



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

**CONTRATO Nº 056/SG/MPDFT/2021**

**PROCESSO Nº 08191.032667/2021-16**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS, E RDJ ASSESSORIA E GESTÃO EMPRESARIAL 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**

**RDJ ASSESSORIA E GESTÃO EMPRESARIAL EIRELI**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o número 06.350.074/0001-34, estabelecida na QE 32, Conjunto C, Lote 02 - Guará II, Guará - DF, que apresentou os documentos exigidos por lei, neste ato representada por seu Sócio Administrador, **REINOLDO DE MELLO**, brasileiro, divorciado, portador da CI-RG nº 60.116.186-5 - SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o nº 503.587.669-15, conforme Contrato Social, 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 COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS**, sob o regime de execução indireta e de empreitada por preço global em conformidade com as disposições contidas nas Leis n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, n.º 10.192, de 14 de fevereiro de 2001, atualizadas; no Decreto n.º 9.507, de 21 de setembro de 2018, no Decreto n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019, subsidiariamente no Decreto n.º 3.555, de 8 de agosto de 2000 e na Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, no edital de **PREGÃO ELETRÔNICO n.º 56/2021**, do tipo **MENOR PREÇO**, doravante designado meramente edital, e nos autos do processo n.º 08191.032667/2021-16, 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.

### **PARÁGRAFO SEGUNDO – DOS LOCAIS DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços serão executados no Ministério Público do Distrito Federal e Territórios – MPDFT, nas localidades constantes no Anexo III deste contrato.

Os locais onde os serviços serão prestados poderão ser alterados, sem a necessidade de aditamento contratual, de acordo com as necessidades do MPDFT.

Esporadicamente, por ocasião da realização, por parte do MPDFT, de eventos (como Projeto Pai Legal, Audiências Públicas e outros) os quais poderão acontecer fora das dependências deste Órgão, em localidades situadas nas diversas cidades do Distrito Federal, poderá ocorrer a necessidade de remanejamento, este será efetivado entre os postos contratados, observando a jornada de trabalho estipulada no contrato, sendo a empresa responsável pela promoção da devida compensação de horas, conforme previsão na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

### **PARÁGRAFO TERCEIRO – DA JORNADA DE TRABALHO**

A jornada de trabalho será cumprida conforme abaixo:

a) com exceção do posto de copeira 12x36h diurno que será alocado em BRASÍLIA II nos dias úteis e no Plantão do MPDFT aos sábados, domingos e feriados, 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 2021 da categoria, Cláusula Trigésima Oitava – 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, desde que haja anuência do tomador de serviços.*

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 QUARTO – 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 QUINTO – DA DOCUMENTAÇÃO REGULAMENTAR**

A execução do objeto contratual, mediante Pregão Eletrônico nº 56/2021, fundamentada na Lei nº 10.520/2002, obedecerá às estipulações deste instrumento (e seus anexos), além das obrigações assumidas na proposta firmada pela CONTRATADA em 31/8/2021, e dirigida ao MPDFT, contendo os valores unitários e global, bem assim nos demais documentos constantes do processo nº 08191.032667/2021-16, que independentemente de transcrição passam a integrar e complementam o contrato, naquilo que não o contrariem.

#### **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. designar gestor e substituto para exercer o acompanhamento do contrato, os quais deverão, **no início do contrato**:
  - a) 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;
  - b) 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;
  - c) garantir que o número de terceirizados por função deva coincidir com o previsto no contrato administrativo;
  - d) verificar que o salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
  - e) consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito);
11. **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.
12. 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;
  13. 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);
  14. manter controle de férias e licenças dos empregados na planilha-resumo;
  15. exigir, a qualquer tempo, a comprovação de condições da empresa que ensejaram sua contratação;
  16. verificar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados, nos termos do inciso VII do art. 8º do Decreto n.º 9.507/2018;
  17. vistoriar e conferir o estoque mínimo de material disponível na Instituição, a qualquer momento;
  18. estabelecer local apropriado para guarda dos materiais;

19. 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;
20. notificar o sindicato representante da categoria do trabalhador para acompanhar o pagamento das verbas referidas nos § 1º e § 2º do art. 8º do Decreto n.º 9.507/2018.

