SANTA MARIA	QR 211, Conjunto A, Lote 14, Santa Maria/DF
SIG / STI	Setor de Indústrias Gráficas, Quadra 6, Lote 2.310, Brasília/DF
SÃO SEBASTIÃO	Centro de Múltiplas Atividades, Área Especial, Lote 4, São Sebastião/DF
SOBRADINHO	Quadra Central, Área Especial, Edifício do Fórum, 1º Andar, Sobradinho/DF
TAGUATINGA	QNC Setor "C" Norte, Área Especial, Lote 14/15, Taguatinga/DF
RECANTO DAS EMAS	Fórum do Recanto das Emas, Recanto das Emas/DF

## PARÁGRAFO TERCEIRO – DA DOCUMENTAÇÃO REGULAMENTAR

A execução do objeto contratual, mediante Pregão Eletrônico nº 47/2016, fundamentada na Lei nº 10.520/2002, obedecerá às estipulações deste instrumento (e seu anexo), além das obrigações assumidas na proposta firmada pela CONTRATADA em 12/09/2016, e dirigida ao MPDFT, contendo os valores unitários e global, bem assim nos demais documentos constantes do processo nº 08191.058933/2016-73, que independentemente de transcrição passam a integrar e complementam o contrato, naquilo que não o contrariem.

#### PARÁGRAFO QUARTO – DA JORNADA DE TRABALHO

A jornada de trabalho será cumprida conforme abaixo:

- a) com exceção do posto de copeira que será alocado em BRASÍLIA II e que terá a jornada de 12hx36h diurno, a jornada de trabalho dos outros postos (copeira, garçom e encarregado) será de 44 horas semanais, distribuídas de segunda a sexta-feira, totalizando 8h48m diárias, com intervalo de 1h;
- b) a CONTRATADA deverá apresentar declaração assinada pelo seu representante legal e pelo sindicato da categoria de que há concordância com a carga horária de 8h48min, com intervalo de 1 (uma) hora de almoço, de segunda a sexta-feira, de acordo com o 2º parágrafo do Artigo 59 do Decreto-Lei nº 5.452/1943;
- c) se for necessário, e a critério do MPDFT, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, desde que comunicado previamente à empresa, podendo, nesse caso, haver compensação do horário, nos termos da Convenção Coletiva de Trabalho 2016 da categoria, Cláusula Trigésima Nona – Jornada de Trabalho:

*§ 1º As empresas compensarão o excesso de horas trabalhadas em um dia pela correspondente diminuição em outro dia, de maneira que não exceda, no período o máximo de 120 (cento e vinte) dias.*

- d) quando houver realização de evento que ultrapasse o horário de expediente, será alocada a quantidade de funcionários necessária para atender tal demanda, até o horário limite de 22 (vinte e duas) horas, para não gerar pagamento de adicional noturno. As horas excedentes deverão ser compensadas dentro do mês ou, na impossibilidade, no mês subsequente. Dependendo da necessidade, os serviços poderão ser desempenhados aos sábados, o que será feito por compensação de horas trabalhadas de um dia para o outro, conforme disposto na Convenção Coletiva do Trabalho do Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação, não cabendo ao MPDFT qualquer ônus.

#### PARÁGRAFO QUINTO – DO RECESSO FORENSE

Durante o recesso forense a jornada de trabalho obedecerá ao seguinte:

- a) a partir do 12º mês do contrato o MPDFT poderá dispensar os postos contratados, total ou parcialmente, durante o recesso forense, compreendido entre os dias 20 (vinte) de dezembro e 6 (seis) de janeiro, de acordo com a Lei nº 11.697/2008;
- b) a CONTRATADA não poderá faturar os postos dispensados nesse período, e poderá conceder férias aos empregados ocupantes dos respectivos postos.

#### PARÁGRAFO SEXTO – 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 e 2º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

## PARÁGRAFO SÉTIMO

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, evitando dar ordens diretas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados;
2. cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas deste contrato;
3. efetuar, com pontualidade, os pagamentos à CONTRATADA, após o cumprimento das formalidades previstas no ato convocatório e neste instrumento;
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. 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;
9. assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar suas tarefas;
10. elaborar planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá todos os empregados terceirizados que prestam serviços no Órgão, divididos por contrato, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências, horas extras trabalhadas;
11. conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado. Atenção especial para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (importante esteja corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho;
12. garantir que o número de terceirizados por função deva coincidir com o previsto no contrato administrativo;

13. verificar que o salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
14. consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito);
15. evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada. Essa conduta é exclusiva do empregador;
16. observar qual é a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT). Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previsto (verificar a necessidade de proceder ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato em caso de reajuste salarial);
17. manter controle de férias e licenças dos empregados na planilha-resumo;
18. exigir, a qualquer tempo, a comprovação de condições da empresa que ensejaram sua contratação;
19. vistoriar e conferir o estoque mínimo de material disponível na Instituição, a qualquer momento;
20. estabelecer local apropriado para guarda dos materiais;
21. executar fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços, fazendo as anotações e os registros de toda e qualquer ocorrência, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados, e ainda propor a aplicação de sanções administrativas (advertência, suspensão, multa ou rescisão contratual) caso a empresa desobedeça quaisquer das cláusulas estabelecidas em contrato;
22. mensalmente, antes do atesto da fatura de prestação dos serviços, o MPDFT deve:
  - a) elaborar planilha-mensal que conterá os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, ocorrências;
  - b) verificar na planilha-mensal o número de dias e horas trabalhadas efetivamente. Exigir que a empresa apresente cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST). Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deverá ser realizada glosa da fatura;
  - c) exigir da empresa comprovantes de pagamento dos salários, vales-transporte e auxílio alimentação dos empregados;
  - d) exigir da empresa os recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:
    - ✓ cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
    - ✓ cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
    - ✓ cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEEIP (RE);
    - ✓ cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).

e) exigir da empresa os recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:

- ✓ cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- ✓ cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
- ✓ cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
- ✓ cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEEIP (RE).

f) exigir a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expire o prazo de validade.

#### **PARÁGRAFO ÚNICO – DAS OBRIGAÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO**

Constituem-se obrigações do gestor do contrato, aquelas dispostas nos itens 3 a 22 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, serviços de copeiragem e garçom, com fornecimento mensal de material de limpeza para higienização dos equipamentos e utensílios utilizados para execução dos serviços contratados, 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. recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os empregados necessários à perfeita execução dos serviços contratados;
4. fornecer ao gestor do contrato todas as informações por este solicitadas, no prazo de cinco dias úteis;
5. apresentar, sempre que solicitado pelo gestor do contrato, no prazo máximo estipulado no pedido, documentação referente às condições exigidas neste instrumento contratual;
6. substituir, se assim determinado pelo MPDFT, às suas expensas, o objeto ou parte dele que não atenda às especificações exigidas, em que se verifiquem imperfeições técnicas ou defeitos, no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da notificação emitida pelo gestor do contrato;
7. remover, reparar, corrigir ou reconstituir, conforme determinado pelo MPDFT, às suas expensas, o objeto ou parte dele que não atenda às especificações exigidas, em que se verifiquem imperfeições técnicas ou defeitos, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da notificação emitida pelo gestor do contrato;

8. comunicar imediatamente ao MPDFT, por intermédio do gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução deste contrato;
9. 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;
10. 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;
11. não oferecer este contrato em garantia de operações de crédito bancário;
12. não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste contrato;
13. fazer com que seus empregados ou prestadores de serviços cumpram as normas e regulamentos internos do MPDFT;
14. 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;
15. manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
16. 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;
17. 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;
18. encaminhar qualquer solicitação ao MPDFT por intermédio do gestor do contrato;
19. acatar a fiscalização, a orientação e o gerenciamento dos trabalhos por parte do gestor do contrato designado pelo MPDFT;
20. 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;
21. 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;
22. 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;
23. não permitir que seus empregados tratem de assuntos de serviço com autoridades ou pessoas não relacionadas à área gestora;
24. 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;

