



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS

**CONTRATO**

**CONTRATO Nº 006/SG/MPDFT/2023**

**PROCESSO Nº SEI 19.04.5503.0003650/2023-57**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS, E VERTICAL EMPRESA DE VIGILÂNCIA LTDA.**

***MPDFT***

**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 sua Secretária-Geral Substituta, **CLAUDIA BRAGA TOMELIN**, nos termos da Portaria n.º 897/PGJ, de 29 de dezembro de 2022, daqui por diante designado simplesmente **MPDFT**;

***CONTRATADA***

**VERTICAL EMPRESA DE VIGILÂNCIA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o número 03.602.646/0001-37, estabelecida na SAAN, Quadra 01, nº 1290, Parte (2º Andar), Brasília-DF, que apresentou os documentos exigidos por lei, neste ato representada por sua Sócia, **MIRIAM RUBIA SANTOS**, brasileira, conforme Contrato Social, que confere à qualificada poderes para representá-la na assinatura do contrato, daqui por diante designada simplesmente **CONTRATADA**.

As partes supra identificadas ajustaram, e por este instrumento celebram um **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, sob a forma de execução indireta e regime de empreitada por preço global, em conformidade com as disposições contidas na Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, atualizada; 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, no edital de **PREGÃO ELETRÔNICO** nº 65 DE 2, do tipo **MENOR PREÇO**, doravante designado meramente edital, e nos autos do processo nº 19.04.5503.0003650/2023-57, mediante as seguintes cláusulas e condições:

***CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO***

Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de vigilância armada e desarmada, no âmbito do MPDFT, de acordo com as condições e as especificações deste instrumento, seus anexos, e dos anexos do edital.

### **PARÁGRAFO PRIMEIRO – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

A execução do objeto contratual deverá obedecer às disposições constantes do Edital e seus anexos.

### **PARÁGRAFO SEGUNDO – DOS POSTOS**

Para a execução dos serviços serão implantados os postos de serviço de acordo com o Caderno de Encargos e Especificações, Anexo II do edital.

### **PARÁGRAFO TERCEIRO – DAS ATRIBUIÇÕES DOS POSTOS**

A prestação de serviços de vigilância, nos postos fixados pelo MPDFT, envolve a alocação, pela CONTRATADA, de mão de obra capacitada, devendo o **vigilante** proceder da seguinte forma:

- a) atender as normas de segurança do MPDFT contidas na Política de Segurança Institucional da instituição;
- a) conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando atender ao público e servidores do MPDFT, com atenção e presteza;
- b) registrar o ingresso e saída de todos os veículos em controle específico;
- c) monitorar, por meio de CFTV, o deslocamento dos visitantes no interior das dependências do MPDFT;
- d) não autorizar a entrada de pessoas armadas exceto de acordo com o previsto em ato normativo específico, com devida anotação em livro específico;
- e) monitorar, por meio de equipamentos de raios-X e detectores de metais, o acesso de pessoas, bolsas, mochilas, malas, etc, às unidades do MPDFT;
- f) não interferir em assuntos para os quais não tenha sido convocado;
- g) não permanecer em grupos conversando durante horário de serviço;
- h) evitar o uso de telefones desnecessariamente, não aceitando ligações interurbanas ou a cobrar;
- i) apresentar-se devidamente uniformizado, asseado, unhas e cabelos cortados, no caso de profissionais do sexo masculino;
- j) apresentar-se devidamente uniformizada, asseada, cabelos presos ou curtos e unhas bem feitas, no caso de profissionais do sexo feminino;
- k) evitar sujeiras dentro e em torno das guaritas/recepções, bem como a utilização de objetos estranhos ao estrito cumprimento do serviço;
- l) ter o devido zelo com todo o patrimônio do MPDFT colocado à sua disposição, informando à supervisão, com urgência, a sua indisponibilidade;
- m) registrar em livro de ocorrência os principais fatos do dia, assinando, datando e apondo horário do respectivo registro;
- n) manter-se atento à circulação de pessoas, em especial visitantes e, havendo alguma suspeita, efetuar a abordagem de forma educada, visando a conhecer suas intenções;