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

Constituem-se obrigações do gestor do contrato, aquelas dispostas nos itens 3 a 19 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. cumprir o disposto no anexo II do edital referente à especificação do serviço a ser realizado;
6. arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
7. apresentar, sempre que solicitado pelo gestor do contrato, no prazo máximo estipulado no pedido, documentação referente às condições exigidas neste instrumento contratual, bem como esclarecimentos pertinentes à presente contratação;
8. 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, contadas do recebimento da notificação emitida pelo gestor do contrato;
9. 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;

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

26. 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;
27. manter pessoal devidamente identificado, mediante uso de crachás de identificação fornecido pela Coordenadoria de Segurança Institucional, e uniformizado de forma condizente com o serviço a executar;
28. orientar seus empregados quanto a devolução dos crachás de identificação, tendo em vista o remanejamento da sede do serviço prestado, término da substituição, demissão, e outros afastamentos que o desvinculem da prestação do serviço junto ao MPDFT, salvo em caso de gozo de férias e dispensas eventuais;
29. responsabilizar-se, para fins de ressarcimento, pelo custo de emissão de novo crachá de identificação do empregado, nos casos de perda ou extravio, dano ou inutilização em período inferior a um ano, contado a partir da entrega;
30. observar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho;
31. observar todas as normas de segurança, conforme legislação em vigor, e o uso de uniformes e EPI adequados à execução dos serviços
32. 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;
33. 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;
34. cumprir as obrigações estabelecidas em acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato;
35. manter legalmente a função profissional do empregado registrado em sua Carteira de Trabalho;
36. comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006;
  - 34.1 para efeito de comprovação da comunicação, a CONTRATADA deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
37. fornecer os uniformes aos seus empregados nos termos do anexo V do edital;
38. 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 14.116/20, dos profissionais que prestarão os serviços nas instalações do MPDFT, no prazo máximo de cinco dias úteis contados da data da assinatura do contrato;
39. instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:



- 38.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 38.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 38.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
40. 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;
41. fornecer ao gestor do contrato os dados necessários à identificação do empregado, incluindo fotografia, conforme formulário fornecido;
42. 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;
43. 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;
44. 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;
45. efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do MPDFT. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento;
46. fornecer contracheque e 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;
47. fornecer a seus empregados vales-transporte referentes aos dias trabalhados, compondo de vales de integração e circular, em caso de inexistência de linha direta para as unidades do MPDFT;
48. 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;
49. 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;

50. observar os prazos legais e regulamentares na entrega aos seus empregados dos vales-transporte e vales-refeição;
51. manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pelo MPDFT;
52. 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
53. 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;
54. 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;
55. 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;
56. 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;
57. autorizar o MPDFT a reter e provisionar os valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, nos termos do Anexo IV deste contrato;
58. 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 IV deste contrato;
59. indicar preposto;
60. 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;
61. 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;

62. 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;
63. 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;
64. 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;
65. responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
66. instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas do MPDFT;
67. registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
68. manter a disciplina dos seus empregados nos locais dos serviços;
69. não permitir que seus empregados pratiquem comércio nas dependências do MPDFT;
70. manter fixos os funcionários alocados em cada edificação, não os removendo para cobertura de férias, licenças etc, sem a ciência do gestor do contrato.
71. informar imediatamente ao gestor do contrato qualquer alteração no quadro de funcionários;
72. 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;
73. 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;
74. substituir qualquer empregado, no prazo máximo de **24 (vinte quatro) horas**, cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes e/ou insatisfatórios
75. assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou com mal súbito;
76. 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;
77. 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;