25. 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;
26. 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;
27. 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;
28. recrutar, selecionar, treinar e preparar, rigorosamente, os empregados que prestarão os serviços, encaminhando pessoas maiores de idade, portadoras de Certidão Negativa Criminal expedida pelo Cartório de Distribuição;
29. 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;
30. 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. 130, da Lei 13.242/15, dos profissionais que prestarão os serviços nas instalações do MPDFT, no prazo máximo de cinco dias úteis contados da data da assinatura do contrato;
31. 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;
32. fornecer ao gestor do contrato os dados necessários à identificação do empregado, incluindo fotografia, conforme formulário fornecido;
33. 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;
34. 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;
35. 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;
36. 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;
37. 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;



38. observar os prazos legais e regulamentares na entrega aos seus empregados dos vales-transporte e vales-refeição;
39. 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;
40. manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pelo MPDFT;
41. 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;
42. 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;
43. 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;
44. fornecer ao MPDFT, juntamente com as faturas mensais, a relação de empregados, suas frequências faltas e atrasos. Ao emitir a fatura mensal, a empresa deverá abater do montante faturado o valor correspondente às faltas e atrasos dos seus empregados. Caso não seja realizado no momento do faturamento, ocorrerá o abatimento na fatura do mês imediatamente subsequente ao do evento;
45. 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 II deste contrato;
46. 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 III deste contrato;
47. indicar preposto;
48. entregar ao gestor do contrato, no prazo de até 7 (sete) dias, a contar da assinatura do contrato, fichas individuais de identificação dos empregados que prestarão serviços, se possível em meio/arquivo eletrônico, contendo nome completo, data de nascimento, filiação, número da Célula de Identificação, CPF e telefone para contato, caso haja;
49. fornecer, até o segundo dia útil de cada mês, ao gestor do contrato, relação mensal de empregados, com a respectiva avaliação de cada um, constando horário de entrada, cargo e localização, constando relações nominais de licenças, faltas, respectivas coberturas, etc., se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados;

50. nomear encarregado, responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao Responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as folhas detectadas;
51. apresentar qualificação técnica do(s) profissional(is) que ocupará(ão) o posto de encarregado. Esta certificação se dará por meio de apresentação de certificados de cursos na área de garçonaria e/ou experiência, comprovada em carteira de trabalho;
52. 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 e uso dos equipamentos;
53. responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
54. instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas do MPDFT;
55. registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
56. manter a disciplina dos seus empregados nos locais dos serviços;
57. não permitir que seus empregados pratiquem comércio nas dependências do MPDFT;
58. manter fixos os funcionários alocados em cada edificação, não os removendo para cobertura de férias, licenças etc, sem a ciência do gestor do contrato.
59. informar imediatamente ao gestor do contrato qualquer alteração no quadro de funcionários;
60. não permitir a execução dos serviços, após a notificação do gestor do contrato, por parte de qualquer empregado que demonstre conduta nociva ou incompatível com o ambiente de trabalho ou incapacidade técnica para executar os serviços, sendo vedado o seu retorno para cobertura de faltas, licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros empregados;
61. substituir em até 4 (quatro) horas, sem prejuízo da carga horária, o empregado impedido por qualquer motivo, de forma a evitar decréscimo no quantitativo de pessoal alocado para execução dos serviços;
62. assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou com mal súbito;
63. encaminhar ao MPDFT, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente e seus respectivos substitutos, observando e ajustando tais férias às necessidades na prestação de serviço ao MPDFT;
64. encaminhar, em até 10 (dez) dias após o desligamento de prestador de serviços alocado neste MPDFT, cópia do Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho – TRCT, bem como documentação comprobatória da quitação de verbas (salário, férias, outros) devidas;
65. não permitir que empregados da empresa tratem de assuntos pessoais ou de serviço com autoridades ou pessoas não relacionadas à área gestora;
66. responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, auxílio-refeição, auxílio-transporte e outras que porventura venham a ser criadas

e exigidas pelo Governo, assumindo a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, bem como pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, obrigando-se a saldá-los na época própria;

67. não transferir ao MPDFT a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no subitem anterior nem onerar o objeto desta contratação, em decorrência de sua inadimplência, razão pela qual a empresa renunciará expressamente, quando da assinatura do contrato, a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o MPDFT;
68. entregar ao gestor do contrato, quando solicitado, relação de entrega de uniformes, devidamente recebida pelos empregados;
69. elaborar e implementar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, nos termos da Norma Regulamentadora n.º 7 do MTE (NR 7), aprovada pela Portaria SSST n.º 24, de dezembro de 1994.
70. cumprir a legislação e as normas relativas à segurança e Medicina do Trabalho, diligenciando para que seus profissionais trabalhem com Equipamento de Proteção Individual, quando couber;
71. responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado, inclusive a terceiros, pela execução inadequada dos serviços;
72. arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja de que natureza for, desde que praticada por seus empregados no recinto do MPDFT;
73. planejar a execução dos serviços de forma que não comprometam o bom andamento da rotina de funcionários do MPDFT;
74. providenciar a imediata correção das deficiências e falhas apontadas pelo MPDFT quanto à execução de serviços;
75. manter nas dependências indicadas pelo MPDFT, o estoque dos materiais necessários, em quantidades que assegurem a plena e ininterrupta execução dos serviços, responsabilizando-se por sua guarda;
76. disponibilizar os materiais nos locais onde os trabalhos serão desenvolvidos, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a data de assinatura do contrato;
77. não será permitida a retirada dos materiais de consumo, citados no Anexo III do Edital, colocados à disposição do MPDFT, exceto em caso de não atenderem às especificações objeto da licitação;
78. usar material de limpeza e outros produtos químicos necessários, que estejam aprovados pelos órgãos governamentais competentes, em conformidade com a Resolução 336 de 22 de julho de 1999;
79. cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou distrital, as normas de segurança da Administração;
80. manter sede, filial ou escritório em Brasília/DF, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários. A empresa deverá comprovar no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da assinatura do contrato o cumprimento desta obrigação;
81. apresentar mensalmente, acompanhada da fatura de prestação dos serviços, as certidões que comprovem a regularidade fiscal e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, nos termos dos artigos 27, IV; 29, III e IV, e 55, XIII, da Lei nº 8.666/93 e das disposições da Lei nº 12.440/2011 e orientação contida no Ofício-Circular nº 2/2012 – AUDIN/MPU.

#### **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, na categoria econômica de despesa corrente, 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 Nota de Empenho nº 2016NE000726, de 30/9/2016, no valor de R\$ 643.933,84 (seiscentos e quarenta e três mil, novecentos e trinta e três centavos), à conta da dotação orçamentária especificada nesta cláusula.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO**

O MPDFT pagará à CONTRATADA, pelos serviços contratados e efetivamente realizados, o valor global estimado de R\$ R\$ 2.547.430,08 (dois milhões, quinhentos e quarenta e sete mil, quatrocentos e trinta reais e oito centavos).

#### **PARÁGRAFO ÚNICO – DO VALOR MENSAL ESTIMADO**

O MPDFT pagará à CONTRATADA, mensalmente, o valor estimado de R\$ 212.285,84 (duzentos e doze mil, duzentos e oitenta e cinco reais e oitenta e quatro centavos), no qual estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas necessárias à execução dos serviços.