- o) realizar triagem de pessoas e materiais nas entradas e saídas dos edifícios do MPDFT, por meio de equipamentos detectores de metal e de raio-X;
- p) orientar os servidores, visitantes e terceirizados quanto ao uso de catracas eletrônicas e crachás de identificação;
- q) auxiliar os ocupantes dos edifícios quando da execução do plano de abandono das instalações;
- r) acompanhar e verificar o uso de credenciais de acesso à garagem interna do MPDFT;
- s) impedir que veículos sejam estacionados fora das vagas nos estacionamentos;
- t) efetuar, em sistema de controle próprio, o registro de entrada e saída de veículos oficiais ou particulares de membros, servidores e outros, que adentrarem nas dependências do MPDFT;
- u) manter os portões de entrada e saída dos prédios e das garagens trancados, fora do horário de expediente;
- v) proibir, quando não autorizado, o acesso às dependências do MPDFT, de pessoas e equipamentos particulares fora do horário de funcionamento do órgão;
- w) não permitir o aglomerado de pessoas junto aos postos de vigilância, comunicando o fato ao supervisor, no caso de insistência;
- x) não permitir atividade comercial junto aos postos de vigilância e imediações que ofereça risco à segurança das instalações ou comprometa o regular andamento dos serviços;
- y) não permitir a entrada de quaisquer materiais tóxicos, poluentes, corrosivos ou outros nocivos à saúde sem antes submetê-los a apreciação da supervisão da CONTRATADA e da Gestão Contratual;
- z) não permitir, sob nenhuma hipótese ou alegação, a entrada de qualquer pessoa em traje incompatível com o ambiente de trabalho, para cuja ocorrência deverá ser acionado o supervisor do;
- aa) não permitir o uso de instrumentos, artefatos ou outros capazes de provocar poluição sonora ou visual nas dependências do MPDFT, salvo nos casos de emergência;
- bb) acompanhar de forma ininterrupta, quando disponíveis, os monitores de vigilância eletrônica comunicando de imediato aos supervisores quaisquer fatos ou ação considerada anormal, reduzindo a termo em livro próprio toda e qualquer ocorrência verificada no turno;
- cc) não permitir o acesso de pessoas que se neguem a se identificar nos termos estabelecidos pela segurança interna da instituição, salvo por decisão ou autorização expressa da área de Segurança Orgânica da SSI;
- dd) coibir a formação de piquetes por grupo de manifestantes nas áreas edificadas e com cobertura de jurisdição do MPDFT;
- ee) não permitir a fixação de panfletos, cartazes, recortes ou outros tipos de manifestação escrita, nos murais, paredes, pilastras, vidraças, janelas, alambrados, dentre outros, sem a prévia autorização da área competente;
- ff) comunicar à Polícia Militar do DF, bem como a gestão Contratual, sempre que constatada aglomeração de pessoas nas imediações dos edifícios do MPDFT, ou ações de depredação e/ou possibilidade de invasão dos edifícios;
- gg) verificar diariamente fechadas, promovendo o registro de ocorrência e o respectivo fechamento;
- hh) diariamente, ao final do período de trabalho, verificar se os aparelhos elétricos estão desligados, salvo aqueles para os quais haja instruções em contrário;
- ii) fazer rondas periódicas na área de sua guarda durante o turno de trabalho;

- jj) assumir o posto de vigilância no horário estabelecido, portando todos os equipamentos e acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- kk) ao assumir o posto: receber e passar o serviço ao substituto; informar todas as ocorrências encontradas; conferir o material existente no posto; e tomar conhecimento das ordens e orientações recebidas;
- ll) cumprir, rigorosamente, os horários e escalas de serviço;
- mm) manter atualizada a documentação de referência utilizada no posto;
- nn) manter-se sempre com uma postura correta;
- oo) não se ausentar do posto de vigilância antes da chegada do vigilante que realizará a rendição
- pp) orientar eventual vigilante reserva de todas as restrições existentes no posto;
- qq) conhecer as atribuições do posto de vigilância que ocupa e a perfeita utilização dos equipamentos de raio-X, pórtico detector de metais, rádio transmissor, armamento, ou quaisquer outros equipamentos colocados à sua disposição com as devidas instruções de utilização;
- rr) não abandonar o posto de vigilância, a não ser em casos de extrema necessidade ou de caráter emergencial, comunicando o fato, o mais rápido possível, à supervisão para que proceda a devida rendição;
- ss) comunicar, se possível com antecedência, ao supervisor, a necessidade de faltar ao serviço, decorrente de motivo de saúde ou força maior;
- tt) manter sigilo de qualquer informação obtida em razão do cargo que ocupa, em especial aquelas que tratam da área de segurança;
- uu) não participar de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas;
- vv) abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias aos objetivos descritos no contrato, durante o horário de prestação dos serviços;
- ww) evitar conversas desnecessárias com colegas de serviço e/ ou outras pessoas durante o trabalho;
- xx) evitar tratar de assuntos relacionados ao serviço ou outros, de caráter reservado, com qualquer pessoa alheia ao serviço;
- yy) somente entrar em áreas reservadas, em casos de emergência ou quando devidamente autorizado;
- zz) não abordar autoridades ou funcionários de outras áreas, para tratar de assuntos particulares ou relacionado ao serviço, salvo quando devidamente autorizado por sua supervisão;
- aaa) atuar, sempre que necessário, em situações emergenciais, utilizando e acionando os meios disponíveis;
- bbb) adotar todas as providências ao seu alcance, para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- ccc) buscar orientação de sua supervisão ao se deparar com situações atípicas ou de difícil solução;
- ddd) prestar auxílio às atividades de prevenção e combate a incêndios, seguindo as orientações estabelecidas pela Gestão Contratual;
- eee) os vigilantes somente deverão utilizar suas armas, em legítima defesa, própria ou de terceiros, e na salvaguarda do patrimônio da Administração, após esgotados todos os outros meios pacíficos para solucionar o problema;