78. não permitir que empregados da empresa tratem de assuntos pessoais ou de serviço com autoridades ou pessoas não relacionadas à área gestora;
79. 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;
80. não transferir ao MPDFT a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item 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;
81. entregar ao gestor do contrato, quando solicitado, relação de entrega de uniformes, devidamente recebida pelos empregados;
82. 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;
83. 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;
84. responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado, inclusive a terceiros, pela execução inadequada dos serviços;
85. arcar com o pagamento de quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas ao MPDFT por autoridade competente, em decorrência da inobservância por parte de seus empregados, dos postulados legais vigentes de âmbito Federal e/ou do Distrito Federal;
86. arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja de que natureza for, desde que praticada por seus empregados no recinto do MPDFT;
87. responsabilizar-se, integralmente, pelos serviços contratados, de modo que os mesmos sejam realizados com esmero e perfeição, devendo reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução;
88. planejar a execução dos serviços de forma que não comprometam o bom andamento da rotina de funcionários do MPDFT;
89. providenciar a imediata correção das deficiências e falhas apontadas pelo MPDFT quanto à execução de serviços;
90. 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;
91. 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;
92. não será permitida a retirada dos materiais de consumo, citados no Anexo IV do Edital, colocados à disposição do MPDFT, exceto em caso de não atenderem às especificações objeto da licitação;
93. 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;

94. cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou distrital, as normas de segurança da Administração;
95. 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;
96. cumprir os critérios de sustentabilidade estabelecidos no item 7 do Termo de Referência, anexo ao Edital;
97. manter e acessar regularmente o correio eletrônico [administrativo@brbrasilservice.com.br](mailto:administrativo@brbrasilservice.com.br), [licitação@brbrasilservice.com.br](mailto:licitação@brbrasilservice.com.br), [comercial@brbrasilservice.com.br](mailto:comercial@brbrasilservice.com.br) e [assessoria@brbrasilservice.com.br](mailto:assessoria@brbrasilservice.com.br) para onde serão endereçadas todas as correspondências e notificações da Assessoria de Contratos e Convênios do MPDFT;
  - 97.1. as notificações enviadas para o correio eletrônico informado pela contratada, equivalem às notificações feitas sob qualquer outra forma prevista em lei, e delas constarão o conteúdo integral da notificação;
  - 97.2. as notificações encaminhadas para o endereço eletrônico informado pela CONTRATADA serão dadas como entregues e lidas a contar da data do envio.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas com a execução deste contrato correrão, neste exercício (2021), à conta de créditos orçamentários consignados no Orçamento Geral da União, Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, na categoria de Despesa Corrente, sob o Programa de Trabalho 03062003142610053 e Elementos de Despesa 339037 e 339093, e para o exercício seguinte créditos próprios de igual natureza.

#### **PARÁGRAFO ÚNICO**

Para cobertura da despesa foram emitidas as Notas de Empenho nº 2021NE000379 e nº 2021NE000380, de 19/10/2021, nos valores, respectivamente, de R\$ 335.629,12 (trezentos e trinta e cinco mil, seiscentos e vinte e nove reais e doze centavos) e de R\$ 13.563,20 (treze mil, quinhentos e sessenta e três reais e vinte 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\$ 2.618.942,04 (dois milhões, seiscentos e dezoito mil, novecentos e quarenta e dois reais e quatro centavos), sendo R\$ 2.517.218,04 (dois milhões, quinhentos e dezessete mil, duzentos e dezoito reais e quatro centavos) pela prestação de serviços e o estimado de R\$ 101.724,00 (cento e um mil, setecentos e vinte e quatro reais), mediante ressarcimento do plano de saúde, da assistência odontológica e do auxílio-funeral.

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

O MPDFT pagará à CONTRATADA, mensalmente, o valor estimado de R\$ 209.768,17 (duzentos e nove mil, setecentos e sessenta e oito reais e dezessete centavos) no qual estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas necessárias à execução dos serviços.