CATEGORIA	QUANTIDADE	VALOR (R\$)	
		UNITÁRIO	TOTAL
Encarregado(a) (44h)	1	5.576,55	5.576,55
Copeira(o) (44h)	29	3.501,21	101.535,09
Copeira(o) (12hx36h Diurno)	1	6.193,56	6.193,56
Garçom/Garçonete (44h)	22	4.499,12	98.980,64
TOTAL			212.285,84

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA REPACTUAÇÃO**

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 e a demonstração analítica da variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada.

#### **PARÁGRAFO ÚNICO – 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 – DO REAJUSTE DOS INSUMOS**

Os itens deste contrato envolvendo insumos poderão ser reajustados anualmente, visando sua adequação aos novos preços de mercado, limitado ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, acumulado nos últimos 12 (doze) meses, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data da proposta ou do último reajuste contratual, nos termos da do art. 2º da Lei 10.192/2001.

## **PARÁGRAFO PRIMEIRO – DA INSTRUÇÃO DO PEDIDO**

O pedido de reajuste deverá ser instruído com toda a documentação que o justifique.

## **PARÁGRAFO SEGUNDO – DO PRAZO**

A CONTRATADA deverá exercer o direito ao reajuste 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 o respectivo reajuste, ocorrerá a preclusão do seu direito a reajustar o contrato.

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O MPDFT pagará à CONTRATADA, pelos serviços efetivamente prestados, a importância mensal de R\$ R\$ 212.285,88 (duzentos e doze mil, duzentos e oitenta e cinco reais e oitenta e oito centavos), entre o 7º (sétimo) e o 15º (décimo quinto) 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 à nota fiscal, sem os quais não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas, e ainda:

### I. Documentação adicional:

a) a CONTRATADA deverá apresentar, em até 10 (dez) dias, caso solicitado pelo gestor do contrato:

1. Extratos de Informações Previdenciárias e de depósitos do Fundo de Garantia e Tempo de Serviço – FGTS de seus empregados, bem como de quaisquer outros documentos que possam comprovar a regularidade previdenciária e fiscal da CONTRATADA;
2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o MPDFT, bem como cópia do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) de qualquer mês da prestação dos serviços ou ainda dos respectivos comprovantes de depósitos bancários;
3. os comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale transporte, auxílio alimentação, etc.) 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;
4. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem previstos em lei;
5. outros documentos que comprovem a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA.

### II. Documentação obrigatória para o início e o término da execução contratual, ou em caso de admissão/demissão de empregados:

a) a CONTRATADA deverá apresentar no primeiro mês da prestação dos serviços:

1. no 1º dia de prestação dos serviços, 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. 130, da Lei 13.242/15, dos profissionais que prestarão os serviços nas instalações do MPDFT;
  - 1.1. em nenhuma hipótese será permitido o acesso às dependências do MPDFT de empregados não inclusos na relação;
  - 1.2. qualquer alteração referente à esta relação deverá ser imediatamente comunicada ao gestor do contrato.
2. até 15 (quinze) dias após o início da prestação dos serviços, ou após a admissão de novos empregados, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas dos originais da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS dos empregados admitidos para a execução dos serviços, devidamente assinada, e

dos exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA.

- b) a CONTRATADA deverá apresentar em até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), em relação aos empregados que forem demitidos, ou após a demissão de qualquer empregado durante a execução do contrato, a documentação abaixo relacionada, acompanhada de cópias autenticadas em cartório ou de cópias simples acompanhadas de originais:
1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigíveis pelo sindicato da categoria;
  2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
  3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do Fundo de Garantia e Tempo de Serviço – FGTS de cada empregado demitido.

### III. Recebimento da documentação

- a) recebida a documentação mencionada nesta cláusula, o gestor do contrato deverá apor a data de entrega ao MPDFT e assiná-la;
- b) verificadas inconsistências ou dúvidas na documentação entregue, a contratada terá o prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contados a partir do recebimento da diligência do gestor do contrato, para prestar os esclarecimentos cabíveis, formal e documentalmente;
- c) o descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da CONTRATADA em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicarão rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

### 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 SRFB nº 1.234, de 11.1.2012.

### 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 NONO**

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 DÉCIMO**

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 PRIMEIRO**

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 SEGUNDO**

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



### **PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO**

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

### **PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO**

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 QUINTO**

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 SEXTO**

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 SÉTIMO**

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 OITAVO**

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 NONO**

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 NONA – DA GARANTIA DO EXECUTANTE**

A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ R\$ 127.371,50 (cento e vinte e sete mil, trezentos e setenta e um reais e cinquenta 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

A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).

- I. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover o bloqueio dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia, sendo que:
  - a) o bloqueio efetuado com base no inciso I deste parágrafo não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à CONTRATADA;
  - b) a CONTRATADA, a qualquer tempo, poderá substituir o bloqueio efetuado com base no inciso I deste parágrafo por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária;
  - c) o valor da multa moratória decorrente do atraso da entrega da garantia poderá ser glosado de pagamentos devidos à CONTRATADA.

## PARÁGRAFO NONO

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 DÉCIMO

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 PRIMEIRO

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 SEGUNDO**

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 TERCEIRO**

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

## **PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO**

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 DÉCIMA – 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, na forma estabelecida no Anexo I deste Contrato. Quando o descumprimento contratual não estiver listado no Anexo deste Contrato, será aplicada multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor global atualizado do contrato, bem como quando da aplicação da multa nos termos do Anexo I resultarem valores exorbitantes e/ou desproporcionais aos valores contratados;

- III. impedimento de licitar e contratar com a União, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital, no contrato e demais cominações legais, com o consequente descredenciamento no SICAF, a Contratada que:
- a) apresentar documentação falsa;
  - b) comportar-se de modo inidôneo;
  - c) fizer declaração falsa;
  - d) cometer fraude fiscal;
  - e) falhar ou fraudar na execução do contrato;
  - f) ensejar o retardamento da execução do objeto.
- 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**

Será aplicável, cumulativamente ou não com as sanções previstas nos itens I, III e IV, multa de 10% (dez por cento) por inexecução do contrato, sobre o valor total da contratação.

#### **PARÁGRAFO QUARTO**

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 QUINTO**

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 arti

go 87 da Lei nº 8.666/93, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

#### **PARÁGRAFO SEXTO – 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 SÉTIMO – RECURSOS**

Da aplicação das penas definidas nesta Cláusula caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis da data de intimação do ato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – 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 anotará, 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 SEGUNDA – 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;
- 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 consequências 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 TERCEIRA – PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses – de 30/09/2016 até 29/09/2017, 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 QUARTA – 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 QUINTA – 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 duas 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-DF, 30 de setembro de 2016

Pelo MPDFT

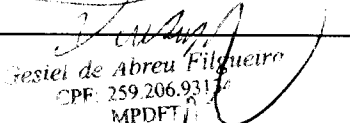
  
WAGNER DE CASTRO ARAÚJO  
Secretário-Geral

Pela CONTRATADA

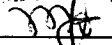
  
BOLWAR DA SILVA BRITO  
Representante Legal

### TESTEMUNHAS:

1ª

  
NOME: Gesiel de Abreu Filgueiro  
CPF: 259.206.931-6  
MPDFT

2ª

  
NOME: Monique Rosa de Azevedo  
CPF: 000.185.841-60  
MPDFT

**ANEXO I****QUADRO DEMONSTRATIVO DE PERCENTUAIS PARA APLICAÇÃO DE MULTAS**

Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, conforme as tabelas 1 e 2, que incidirão sobre o valor contratual mensal vigente na data da ocorrência do fato:

**Tabela 1**

<b>GRAU</b>	<b>% sobre o valor mensal do contrato</b>
1	0,2%
2	0,4%
3	0,8%
4	1,5%
5	4,1%