- fff) é proibido brincar com a arma, manuseá-la desnecessariamente ou entregá-la a outra pessoa, mesmo que qualificada para o seu uso;
- ggg) é expressamente proibido repassar a arma carregada para outra pessoa. O desmuniamento em local seguro é indispensável para a entrega da arma ao seu sucessor;
- hhh) portar a arma somente no coldre, mantendo atenção para que o fecho de segurança permaneça sempre travado;
- iii) adotar todas as precauções e cuidados indispensáveis ao manuseio de armamentos, conforme orientações e determinações da Gestão Contratual e da fiscalização do MPDFT;
- jjj) não substituir em nenhuma hipótese a munição recebida;
- kkk) acompanhar, sempre com orientação de um servidor da Secretaria de Segurança Institucional, os diversos eventos realizados nos auditórios e demais ambientes existentes nos edifícios do MPDFT;
- III) inspecionar o local de realização dos eventos antes e depois, para verificar a ocorrência de sinistros e existência de objetos perdidos;
- mmm) acompanhar, quando necessário, as rondas realizadas pelos brigadistas;
- nnn) acionar e auxiliar, quando necessário, os brigadistas e o serviço médico nas situações de emergência.

Atribuições do Posto de **Supervisor** de Serviço:

- a) acatar orientações e determinações da Gestão contratual;
- a) prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo gestor do contrato;
- b) verificar diariamente a ocupação dos postos de serviços, de acordo com as orientações da fiscalização do MPDFT;
- c) controlar o horário de entrada e saída ao trabalho dos vigilantes;
- d) providenciar a cobertura de eventuais faltas ao serviço pelos vigilantes;
- e) verificar se o efetivo de vigilantes encontra-se em condições de assumir o serviço tanto no aspecto da apresentação pessoal quanto no aspecto psicológico;
- f) manter a ordem, a disciplina e o respeito mútuo com todo o efetivo de funcionários da CONTRATADA, orientando-os e instruindo-os quanto a forma correta de agir;
- g) fiscalizar para que os vigilantes não abordem Membros ou Servidores para tratar de assuntos particulares ou referente ao seu serviço;
- h) zelar para que o serviço transcorra sempre dentro da normalidade, obedecidas as orientações regulamentares do MPDFT;
- i) receber, ouvir e dar solução às reivindicações apresentadas pelos vigilantes da CONTRATADA, dando o devido retorno aos solicitantes quanto aos pleitos formulados;
- j) acompanhar, fiscalizar e orientar o correto uso dos uniformes, equipamentos e armamento;
- k) controlar eventuais trocas de plantão dos vigilantes cuja jornada seja de 12 x 36 horas, não permitindo a redução do período de descanso;
- l) fazer a conferência e o encaminhamento mensal das folhas de ponto;
- m) conhecer as atribuições de cada posto de serviço ocupado pelos vigilantes da CONTRATADA, de acordo com orientações do gestor do contrato;
- n) não permitir que os vigilantes da CONTRATADA se agrupem nos postos a fim de conversarem sobre assuntos que não digam respeito ao serviço;