CATEGORIA	QUANTIDADE DE POSTOS	VALOR MENSAL (R\$)	
		UNITÁRIO	TOTAL
Encarregado(a) (44h)	1	6.010,07	6.010,07
Copeira(o) (44h)	24	3.758,73	90.209,52
Copeira(o) (12X36h)	1	6.783,68	6.783,68
Garçom/Garçonete (44h)	22	4.852,95	106.764,90
TOTAL			209.768,17

**PARÁGRAFO SEGUNDO – DO VALOR MENSAL DO RESSARCIMENTO DO PLANO DE SAÚDE, DA ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA E DO AUXÍLIO FUNERAL**

Os custos com os benefícios referentes ao Plano de Saúde, à Assistência Odontológica e ao Auxílio Funeral serão ressarcidos, conforme descrito Parágrafo Décimo Sétimo da Cláusula Oitava - Das Condições de Pagamento, até o valor discriminado na tabela abaixo:

PLANO DE SAÚDE / ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA / AUXÍLIO FUNERAL - POR RESSARCIMENTO			
CATEGORIA	QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS	VALOR (R\$)	
		POR FUNCIONÁRIO	MENSAL
PLANO DE SAÚDE	49	160,07	7.843,43
ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA	49	10,63	520,87
AUXÍLIO FUNERAL	49	2,30	112,70
VALOR MENSAL DO PLANO DE SAÚDE / ASSIST. ODONTOLÓGICA / AUXÍLIO FUNERAL			8.477,00

**CLÁUSULA SEXTA – DA REPACTUAÇÃO DA PARCELA DE MÃO DE OBRA**

O contrato poderá ser repactuado, visando sua adequação aos novos preços de mercado, observados o interregno mínimo de um ano, a contar da data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta ou à época da última repactuação, devidamente justificada, nos termos do Decreto nº 2.271, de 1997, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

**PARÁGRAFO SEGUNDO – DO PRAZO**

O interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação será contado a partir:

- I - da data limite para apresentação das propostas constante do ato convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou
- II - da data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

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

### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

### **PARÁGRAFO QUARTO**

Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

- a) da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- b) do último reajuste aprovado ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
- c) do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.

### **PARÁGRAFO QUINTO**

Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

### **PARÁGRAFO SEXTO**

Quando o reajuste referir-se aos custos que variam de acordo com o mercado, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se o 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 do art. 2º da Lei 10.192/2001, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da

CONTRATADA, limitado ao índice estabelecido no disposto no art. 107, inciso IV e § 1º, inciso II, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias – ADCT, incluído pela Emenda Constitucional n.º 95/2016, sem prejuízo das verificações abaixo mencionadas:

- a) os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- b) as particularidades do contrato em vigência;
- c) a nova planilha com variação dos custos apresentados;
- d) indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
- e) a disponibilidade orçamentária do MPDFT;
- f) diligências realizadas pelo MPDFT para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA;
- g) os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
  - I. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
  - II. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
  - III. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- h) os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente;
- i) a decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos;
- j) o prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo MPDFT para a comprovação da variação dos custos.

## **PARÁGRAFO SÉTIMO**

A repactuação terá como limite máximo a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, publicado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, ou de outro índice que vier a substituí-lo.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

O recebimento do objeto será realizado de acordo com o art. 73 da Lei nº 8.666/93 e art. 9º da Portaria Normativa/DG nº 32, de 13 de janeiro de 2010, nos seguintes termos:

- a) provisoriamente, pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização:



- I. ao final de cada período mensal, o fiscal técnico deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório;
- II. ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior;
- III. será elaborado relatório circunstanciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo;
- IV. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

b) definitivamente, pelo gestor do contrato:

- I. o gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- II. o gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) medido nos termos do Anexo II deste contrato.

#### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

#### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

A entrega do objeto pela CONTRATADA e seu recebimento pelo MPDFT não implicam sua aceitação definitiva, que será caracterizada pela atestação da nota fiscal/fatura correspondente.

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

O MPDFT pagará à CONTRATADA, pelos serviços efetivamente prestados, a importância mensal de R\$ 209.768,17 (duzentos e nove mil, setecentos e sessenta e oito reais e dezessete centavos), aplicado o disposto no Anexo II – Do Instrumento de Medição de Resultados, 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:

a) Documentos adicionais:

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 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;

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

1. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem previstos em lei;
2. outros documentos que comprovem a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA.

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

I. 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. 129, da Lei 13.707/2019, dos profissionais que prestarão os serviços nas instalações do MPDFT;
  - 1.1. O acesso às dependências do MPDFT de empregados não inclusos na relação, apenas será permitido, após anuência do gestor do contrato;
  - 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.

II. 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.

d) Recebimento da documentação

1. recebida a documentação mencionada nesta cláusula, a fiscalização do contrato deverá apor a data de entrega ao MPDFT e assiná-la;
2. 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;
3. 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 x N x VP** – onde:

**EM = Encargos moratórios;**

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

**VP = Valor da parcela a ser paga;**

**I = índice de atualização financeira = 0,0001643.**

#### **PARÁGRAFO SEXTO**

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

#### **PARÁGRAFO SÉTIMO**

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

#### **PARÁGRAFO OITAVO**

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

#### **PARÁGRAFO NONO**

Com base na Súmula n.º 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. 18, e a prescrição constante do anexo VII-B, ambos da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores nas seguintes condições:

- a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
- b) parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
- c) parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e
- d) ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

#### **PARÁGRAFO DÉCIMO**

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

#### **PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO**

O saldo existente na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação apenas será liberado com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

#### **PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO**

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

#### **PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO**

A CONTRATADA poderá solicitar autorização ao MPDFT para resgatar (utilizar) os valores da conta vinculada despendidos com (para) o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados ocorridas durante a vigência do Contrato:

- a) para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do Contrato, a CONTRATADA deverá apresentar ao gestor do contrato os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as referidas verbas (da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento);
- b) após a confirmação da ocorrência que ensejou o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventuais indenizações trabalhistas o gestor encaminhará à Assessoria de Contratos e Convênios, para a conferência dos cálculos, e após o MPDFT emitirá a autorização para a movimentação, dirigida à instituição financeira oficial no prazo máximo de dez (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da empresa;
- c) a CONTRATADA será informada pela Assessoria de Contratos e Convênios de eventuais inconsistências ou equívocos nos cálculos apresentados, devendo sanear-los em até dois dias úteis;
- d) a notificação de que trata o subitem anterior suspende a contagem do prazo para a emissão da autorização de que trata o subitem b;
- e) a autorização de que trata o subitem b deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos;
- f) a CONTRATADA deverá apresentar ao MPDFT, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, os comprovantes das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

#### **PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO**

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 QUINTO**

A CONTRATADA arcará com os eventuais custos de manutenção da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação.

#### **PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO**

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.

#### **PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO**

Os custos com os benefícios referentes ao Auxílio Saúde – Plano Ambulatorial, Seguro de Vida e Assistência Funeral, Auxílio Creche e Assistência Odontológica serão ressarcidos mediante a apresentação dos comprovantes das despesas efetivas com os benefícios dos empregados vinculados ao contrato que aderirem ao Plano de Saúde firmado com operadora de Plano de Saúde autorizada a funcionar pela Agência Nacional de Saúde Suplementar, e Seguro de Vida/Auxílio Funeral firmado com Seguradora/Corretora na forma da legislação vigente. O valor mensal a ser ressarcido será exclusivamente com os profissionais ocupantes dos postos de trabalho e será limitado ao constante da Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria bem como ao previsto no Parágrafo Segundo - Do Valor Mensal do Ressarcimento do Plano de Saúde, da Assistência Odontológica e do Auxílio Funeral da Cláusula Quinta – Do Preço. Não caberá incidência de encargos, impostos, taxas de lucro e de administração sobre o valor do benefício em tela, em razão de sua natureza.