**Tabela 2**  
**Infrações Passíveis de Multa**

<b>1</b>	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇO</b>	<b>GRAU</b>
Deixar de:		
1.1	Executar, com esmero e perfeição, os serviços contratados, nas diversas unidades do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, por ocorrência.	2
1.2	Cumprir a orientação do órgão fiscalizador quanto à execução dos serviços, por sua vez de ocorrência.	2
1.3	Observar as determinações da Instituição quanto a permanência e circulação de seus empregados nos prédios, por vez de ocorrência.	1
1.4	Executar qualquer tarefa constante das obrigações pactuadas ou previstas em lei, para as quais não se comine outra penalidade, por ocorrência.	2
1.5	Cumprir as exigências relativas a higiene e segurança do trabalho, por ocorrência.	4
1.6	Comunicar, por escrito, à instituição, imediatamente após o fato, qualquer anormalidade ocorrida nos serviços, por fato ocorrido.	2
1.7	Não utilizar as dependências do MPDFT para fins diversos do objeto do contrato, por ocorrência.	5
<b>2</b>	<b>HORÁRIO E TRANSPORTE DOS EMPREGADOS</b>	<b>GRAU</b>
Deixar de:		
2.1	Observar o horário de trabalho estabelecido pelo MPDFT, em conformidade com as leis trabalhistas, por ocorrência.	4
2.2	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, por ocorrência.	4
<b>3</b>	<b>NORMAS E CURSOS PARA OS EMPREGADOS</b>	<b>GRAU</b>
Deixar de:		
3.1	Fazer com que seus empregados ou prestadores de serviços cumpram as normas e regulamentos internos do MPDFT, por ocorrência.	2
3.2	Observar todas as normas de segurança, conforme legislação em vigor, e o uso de uniformes e EPI adequados à execução dos serviços, por ocorrência.	4



3.3	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 e com a certificação exigida, por ocorrência.	5
3.4	Proibir seus empregados de praticarem comércio nas dependências do MPDFT.	4
4	<b>UNIFORME E IDENTIFICAÇÃO DOS EMPREGADOS</b>	<b>GRAU</b>
Deixar de:		
4.1	Fornecer uniforme aos empregados, por empregado e por dia.	1
4.2	Substituir empregado que se apresentar sem uniforme e/ou identificação ou desatento às normas de higiene pessoal, por empregado e por dia.	1
4.3	Substituir empregado que se apresentar com uniforme sujo, rasgado ou em condições inadequadas de uso, por empregado e por dia.	1
5	<b>DOCUMENTAÇÃO DOS EMPREGADOS</b>	<b>GRAU</b>
Deixar de:		
5.1	Apresentar registro de frequência de seus empregados, quando solicitado pelo órgão fiscalizador, por ocorrência.	3
5.2	Fornecer a relação nominal dos empregados em serviço nos prédios, por sua vez de ocorrência.	3
5.3	Apresentar, no início da execução do contrato, relação com as seguintes informações de todos os profissionais que prestarão serviços nas unidades do MPDFT: nome, filiação, data de nascimento, RG e CPF, endereço e telefone, bem como informar qualquer alteração.	4
5.4	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, por ocorrência.	5
5.5	Encaminhar ao MPDFT, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los, por ocorrência.	4
6	<b>PAGAMENTO AOS EMPREGADOS</b>	<b>GRAU</b>
Deixar de, ou:		
6.1	Pagar os salários ou acréscimos salariais decorrentes de lei, contrato ou dissídio, por dia.	3
6.2	Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas, por dia.	5
6.3	Fornecer a cada empregado quantitativo de vale-refeição ou alimentação (no valor definido 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, observados os prazos legais e regulamentares quando da entrega destes benefícios, por empregado e por dia.	1
6.4	Responsabilizar-se, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições e encargos sociais, indenizações, vales-transporte, vales-refeição, uniforme completo, crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo governo, por ocorrência.	5
7	<b>QUANTIDADE E SUBSTITUIÇÃO DOS EMPREGADOS</b>	<b>GRAU</b>

Deixar de:		
7.1	Manter, em serviço, número de empregados igual ao contratado, por empregado e por dia.	1
7.2	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, por ocorrência.	4
7.3	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, por ocorrência.	5
<b>8</b>	<b>INFORMAÇÕES SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO</b>	<b>GRAU</b>
Deixar de:		
8.1	Apresentar, sempre que solicitado pelo gestor do contrato, no prazo máximo estipulado no pedido, documentação referente às condições exigidas no instrumento contratual, por ocorrência.	3
8.2	Comunicar imediatamente ao MPDFT, por intermédio do gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do contrato, por ocorrência.	4
8.3	Não permitir que seus empregados tratem de assuntos de serviço com autoridades ou pessoas não relacionadas à área gestora, por ocorrência.	5
8.4	Indicar preposto, por ocorrência.	5
<b>9</b>	<b>OBJETO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO</b>	<b>GRAU</b>
Deixar de:		
9.1	Acatar a fiscalização, a orientação e o gerenciamento dos trabalhos por parte do gestor do contrato designado pelo MPDFT, por ocorrência.	5
9.2	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, por ocorrência.	5
<b>10</b>	<b>DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL</b>	<b>GRAU</b>
10.1	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, por ocorrência.	5
10.2	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 contrato, por ocorrência.	5
10.3	Oferecer o contrato em garantia de operações de crédito bancário, por ocorrência.	5
10.4	Não manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, por ocorrência.	5
10.5	Não comunicar ao gestor do contrato, por escrito, no prazo de dez dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, durante o prazo de vigência do contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação, por ocorrência.	3
<b>11</b>	<b>DOCUMENTAÇÃO PARA PAGAMENTO</b>	<b>GRAU</b>
Deixar de:		
11.1	Apresentar a fatura ou os documentos exigidos como condição para pagamento, por ocorrência.	5

11.2	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, por ocorrência.	5
11.3	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 do contrato, por ocorrência.	5
<b>12</b>	<b>OBJETO DO CONTRATO</b>	<b>GRAU</b>
12.1	Transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado, por ocorrência.	5
12.2	Eximir-se da responsabilidade de arcar com todas as despesas e todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais, por ocorrência.	5
<b>13</b>	<b>DANOS E/OU PREJUÍZOS</b>	<b>GRAU</b>
Deixar de:		
13.1	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, por ocorrência.	5
13.2	Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio do MPDFT, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover a devida restauração e/ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, ao MPDFT reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento na fatura do mês subsequente, sem prejuízo de poder denunciar o contrato, de pleno direito, por ocorrência.	5

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

**ANEXO II**

**CONTRATO nº 026 /SG/MPDFT/2016**

**AUTORIZAÇÃO**

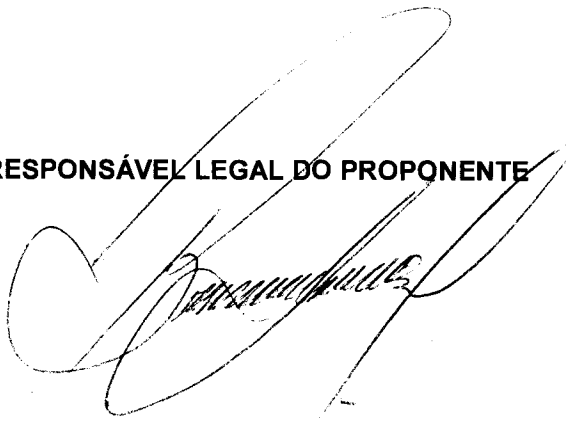
À Agência XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
ENDEREÇO COMPLETO DA AGÊNCIA