- o) não permitir que os funcionários abandonem seus postos, sem motivo plenamente justificado e sem a devida substituição;
- p) manter atualizada toda a documentação sob sua responsabilidade;
- q) evitar atrito ou confronto, de qualquer natureza, exceto em legítima defesa e no estrito cumprimento de suas atribuições legais previstas nesta contratação, com Membros, servidores, estagiários, terceirizados ou visitantes, buscando sempre o auxílio para esclarecimentos e orientações junto ao gestor do contrato;
- r) não permitir que os funcionários da CONTRATADA entrem ou saiam das dependências do MPDFT por locais que não aqueles previamente determinados;
- s) promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências do MPDFT, providenciando sua imediata remessa à Seção de Segurança de Instalações - SESIN, com o devido registro;
- t) comunicar à Gestão Contratual, para as providências cabíveis, nomes dos vigilantes da CONTRATADA que tenham sido dispensados durante o plantão, informando o motivo da dispensa;
- u) comunicar ao gestor do contrato as faltas ou atrasos de vigilantes, para que este tome as devidas providências cabíveis;
- v) desenvolver todas as atividades inerentes a sua área de responsabilidade, seguindo as orientações e determinações do gestor do contrato, de acordo com as necessidades do serviço;
- w) instruir os vigilantes quanto ao uso de rádio transmissor;
- x) fiscalizar, controlar e orientar, constante e permanentemente, o correto uso e manutenção das armas, coibindo qualquer uso indevido ou indiscriminado do armamento;
- y) não permitir que os vigilantes da CONTRATADA saiam armados dos postos de serviço e efetuem manuseio indevido do armamento;
- z) providenciar a imediata substituição de armas defeituosas ou danificadas, verificando sempre a validade da munição;
- aa) informar-se de ocorrências do plantão anterior;
- bb) registrar em livro de ocorrência os principais fatos do plantão, diurno ou noturno;
- cc) estar à disposição dos vigilantes, sempre que necessário, visando resolver problemas relativos aos serviços estabelecidos no Contrato;
- dd) inspecionar e zelar pela qualidade do serviço dos vigilantes, inclusive quanto ao atendimento ao público em geral;
- ee) responsabilizar-se pelos controles de pessoas e veículos que circulam nas dependências do MPDFT, bem como o controle de bens e chaves;
- ff) verificar o funcionamento de equipamentos de raios-X, pórticos detectores de metais, e quaisquer outros equipamentos ou sistemas de controles do MPDFT, utilizados nos postos de vigilância, comunicando imediatamente ao gestor do contrato quando da sua inoperância no caso de apresentarem defeito, objetivando a devida reparação;
- gg) inspecionar, com a devida frequência, os equipamentos fornecidos pela CONTRATADA, utilizados pelos vigilantes (rádio transmissor, armamento e outros) providenciando a sua reparação imediata caso apresentem defeito;
- hh) providenciar, junto à CONTRATADA, o fornecimento dos materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços contratados;
- ii) apresentar soluções e comunicar à fiscalização, acerca das dificuldades apresentadas pelos vigilantes nos períodos dos plantões,

- jj) fiscalizar, diariamente, a apresentação e o preenchimento dos livros e formulários utilizados pelos vigilantes.

Atribuições **Comuns** a todas as categorias previstas:

- a) cumprir rigorosamente os horários e escalas de serviço definidos no contrato;
- a) assumir o posto de trabalho no devido horário e de posse dos acessórios obrigatórios para o bom desempenho do serviço;
- b) cumprir as normas de segurança do MPDFT, notadamente, sobre:
- Não fornecer dados pessoais de integrantes do MPDFT aos solicitantes estranhos à Gestão Contratual, pessoalmente ou via telefone;
  - não informar horários de chegada, saída ou presença de integrantes do MPDFT sem pedir autorização para tal;
  - não fornecer informações sobre rotinas internas do MPDFT.
- c) atuar de forma cortês e respeitosa com todas as pessoas que circulam nas dependências do MPDFT – membros, servidores, estagiários, terceirizados, visitantes, etc., tratando todos com atenção e presteza;
- d) agir de maneira rápida, enérgica e convincente em situações de urgência ou emergência;
- e) conhecer todas as instalações físicas dos prédios do MPDFT;
- f) permanecer constantemente atento ao serviço, observando todas as movimentações nas dependências do MPDFT;
- g) registrar em livro de ocorrência os principais fatos ocorridos no turno;
- h) portar sempre, visivelmente, crachá de identificação fornecido pelo MPDFT;
- i) deixar o posto somente após o encerramento de seu turno, salvo em situações de absoluta necessidade e após autorização da Supervisão de Vigilância ou da chefia imediata;
- j) entrar em áreas reservadas, somente em caso de emergências ou quando devidamente autorizado;
- k) evitar atrito ou confronto de qualquer natureza com Membros, Servidores, prestadores de serviços/terceirizados, estagiários e visitantes do MPDFT;
- l) adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em caso de emergência;
- m) não ausentar-se do posto antes da chegada da rendição;
- n) manter-se sempre com uma postura correta e esperada para um bom profissional da área de vigilância (corpo ereto, cabeça erguida, evitar gírias ou palavrões);
- o) cumprir rigorosamente o horário de trabalho estabelecido no contrato, não abandonando o posto sem motivo justificado;
- p) operar sistemas informatizados de registro e controle, bem como equipamentos de inspeção por Raio-X e detectores de metal;
- q) registrar a entrada e saída de veículos oficiais e particulares nas instalações do MPDFT;
- r) fiscalizar o uso correto de crachá por pessoas que transitam no interior do MPDFT;
- s) monitorar, por meio de CFTV, o deslocamento dos visitantes no interior das dependências do MPDFT;
- t) não autorizar a entrada nas dependências do MPDFT, de pessoas armadas, exceto aquelas com previsão em ato normativo específico, devendo, no caso, registrar a