#### **PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO – DESCONTOS E GLOSAS – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)**

Sempre que forem apuradas falhas no atendimento das metas de execução dos serviços, os valores dos pagamentos das faturas da CONTRATADA serão ajustados, tomando-se como base as ocorrências registradas no Instrumento de Medição de Resultados, Anexo II deste contrato.

#### **CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA DO EXECUTANTE**

A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ 130.947,10 (cento e trinta mil, novecentos e quarenta e sete reais e dez 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 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

- I. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/1993.

## **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**

A garantia somente será liberada mediante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas. Caso a CONTRATADA não efetue o pagamento das verbas rescisórias 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 na alínea “c” do subitem 1.2 do Anexo VII-B da Instrução Normativa SEGES/ME nº 5/2017.

#### **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 I deste contrato, será aplicada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor mensal atualizado do contrato;
  - no caso de inexecução total do contrato, garantida a ampla defesa e o contraditório, será aplicada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor global atualizado do contrato;
    - ✓ caso a aplicação de multa resulte em valores exorbitantes e/ou desproporcionais, poderá ocorrer a redução do percentual aplicado a critério discricionário da Administração, sempre com a análise do caso concreto.
- 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**

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

#### **PARÁGRAFO QUARTO**

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

#### **PARÁGRAFO QUINTO – OUTRAS SANÇÕES**

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

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

#### **PARÁGRAFO SEXTO – RECURSOS**

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

#### **PARÁGRAFO SÉTIMO**

A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras, dispostas na Lei nº 8.666/1993 e no art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, inclusive a responsabilização do licitante por eventuais perdas e danos causados ao Ministério Público do Distrito Federal e Territórios.

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

#### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA 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 conseqüências imediatas:

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

## ***CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PRAZO DE VIGÊNCIA***

O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar de 13/11/2021 até 12/11/2022, 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.

### **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, 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.

Pelo MPDFT

Pela CONTRATADA

**WAGNER DE CASTRO ARAÚJO**  
Secretário-Geral

**REINOLDO DE MELLO**  
Sócio Administrador

## ANEXO I

### TABELA PARA APLICAÇÃO DE MULTAS

Para efeito de aplicação de multa, às infrações são atribuídos graus, conforme as tabelas 1 e 2, incidentes 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>
01	0,2%
02	0,4%
03	0,8%
04	1,5%
05	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.	02
1.2	Cumprir a orientação do órgão fiscalizador quanto à execução dos serviços, por sua vez de ocorrência.	02
1.3	Observar as determinações da Instituição quanto a permanência e circulação de seus empregados nos prédios, por vez de ocorrência.	01
1.4	Executar qualquer tarefa constante das obrigações pactuadas ou previstas em lei, para as quais não se comine outra penalidade, por ocorrência.	02
1.5	Cumprir as exigências relativas a higiene e segurança do trabalho, por ocorrência.	04
1.6	Comunicar, por escrito, à instituição, imediatamente após o fato, qualquer anormalidade ocorrida nos serviços, por fato ocorrido.	02
1.7	Não utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato, por ocorrência.	05
<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.	04
2.2	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, por ocorrência.	04
<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.	02
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.	04
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.	05
3.4	Proibir seus empregados de praticarem comércio nas dependências do MPDFT.	04
<b>4</b>	<b>UNIFORME E IDENTIFICAÇÃO DOS EMPREGADOS</b>	<b>GRAU</b>
Deixar de:		
4.1	Fornecer uniforme aos empregados, por empregado e por dia.	01
4.2	Substituir empregado que se apresentar sem uniforme e/ou identificação ou desatento às normas de higiene pessoal, por empregado e por dia.	01
4.3	Substituir empregado que se apresentar com uniforme sujo, rasgado ou em condições inadequadas de uso, por empregado e por dia.	01
<b>5</b>	<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.	03
5.2	Fornecer a relação nominal dos empregados em serviço nos prédios, por sua vez de ocorrência.	03
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.	04
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.	05