Senhor (a) Gerente,

Autorizo em caráter irrevogável e irretratável, que o Ministério Público do Distrito Federal e Territórios solicite a esta agência bancária ou providencie por meio eletrônico, qualquer tipo de movimentação financeira na conta nº \_\_\_\_\_, de minha titularidade, destinada a receber créditos ao amparo da Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990, da Consolidação das Leis do Trabalho e da Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008, alterada pela Instrução Normativa nº 3, de 15 de outubro de 2009, a título de provisão de encargos trabalhistas do Contrato Administrativo nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado de acordo com a publicação no Diário Oficial da União do dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, página nº \_\_\_\_, bem como acesso irrestrito de seus saldos, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

**NOME DO PROPONENTE**  
**NOME E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL DO PROPONENTE**  
**(LOCAL E DATA)**



### ANEXO III

## AUTORIZAÇÃO

**REAL JG SERVIÇOS GERAIS EIRELI**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o número 08.247.960/0001-62, estabelecida na SIBS, Quadra 1, Conjunto A, Lotes 2, Térreo, Núcleo Bandeirante - DF, que apresentou os documentos exigidos por lei, neste ato representada por seu Representante Legal, **BOLIVAR DA SILVA BRITO**, brasileiro, casado, portador da CI-RG nº 926.679 SSP/DF, inscrito no CPF/MF sob o nº 373.286.381-68, conforme Procuração, autoriza em caráter irrevogável e irretratável, o Ministério Público do Distrito Federal e Territórios 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 desta empresa durante a execução do contrato nº 026/SG/MPDFT/2016, até o momento da regularização, em cumprimento ao disposto no inciso IV, do art. 19-A, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2/2008.

  
BOLIVAR DA SILVA BRITO  
Representante Legal

ENTRADA DE DADOS		Encarregado(a) 44 Horas (DIURNO)
REMUNERAÇÃO CONFORME ACORDO COLETIVO DA CATEGORIA		
DATA BASE DA CATEGORIA(dia/mês/ano): / /		
Salário (1)		2.104,40
Salário Referência para Desconto do Vale Transporte (2)		1.473,08
Quantidade de postos		1
INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA		
Valor do uniforme (3)		156,67
Valor do vale transporte (4)		8,00
Valor do auxílio-alimentação (5)		27,50
Valor da assistência odontológica (6)		5,00
Outros custos por funcionário (especificar) (7)		0,00
TRIBUTOS		
Informar o percentual do ISSQN do município (10)		5

## PLANILHA DE CUSTOS

Serviços de Copeiragem e Garçom

em R\$

Descrição do Item	Custo
<b>Montante A (mão-de-obra)</b>	
Salário	2.104,40
Encargos Sociais - 72,25% (8)	1.520,43
<b>Total Montante A</b>	<b>3.624,83</b>
<b>Insumos de Mão-de-Obra</b>	
Valor do uniforme	156,67
Valor do vale transporte	79,62
Valor do auxílio alimentação	577,50
Valor da assistência odontológica	5,00
Valor de outros custos por funcionário (especificar)	0,00
<b>Total dos Insumos de Mão-de-Obra</b>	<b>818,78</b>
<b>Demais Componentes</b>	
Taxa de Administração - 5,00% incidente sobre o somatório do Montante A e Insumos (9)	222,18
Lucro - 6,00% incidente sobre o Montante A, Insumos e a Taxa de Administração (9)	279,95
<b>Total dos Demais Componentes</b>	<b>502,13</b>
<b>Tributos (10)</b>	
PIS - 1,65%	89,33
COFINS - 7,6%	411,47
ISSQN - 5%	270,70
<b>Total dos Tributos (sobre o faturamento)</b>	<b>771,50</b>
<b>Total do Montante B</b>	<b>2.092,41</b>
Faturamento = preço unitário por empregado (montante A + montante B)	5.414,05
<b>Total Mensal dos Serviços</b>	<b>5.414,05</b>
<b>Total Anual dos Serviços (Subtotal 1)</b>	<b>64.968,60</b>
<b>Plano de Saúde e Seguro de Vida / Auxílio Funeral - RESSARCIMENTO (11) (12)</b>	
Plano de Saúde - Valor Unitário Por Funcionário	160,00
Plano de Saúde - Valor Mensal	160,00
Seguro de Vida e Auxílio Funeral - Valor Unitário Por Funcionário	2,50
Seguro de Vida e Auxílio Funeral - Valor Mensal	2,50
<b>Valor Anual do Plano de Saúde / Seguro de Vida e Auxílio Funeral Ressarcimento (Subtotal 2)</b>	<b>1.950,00</b>
<b>VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO (Subtotal 1 + Subtotal 2)</b>	<b>66.918,60</b>
FATOR K	2,57

**Observações:** A planilha está concebida para efetuar automaticamente os cálculos finais, com a alimentação dos valores individuais.

- (1) Informar o valor do salário base da categoria, relativamente a um empregado.
- (2) Deverá ser considerado o valor do salário proporcional aos dias trabalhados.
- (3) Observar os valores máximos constantes do Anexo IV do Edital.
- (4) Informar o valor correspondente ao custo diário das passagens para os dias trabalhados.
- (5) Informar o valor de cada benefício previsto no acordo coletivo da categoria.
- (6) Informar o valor previsto na convenção coletiva de trabalho.
- (7) Inserir o valor de outros insumos, desde que constem do projeto básico ou da convenção coletiva de trabalho.
- (8) Percentual definido em estudo realizado pela SCI/STF e adotado pela AUDIN/MPU.
- (9) Percentuais definidos em estudo realizado pela Casa Civil do Estado de São Paulo e adotado pela AUDIN/MPU.
- (10) Informar os percentuais correspondentes às alíquotas de retenção previstas nas IN SRF nºs 480/2004, alterada pela de nº 539, de 25/04/2005, excluídos o IRPJ e a CSLL por força do Acórdão TCU nº 950/2007 – Plenário. Quanto ao ISSQN utilizar a alíquota prevista na legislação municipal onde os serviços serão prestados.
- (11) Informar o valor efetivamente contratado.
- (12) Observar os valores máximos estabelecidos no Anexo IV do Edital.

ENTRADA DE DADOS		Copeira(o) 44 Horas (DIURNO)
<b>REMUNERAÇÃO CONFORME ACORDO COLETIVO DA CATEGORIA</b>		
DATA BASE DA CATEGORIA(dia/mês/ano): / /		
Salário (1)		1.052,20
Salário Referência para Desconto do Vale Transporte (2)		736,54
Quantidade de postos		29
<b>INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA</b>		
Valor do uniforme (3)		176,67
Valor do vale transporte (4)		8,00
Valor do auxílio-alimentação (5)		27,50
Valor da assistência odontológica (6)		5,00
Outros custos por funcionário (especificar) (7)		0,00
<b>INSUMOS DIVERSOS</b>		
Fornecimento de material de limpeza (8)		44,88
<b>TRIBUTOS</b>		
Informar o percentual do ISSQN do município (11)		5