ocorrência no livro próprio;

- u) zelar para que o serviço transcorra sempre dentro dos parâmetros previstos no contrato, dando cumprimento às orientações regulamentares;
- v) executar todas as atividades inerentes ao objeto desta contratação, seguindo orientações e determinações da Gestão Contratual da Secretaria de Segurança Institucional - SSI, de acordo com as necessidades do serviço.

#### PARÁGRAFO QUARTO – DOS LOCAIS DE REALIZAÇÃO

Os Postos supramencionados deverão ser distribuídos nas diversas Promotorias de Justiça com sede própria e outros locais de funcionamento do setor administrativo do MPDFT, conforme quadro demonstrativo a seguir:

LOCALIZAÇÃO	TIPO DE POSTO	QTD.	TURNO	ARMAMENTO	JORNADA DE TRABALHO	HORÁRIO
<b>Ed. Sede Bloco “A” Eixo Monumental, Praça do Buriti, Lote 02, CEP: 70.091-900</b>	VIGILANTE	5	DIURNO	LETAL	12X36	06:00 ÀS 18h
	VIGILANTE	4	NOTURNO	LETAL	12X36	18:00 ÀS 06h
	VIGILANTE	4	DIURNO	LETAL	44 HORAS	09:12 ÀS 19h
	VIGILANTE	1	DIURNO	NÃO-LETAL	44 HORAS	09:12 ÀS 19h
	SUPERVISOR OPERACIONAL	1	DIURNO	DESARMADO	12X36	06:00 ÀS 18h
<b>Ed. Sede Bloco “B” Eixo Monumental, Praça do Buriti, Lote 02, CEP:70.091-900 Brasília-DF</b>	VIGILANTE	4	DIURNO	LETAL	12X36	06:00 ÀS 18h
	VIGILANTE	4	NOTURNO	LETAL	12X36	18:00 ÀS 06h
	VIGILANTE	3	DIURNO	LETAL	44 HORAS	09:12 ÀS 19h
	VIGILANTE	2	DIURNO	NÃO-LETAL	44 HORAS	09:12 ÀS 19h
	SUPERVISOR OPERACIONAL	1	NOTURNO	DESARMADO	12X36	18:00 ÀS 06h
	SUPERVISOR OPERACIONAL	1	DIURNO	DESARMADO	44 HORAS	09:12 ÀS 19h
<b>Promotoria de Justiça na Cidade Satélite de Taguatinga/DF, sito a QNC Setor “C” Norte, Área Especial, Lotes 14/15, CEP: 71.116-900</b>	VIGILANTE	2	DIURNO	LETAL	12X36	06:00 ÀS 18h
	VIGILANTE	2	NOTURNO	LETAL	12X36	18:00 ÀS 06h
	VIGILANTE	2	DIURNO	LETAL	44 HORAS	09:12 ÀS 19h