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.	04
<b>6</b>	<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.	03
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.	05
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.	01
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.	05
<b>7</b>	<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.	01
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.	04
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.	05
<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	03

	máximo estipulado no pedido, documentação referente às condições exigidas no instrumento contratual, por ocorrência.	
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.	04
8.3	Não permitir que seus empregados tratem de assuntos de serviço com autoridades ou pessoas não relacionadas à área gestora, por ocorrência.	05
8.4	Indicar preposto, por ocorrência.	05
<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.	05
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.	05
<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.	05
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.	05
10.3	Oferecer o contrato em garantia de operações de crédito bancário, por ocorrência.	05
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.	05
10.5	Deixar de 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.	03
<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.	05
11.2	Fornecer ao MPDFT, juntamente com a fatura mensal, cópia	05



	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.	
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.	05
<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.	05
12.2	Eximir-se da responsabilidade de arcar com todas as despesas e todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais, por ocorrência.	05
<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.	05
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.	05

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

### INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

A União, por intermédio do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, CNPJ nº 26.989.715/0002-93, com sede no Eixo Monumental, Praça do Buriti Lote 2 Brasília/DF, representada neste ato por seu Secretário-Geral, Wagner de Castro Araújo, em sequência denominada simplesmente Contratante; e a pessoa jurídica RDJ ASSESSORIA E GESTÃO EMPRESARIAL EIRELI, CNPJ nº 06.350.074/0001-34, com sede na QE 32, Conjunto C, Lote 02, Guará II, Guará;DF, neste ato representada por Reinoldo de Mello, portador do CPF nº 503.587.669-15 e da Cédula de Identidade RG nº 60.116.186-5 – SSP/SP daqui por diante denominada simplesmente Contratada, firmam o presente Instrumento de Medição de Resultado - IMR (Acordo de Nível de Serviços), como anexo ao contrato de prestação de serviços.

1. Definição: Instrumento de Medição de Resultado ou Acordo de Nível de Serviços – ANS é o mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços e respectivas adequações de pagamento.
2. Objetivo a atingir: prestação do serviço em elevados níveis de qualidade, para fins de eficiência e economicidade.
3. Formas de avaliação: definição de situações (indicadores) que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de grau de correspondência.
4. Descontos x sanções administrativas: embora a aplicação de índices aos indicativos seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a Administração da Contratante poderá, pelo nível crítico de qualidade insuficiente em qualquer dos indicativos, aplicar as penalidades previstas em contrato, ficando desde já estabelecido que, quando o percentual de descontos no mês for superior ao estabelecido no IMR poderá restar caracterizada inexecução parcial do contrato, o que implicará na abertura de procedimento de aplicação de sanção administrativa, nos termos da Lei e do Contrato, observado o contraditório e ampla defesa.

<b>Nº 01 - Execução do serviço de copeiragem e garçom - quantidade de apontamentos/reclamações</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Garantir o atendimento da demanda dos serviços de copeiragem e garçom das unidades do MPDFT
<b>Instrumento de medição</b>	Contagem do número de apontamentos realizados pelo fiscal e de reclamações dos usuários por mês
<b>Forma de acompanhamento</b>	Controle por parte dos fiscais acerca dos apontamentos e reclamações
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de cálculo</b>	Somatório
<b>Início de vigência</b>	Data de assinatura do contrato
<b>Faixa de ajuste do pagamento</b>	Até 25 apontamentos = 100% do valor mensal do contrato; De 26 a 52 apontamentos = 95% do valor mensal do contrato;