### PLANILHA DE CUSTOS

Serviços de Copeiragem e Garçom

em R\$

Descrição do Item	Custo
<b>Montante A (mão-de-obra)</b>	
Salário	1.052,20
Encargos Sociais - 72,25% (9)	760,21
<b>Total Montante A</b>	<b>1.812,41</b>
<b>Insumos de Mão-de-Obra</b>	
Valor do uniforme	176,67
Valor do vale transporte	123,81
Valor do auxílio alimentação	577,50
Valor da assistência odontológica	5,00
Valor de outros custos por funcionário (especificar)	0,00
<b>Total dos Insumos de Mão-de-Obra</b>	<b>882,97</b>
<b>Insumos Diversos</b>	
Fornecimento de material de limpeza	44,88
<b>Total de Insumos Diversos</b>	<b>44,88</b>
<b>Demais Componentes</b>	
Taxa de Administração - 5,00% incidente sobre o somatório do Montante A e Insumos (10)	137,01
Lucro - 6,00% incidente sobre o Montante A, Insumos e a Taxa de Administração (10)	172,64
<b>Total dos Demais Componentes</b>	<b>309,65</b>
<b>Tributos (11)</b>	
PIS - 1,65%	55,09
COFINS - 7,6%	253,74
ISSQN - 5%	166,94
<b>Total dos Tributos (sobre o faturamento)</b>	<b>475,77</b>
<b>Total do Montante B</b>	<b>1.713,27</b>
Faturamento = preço unitário por empregado (montante A + montante B)	3.338,71
<b>Total Mensal dos Serviços</b>	<b>96.822,59</b>
<b>Total Anual dos Serviços (Subtotal 1)</b>	<b>1.161.871,08</b>
<b>Plano de Saúde e Seguro de Vida / Auxílio Funeral - RESSARCIMENTO (12) (13)</b>	
<b>Plano de Saúde - Valor Unitário Por Funcionário</b>	<b>160,00</b>
<b>Plano de Saúde - Valor Mensal</b>	<b>4.640,00</b>
<b>Seguro de Vida e Auxílio Funeral - Valor Unitário Por Funcionário</b>	<b>2,50</b>
<b>Seguro de Vida e Auxílio Funeral - Valor Mensal</b>	<b>72,50</b>
<b>Valor Anual do Plano de Saúde / Seguro de Vida e Auxílio Funeral</b>	<b>Por 66.560,00</b>
<b>Ressarcimento (Subtotal 2)</b>	
<b>VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO (Subtotal 1 + Subtotal 2)</b>	<b>1.218.421,08</b>
<b>FATOR K</b>	<b>3,17</b>

**Observações:** A planilha está concebida para efetuar automaticamente os cálculos finais, com a alimentação dos valores individuais

- (1) Informar o valor do salário base da categoria, relativamente a um empregado.
- (2) Deverá ser considerado o valor do salário proporcional aos dias trabalhados
- (3) Observar os valores máximos constantes do Anexo IV do Edital.
- (4) Informar o valor correspondente ao custo diário das passagens para os dias trabalhados.
- (5) Informar o valor de cada benefício previsto no acordo coletivo da categoria.
- (6) Informar o valor previsto na convenção coletiva de trabalho.
- (7) Inserir o valor de outros insumos, desde que constem do projeto básico ou da convenção coletiva de trabalho.
- (8) Observar os valores unitários máximos estabelecidos no Anexo III do Edital.
- (9) Percentual definido em estudo realizado pela SCI/STF e adotado pela AUDIN/MPU
- (10) Percentuais definidos em estudo realizado pela Casa Civil do Estado de São Paulo e adotado pela AUDIN/MPU.
- (11) Informar os percentuais correspondentes às alíquotas de retenção previstas nas IN SRF nºs 480/2004, alterada pela de nº 539, de 25/04/2005, excluídos o IRPJ e a CSLL por força do Acórdão TCU nº 950/2007 - Plenário. Quanto ao ISSQN utilizar a alíquota prevista na legislação municipal onde os serviços serão prestados.
- (12) Informar o valor efetivamente contratado.

ENTRADA DE DADOS	Copeira(o) 12x36 Horas (DIURNO)
<b>REMUNERAÇÃO CONFORME ACORDO COLETIVO DA CATEGORIA</b>	
DATA BASE DA CATEGORIA(dia/mês/ano): / /	
Salário (1)	1.052,20
Quantidade de empregados por postos (2)	2
Quantidade de postos	1
<b>INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA</b>	
Valor do uniforme (3)	153,33
Valor do vale transporte (4)	8,00
Valor do auxílio-alimentação (5)	27,50
Valor da assistência odontológica (6)	5,00
Outros custos por funcionário (especificar) (7)	0,00
<b>INSUMOS DIVERSOS</b>	
Fornecimento de material de limpeza (8)	44,88
<b>TRIBUTOS</b>	
Informar o percentual do ISSQN do município (11)	5

**PLANILHA DE CUSTOS**

Serviços de Copeiragem e Garçom

em R\$

Descrição do Item	Supervisor Desarmado 12x36 Horas (DIURNO)
<b>Montante A (mão-de-obra por posto)</b>	
Valor do salário	1.052,20
Encargos sociais - 72,25% (9)	760,21
Quantidade de empregados por postos	2
Quantidade de postos	1
<b>Total Montante A</b>	<b>3.624,83</b>
<b>Insumos de Mão-de-Obra</b>	
Valor do uniforme	153,33
Valor do vale transporte	113,74
Valor do auxílio alimentação	825,00
Valor da assistência odontológica	10,00
Valor de outros custos por funcionário (especificar)	0,00
<b>Total dos Insumos de Mão-de-Obra</b>	<b>1.102,07</b>
<b>Insumos Diversos</b>	
Fornecimento de material de limpeza	89,75
<b>Total de Insumos Diversos</b>	<b>89,75</b>
<b>Demais Componentes</b>	
Taxa de Administração - 5,00% incidente sobre o somatório do Montante A, Insumos de Mão-de-Obra e Insumos Diversos (10)	240,83
Lucro - 6,00% incidente sobre o Montante A, Insumos de Mão-de-Obra, Insumos Diversos e Taxa de Administração (10)	303,45
<b>Total dos Demais Componentes</b>	<b>544,28</b>
<b>Tributos (11)</b>	
PIS - 1,65%	96,83
COFINS - 7,6%	446,01
ISSQN - 5%	293,43
<b>Total dos Tributos (sobre o faturamento)</b>	<b>836,27</b>
<b>Total do Montante B</b>	<b>2.572,37</b>
Faturamento = preço unitário por posto (montante A + montante B)	5.868,56
<b>Total Mensal dos Serviços</b>	<b>5.868,56</b>
<b>Total Anual dos Serviços (Subtotal 1)</b>	<b>70.422,72</b>
<b>Plano de Saúde e Seguro de Vida / Auxílio Funeral - RESSARCIMENTO (12) (13)</b>	
<b>Plano de Saúde - Valor Unitário Por Funcionário</b>	<b>160,00</b>
<b>Plano de Saúde - Valor Mensal</b>	<b>320,00</b>
<b>Seguro de Vida e Auxílio Funeral - Valor Unitário Por Funcionário</b>	<b>2,50</b>
<b>Seguro de Vida e Auxílio Funeral - Valor Mensal</b>	<b>5,00</b>
<b>Valor Anual do Plano de Saúde / Seguro de Vida e Auxílio Funeral Por Ressarcimento (Subtotal 2)</b>	<b>3.600,00</b>
<b>VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO (Subtotal 1 + Subtotal 2)</b>	<b>74.322,72</b>
<b>FATOR K</b>	<b>2,79</b>

**Observações:** A planilha esta concebida para efetuar automaticamente os cálculos finais, com a alimentação dos valores individuais

- (1) Informar o valor do salário base da categoria, relativamente a um empregado.
- (2) Deverá ser considerado o valor do salário proporcional aos dias trabalhados.
- (3) Observar os valores máximos constantes do Anexo IV do Edital.
- (4) Informar o valor correspondente ao custo diário das passagens para os dias trabalhados.
- (5) Informar o valor de cada benefício previsto no acordo coletivo da categoria.
- (6) Informar o valor previsto na convenção coletiva de trabalho.
- (7) Inserir o valor de outros insumos, desde que constem do projeto básico ou da convenção coletiva de trabalho.
- (8) Observar os valores unitários máximos estabelecidos no Anexo III do Edital.
- (9) Percentual definido em estudo realizado pela SCI/STF e adotado pela AUDIN/MPU
- (10) Percentuais definidos em estudo realizado pela Casa Civil do Estado de São Paulo e adotado pela AUDIN/MPU
- (11) Informar os percentuais correspondentes as alíquotas de retenção previstas nas IN SRF nºs 480/2004, alterada pela de nº 539 de 25/04/2005, excluídos o IRPJ e a CSLL por força do Acórdão TCU nº 950/2007 - Plenário. Quanto ao ISSQN utilizar a alíquota prevista na legislação municipal onde os serviços serão prestados.
- (12) Informar o valor efetivamente contratado
- (13) Observar os valores máximos estabelecidos no Anexo IV do Edital.



ENTRADA DE DADOS		Garçom(Garçonete) 44 Horas (DIURNO)
REMUNERAÇÃO CONFORME ACORDO COLETIVO DA CATEGORIA		
DATA BASE DA CATEGORIA(dia/mês/ano): / /		
Salário (1)		1.553,46
Salário Referência para Desconto do Vale Transporte (2)		1.087,42
Quantidade de postos		22
INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA		
Valor do uniforme (3)		153,33
Valor do vale transporte (4)		8,00
Valor do auxílio-alimentação(5)		27,50
Valor da assistência odontológica (6)		5,00
Outros custos por funcionário (especificar) (7)		0,00
INSUMOS DIVERSOS		
Fornecimento de material de limpeza (8)		44,88
TRIBUTOS		
Informar o percentual do ISSQN do município (11)		5

### PLANILHA DE CUSTOS

Serviços de Copeiragem e Garçom

em R\$

Descrição do Item	Custo
<b>Montante A (mão-de-obra)</b>	
Salário	1.553,46
Encargos Sociais - 72,25% (9)	1.122,37
<b>Total Montante A</b>	<b>2.675,83</b>
<b>Insumos de Mão-de-Obra</b>	
Valor do uniforme	153,33
Valor do vale transporte	102,75
Valor do auxílio alimentação	577,50
Valor da assistência odontológica	5,00
Valor de outros custos por funcionário (especificar)	0,00
<b>Total dos Insumos de Mão-de-Obra</b>	<b>838,59</b>
<b>Insumos Diversos</b>	
Fornecimento de material de limpeza	44,88
<b>Total de Insumos Diversos</b>	<b>44,88</b>
<b>Demais Componentes</b>	
Taxa de Administração - 5,00% incidente sobre o somatório do Montante A e Insumos(10)	177,96
Lucro - 6,00% incidente sobre o Montante A, Insumos e a Taxa de Administração(10)	224,24
<b>Total dos Demais Componentes</b>	<b>402,20</b>
<b>Tributos (11)</b>	
PIS - 1,65%	71,55
COFINS - 7,6%	329,58
ISSQN - 5%	216,83
<b>Total dos Tributos (sobre o faturamento)</b>	<b>617,97</b>
<b>Total do Montante B</b>	<b>1.903,63</b>
Faturamento = preço unitário por empregado (montante A + montante B)	4.336,62
<b>Total Mensal dos Serviços</b>	<b>95.405,64</b>
<b>Total Anual dos Serviços (Subtotal 1)</b>	<b>1.144.867,68</b>
<b>Plano de Saúde e Seguro de Vida / Auxílio Funeral - RESSARCIMENTO (12) (13)</b>	
<b>Plano de Saúde - Valor Unitário Por Funcionário</b>	<b>160,00</b>
<b>Plano de Saúde - Valor Mensal</b>	<b>3.520,00</b>
<b>Seguro de Vida e Auxílio Funeral - Valor Unitário Por Funcionário</b>	<b>2,50</b>
<b>Seguro de Vida e Auxílio Funeral - Valor Mensal</b>	<b>56,00</b>
<b>Valor Anual do Plano de Saúde / Seguro de Vida e Auxílio Funeral</b>	<b>Por</b>
<b>Ressarcimento (Subtotal 2)</b>	<b>42.900,00</b>
<b>VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO</b>	<b>(Subtotal 1 +</b>
<b>Subtotal 2)</b>	<b>1.187.767,68</b>
<b>FATOR K</b>	<b>2,79</b>

**Observações:** A planilha esta concebida para efetuar automaticamente os cálculos finais, com a alimentação dos valores individuais.

- (1) Informar o valor do salário base da categoria, relativamente a um empregado.
- (2) Deverá ser considerado o valor do salário proporcional aos dias trabalhados.
- (3) Observar os valores máximos estabelecidos no Anexo IV do Edital.
- (4) Informar o valor correspondente ao custo diário das passagens para os dias trabalhados.
- (5) Informar o valor de cada benefício previsto no acordo coletivo da categoria.
- (6) Informar o valor previsto na convenção coletiva de trabalho.
- (7) Inserir o valor de outros insumos, desde que constem do projeto básico ou da convenção coletiva de trabalho.
- (8) Observar os valores unitários máximos estabelecidos no Anexo III do Edital.
- (9) Percentual definido em estudo realizado pela SCI/STF e adotado pela AUDIN/MPU.
- (10) Percentuais definidos em estudo realizado pela Casa Civil do Estado de São Paulo e adotado pela AUDIN/MPU.
- (11) Informar os percentuais correspondentes às alíquotas de retenção previstas nas IN SRF nºs 480/2004, alterada pela de nº 539, de 25/04/2005, excluídos o IRPJ e a CSLL por força do Acórdão TCU nº 950/2007 - Plenário. Quanto ao ISSQN utilizar a alíquota prevista na legislação municipal onde os serviços serão prestados.
- (12) Informar o valor efetivamente contratado.

**COMPOSIÇÃO DOS ENCARGOS SOCIAIS**

GRUPO I - ENCARGOS DE CARÁTER TRIBUTARIO	
DESCRIÇÃO	%
Previdência	20,00%
SESI / SESC	1,50%
SENAI / SENAC	1,00%
INCRA	0,20%
Salário-Educação	2,50%
FGTS	8,00%
Seguro Acidente Trabalho	1,66%
SEBRAE	0,60%
<b>TOTAL GRUPO I ENCARGOS DE CARÁTER TRIBUTÁRIO</b>	<b>35,46%</b>
GRUPO II - ENCARGOS DE CARÁTER SOCIAL	
DESCRIÇÃO	%
Férias	11,11%
Auxílio Doença	1,49%
Licença Maternidade	1,18%
Faltas legais	0,84%
Acidente trabalho	1,85%
Aviso Prévio	0,02%
13º Salário	8,33%
<b>TOTAL GRUPO II - ENCARGOS DE CARÁTER SOCIAL</b>	<b>24,82%</b>
GRUPO III - ENCARGOS DE CARÁTER SOCIAL SEM INCIDÊNCIA	
DESCRIÇÃO	%
Aviso Prévio Indenizado	0,10%
Indenização Adicional	0,02%
Depósito FGTS rescisão sem justa causa	3,05%
<b>TOTAL GRUPO III - ENCARGOS DE CARÁTER SOCIAL</b>	<b>3,17%</b>
GRUPO IV - INCIDÊNCIA DO GRUPO I SOBRE O GRUPO II	
DESCRIÇÃO	%
Incidência do GRUPO I sobre GRUPO II	8,80%
<b>TOTAL GRUPO IV - INCIDÊNCIA DO GRUPO I SOBRE O GRUPO II</b>	<b>8,80%</b>
<b>TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS</b>	<b>72,25%</b>