	Acima de 53 apontamentos = 90% do valor mensal do contrato
<b>Sanções</b>	Glosa na fatura. Quando apresentar quatro ou mais ocorrências em um período de 12 meses será submetido ao item 1 da tabela de penalidades constante no Anexo X do Edital

**Nº 02 - Entrega de material- pontualidade na entrega dos materiais para execução dos serviços**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Garantir quantidade de materiais para execução do serviço
<b>Instrumento de medição</b>	Menor do que 5 dias úteis da data acordada para entrega
<b>Forma de acompanhamento</b>	Controle por parte dos fiscais acerca do cumprimento do prazo de entrega acordado
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de cálculo</b>	Contagem do prazo (dias de atraso)
<b>Início de vigência</b>	Data de assinatura do contrato
<b>Faixa de ajuste do pagamento</b>	Até 5 dias úteis de atraso = 100% do valor mensal do contrato De 6 a 12 dias úteis de atraso= 95% do valor mensal do contrato Acima de 13 dias úteis de atraso= 90% do valor mensal do contrato
<b>Sanções</b>	Glosa na fatura. Quando apresentar quatro ou mais ocorrências em um período de 12 meses será submetido ao item 6 da tabela de penalidades constante do Anexo X do Edital

**Nº 03 - Cumprimento da produtividade/atendimento contratada Dia/Posto**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Garantir a execução dos serviços contratos de acordo com a produtividade
<b>Instrumento de medição</b>	Contagem
<b>Forma de acompanhamento</b>	Controle realizado pelo gestor acerca do cumprimento da produtividade
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de cálculo</b>	Contagem de postos (dias de falta s/cobertura)
<b>Início de vigência</b>	Data de assinatura do contrato
<b>Faixa de ajuste do pagamento</b>	A partir de 01 falta = descontar na fatura mensal

<b>Sanções</b>	Glosa na fatura. Quando ocorrer mais de 25 faltas mensais s/cobertura será submetido ao item 1 da tabela de penalidades constante do Anexo X do Edital
<p><b>Com cenário advindo da Pandemia COVID19, caso persista, a pedido deste MPDFT, a substituição das faltas (em parte ou na integralidade) poderá ser dispensada, com a efetivação do desconto na fatura, sem gerar efeitos oriundos no Quadro de Penalidades, Anexo X do Edital.</b></p> <p><b>As reduções decorrentes do descumprimento do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) não devem ser interpretadas como penalidade, e sim como adequação pelo não atendimento das metas estabelecidas, em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados.</b></p>	

**ANEXO III****UNIDADES DO MPDFT e suas LOCALIDADES**

<b>UNIDADES</b>	<b>ENDEREÇO</b>
ED. SEDE	Eixo Monumental, Praça do Buriti, Lote 2, Edifício Sede, Brasília/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, Ed. 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
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
SAMAMBAIA	Quadra 302, Conjunto 1, Lote 2, Samambaia/DF
SANTA MARIA	QR 211, Conjunto A, Lote 14, Santa Maria/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

## ANEXO IV

### AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº 056/SG/MPDFT/2021

**RDJ ASSESSORIA E GESTÃO EMPRESARIAL EIRELI**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o número 06.350.074/0001-34, estabelecida na QE 32, Conjunto C, Lote 02 - GUARÁ II, Guará - DF, que apresentou os documentos exigidos por lei, neste ato representada por seu(sua) Sócio Administrador, **REINOLDO DE MELLO**, brasileiro, divorciado, portador(a) da CI-RG nº 60.116.186-5 - SSP/SP, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº 503.587.669-15, conforme Contrato Social, que confere ao(à) qualificado(a) poderes para representá-la na assinatura do contrato, AUTORIZA o **MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS - MPDFT**, 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, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO nº 56/2021:

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

2) que os valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam provisionados e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa **RDJ ASSESSORIA E GESTÃO EMPRESARIAL EIRELI** junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia do **MPDFT**, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta;

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

---

**REINOLDO DE MELLO**  
Sócio Administrador