TABELA 1																									
ENTREGA: INICIO DO CONTRATO																									
REPOSIÇÃO ESTIMADA: MENSAL																									
DESCRÇÃO	UN	Sede	Brasília II	Brazlândia	Celândia	Gama	Garagem	Guara	Parque Brasilia	Infância	N. Bandeirante	Paranoá	Planaltina	Riacho Fundo	Samambaia	Santa Maria	São Sebastião	SIG/STI	Sobradinho	Taguatinga	Águas Claras	Recanto das Emas	TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (R\$)
Água sanitária 1lt.	UN	10	2	1	2	2	1	1	1	2	1	2	2	1	2	2	1	1	2	2	1	1	40	R\$ 2,00	R\$ 80,00
Detergente biodegradável, para lavar louça, neutro, embalagem de 500ml	UN	60	8	4	8	8	4	4	4	8	4	8	8	4	8	8	4	4	8	8	4	4	180	R\$ 1,50	R\$ 270,00
Esponja de fibra com dupla face (verde e amarelo)	UN	40	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	120	R\$ 0,84	R\$ 100,80
Esponja de fibra cor azul dupla face.	UN	10	2	1	2	2	1	1	1	2	1	2	2	1	2	2	1	1	2	2	1	1	40	R\$ 1,29	R\$ 51,60
Filanela branca de 1ª qualidade, medindo 50x50cm	UN	30	3	2	3	3	2	2	2	3	2	3	3	2	3	3	2	2	3	3	2	2	80	R\$ 1,80	R\$ 144,00
Lã de aço, pacote com 8 unidades	PCT	20	3	2	3	3	2	2	2	3	2	3	3	2	3	3	2	2	3	3	2	2	70	R\$ 1,89	R\$ 132,30
Sabão neutro em barra, 200gr. Pacote com 5 unidades	PCT	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	30	R\$ 5,60	R\$ 168,00
Sabão em pó, caixa com 1kg.	UN	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	30	R\$ 7,00	R\$ 210,00
Alcool 70%, embalagem de 1lt	UN	30	3	2	3	3	2	2	2	3	2	3	3	2	3	3	2	2	3	3	2	2	80	R\$ 2,60	R\$ 208,00
Limpador multiuso, embalagem de 500ml	UN	10	2	1	2	2	1	1	1	2	1	2	2	1	2	2	1	1	2	2	1	1	40	R\$ 3,50	R\$ 140,00
Pano seco tudo, para pia, com alto poder de absorção, resistente ao manuseio, confeccionado em dimensões não inferiores a 40cmx38cm.	UN	20	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	60	R\$ 1,55	R\$ 93,00
Pano de prato, 100% algodão, dimensões não inferiores a 70cmx40cm	UN	20	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	60	R\$ 3,15	R\$ 189,00
Pano de chão, 100% algodão, dimensões não inferiores a 60cmx40cm	UN	20	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	60	R\$ 4,32	R\$ 259,20
<b>TOTAL</b>																							R\$ 2.045,90		
<b>Valor (A) total dos materiais que serão fornecidos MENSALMENTE</b>																							R\$ 24.550,80		

**TABELA 2**  
**ENTREGA INÍCIO DO CONTRATO**  
**REPOSIÇÃO ESTIMADA: TRIMESTRAL**

DESCRIÇÃO	UN	Sede	Brasília II	Brazlândia	Cellândia	Gama	Garagem	Guará	Parque Brasília	Infância	N. Bandeirante	Paranoá	Planaltina	Riacho Fundo	Samambaia	Santa Maria	São Sebastião	SIG/STI	Sobradinho	Taguatinga	Águas Claras	Recanto das Emas	TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (R\$)
Borrifador, para álcool, capacidade mínima de 500ml	UN	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	30	R\$ 8,97	R\$ 269,10
Rodo em estrutura plástica, tamanho entre 30 e 40cm	UN	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	30	R\$ 9,99	R\$ 299,70
<b>TOTAL</b>																							R\$ 568,80		
<b>Valor (B) total dos materiais que serão fornecidos TRIMESTRALMENTE</b>																							R\$ 2.275,20		

**TABELA 3**  
**ENTREGA INÍCIO DO CONTRATO**  
**REPOSIÇÃO ESTIMADA: ANUAL**

DESCRIÇÃO	UN	Sede	Brasília II	Brasília	Cetândia	Gama	Garagem	Guara	Parque Brasília	Infância	N. Bandeirante	Paranoá	Planaltina	Riacho Fundo	Samambaia	Santa Maria	São Sebastião	SIG/STI	Sobradinho	Taguatinga	Águas Claras	Recanto das Emas	TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (R\$)																					
Porta detergente/esponja, que acomode os dois em apenas um produto, confeccionado em plástico, design que não permita o acúmulo de água.	UN	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	30	R\$ 22,90	R\$ 687,00																					
Balde plástico, capacidade mínima de 5lt e máxima de 8lt	UN	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	30	R\$ 7,50	R\$ 225,00																					
Porta mantimentos, confeccionado em plástico, capacidade mínima de 6lt.	UN	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	30	R\$ 19,90	R\$ 597,00																					
Rodo de pia, confeccionado em plástico	UN	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	30	R\$ 6,87	R\$ 206,10																					
<b>Valor (C) total dos materiais que serão fornecidos ANUALMENTE</b>																																														R\$ 1.715,10

Fórmula: A+B+C/12 (nº de meses) = valor encontrado D

**VALOR D** R\$ 2.378,43

**VALOR MENSAL POR FUNCIONÁRIO** R\$ 44,88

<b>UNIFORME</b>				
<b>Descrição</b>	<b>Quantidade Anual</b>	<b>Preço Unitário</b>	<b>Custo Anual do Uniforme por Funcionário</b>	<b>Custo Mensal do Uniforme por Funcionário</b>
		<b>R\$</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>
Blazer / Paletó	3	R\$ 160,00	R\$ 480,00	R\$ 40,00
Calça	4	R\$ 70,00	R\$ 280,00	R\$ 23,33
Camisa	8	R\$ 50,00	R\$ 400,00	R\$ 33,33
Sapato	4	R\$ 90,00	R\$ 360,00	R\$ 30,00
Meia	8	R\$ 20,00	R\$ 160,00	R\$ 13,33
Laço com prendedor de cabelo / Cinto em couro	4	R\$ 25,00	R\$ 100,00	R\$ 8,33
Gravata borboleta	4	R\$ 15,00	R\$ 60,00	R\$ 5,00
Gravata social / Echarpe	4	R\$ 25,00	R\$ 100,00	R\$ 8,33
Touca capital	4	R\$ 15,00	R\$ 60,00	R\$ 5,00
Avental	4	R\$ 70,00	R\$ 280,00	R\$ 23,33

<b>Uniforme Copeira(o) 44 Horas</b>	R\$ 176,67
-------------------------------------	------------

<b>Uniforme Copeira(o) 12hx36h</b>	R\$ 153,33
<i>Para este posto deverão ser consideradas 4 camisas e 4 pares de meias ao ano, por funcionário.</i>	

<b>Uniforme Garçom/Garçonete</b>	R\$ 153,33
----------------------------------	------------

<b>Uniforme Encarregado(a)</b>	R\$ 156,67
--------------------------------	------------

### QUADRO RESUMO

ITEM	Tipo de Serviço	Quantidade de Postos	Quantidade de Funcionários	Valor Anual do Serviço (R\$)
I	ENCARREGADO(A) 44 HORAS (DIURNO)	1	1	66.918,60
II	COPEIRA(O) 44 HORAS (DIURNO)	29	29	1.218.421,08
III	COPEIRA(O) 12X36 HORAS (DIURNO)	1	2	74.322,72
IV	GARÇOM (GARÇONETE) 44 HORAS (DIURNO)	22	22	1.187.767,68
<b>VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO (I + II + III + IV)</b>		<b>53</b>	<b>54</b>	<b>2.547.430,08</b>