<b>Promotoria de Justiça na Cidade Satélite do Gama/DF, sítio a Área Especial, Setor Norte, CEP: 72.430-130.</b>	VIGILANTE	2	DIURNO	LETAL	12X36	06:00 ÀS 18h
	VIGILANTE	2	NOTURNO	LETAL	12X36	18:00 ÀS 06h
	VIGILANTE	1	DIURNO	LETAL	44 HORAS	09:12 ÀS 19h
<b>Promotoria de Justiça de Defesa da Infância e da Juventude, sítio a SEPN 711/911, Lote B, Asa Norte, CEP: 70790-115. Brasília/DF</b>	VIGILANTE	2	DIURNO	LETAL	12X36	06:00 ÀS 18h
	VIGILANTE	3	NOTURNO	LETAL	12X36	18:00 ÀS 06h
	VIGILANTE	1	DIURNO	NÃO-LETAL	44 HORAS	09:12 ÀS 19h
	VIGILANTE	2	DIURNO	LETAL	44 HORAS	09:12 ÀS 19h
<b>Promotoria de Justiça na Cidade Satélite do Paranoá/DF, sítio a Quadra 4, Conjunto B, Lote 1, CEP:71570-402</b>	VIGILANTE	2	DIURNO	LETAL	12X36	06:00 ÀS 18h
	VIGILANTE	2	NOTURNO	LETAL	12X36	18:00 ÀS 06h
	VIGILANTE	1	DIURNO	LETAL	44 HORAS	09:12 ÀS 19h
<b>Promotoria de Justiça na Cidade Satélite de Planaltina/DF, sítio a Área Esp. norte nº 10-A, Setor Administrativo, CEP: 73.310-100</b>	VIGILANTE	2	DIURNO	LETAL	12X36	06:00 ÀS 18h
	VIGILANTE	2	NOTURNO	LETAL	12X36	18:00 ÀS 06h
	VIGILANTE	1	DIURNO	LETAL	44 HORAS	09:12 ÀS 19h
<b>Promotoria de Justiça na Cidade Satélite de Samambaia/DF, sítio a Quadra 302, Conjunto 01, Lote 02, CEP: 72.300-631</b>	VIGILANTE	2	DIURNO	LETAL	12X36	06:00 ÀS 18h
	VIGILANTE	2	NOTURNO	LETAL	12X36	18:00 ÀS 06h
	VIGILANTE	2	DIURNO	LETAL	44 HORAS	09:12 ÀS 19h
<b>Promotoria de Justiça na Cidade Satélite de Santa Maria, sítio a Quadra 211, Lote 1, Conjunto 1, Área Especial, Edifício Fórum, CEP: 72.500-000.</b>	VIGILANTE	2	DIURNO	LETAL	12X36	06:00 ÀS 18h
	VIGILANTE	2	NOTURNO	LETAL	12X36	18:00 ÀS 06h
	VIGILANTE	1	DIURNO	LETAL	44 HORAS	09:12 ÀS 19h

<b>Promotoria de Justiça na Cidade Satélite de Ceilândia/DF, sito a QNM 11, área especial nº 1, Ed. Anexo do Fórum, CEP: 72.225-110.</b>	VIGILANTE	2	DIURNO	LETAL	12X36	06:00 ÀS 18h
	VIGILANTE	2	NOTURNO	LETAL	12X36	18:00 ÀS 06h
	VIGILANTE	2	DIURNO	LETAL	44 HORAS	09:12 ÀS 19h
<b>Promotoria de Justiça na Cidade Satélite de Sobradinho/DF, sito a Ed. Sylvia, Quadra Central, Bloco 07, 2º e 3º andares, CEP:73010-517</b>	VIGILANTE	3	DIURNO	LETAL	12X36	06:00 ÀS 18h
	VIGILANTE	3	NOTURNO	LETAL	12X36	18:00 ÀS 06h
	VIGILANTE	1	DIURNO	LETAL	44 HORAS	09:12 ÀS 19h
<b>Garagem oficial – Setor de Garagens Norte, Brasília-DF. CEP:70297-400</b>	VIGILANTE	2	DIURNO	LETAL	12X36	06:00 ÀS 18h
	VIGILANTE	2	NOTURNO	LETAL	12X36	18:00 ÀS 06h
<b>Promotoria de Justiça na Cidade Satélite de São Sebastião/DF, sito a Avenida Comercial, Lote 1.151, Bairro Tradicional, CEP:71691-074</b>	VIGILANTE	2	DIURNO	LETAL	12X36	06:00 ÀS 18h
	VIGILANTE	2	NOTURNO	LETAL	12X36	18:00 ÀS 06h
	VIGILANTE	1	DIURNO	LETAL	44 HORAS	09:12 ÀS 19h
<b>Promotorias de Justiça Brasília II, sito a SMAS Trecho 04, Lotes 6/8, ao lado do Fórum José Júlio Leal Fagundes, Brasília/DF CEP:70610- 078</b>	VIGILANTE	4	DIURNO	LETAL	12X36	06:00 ÀS 18h
	VIGILANTE	4	NOTURNO	LETAL	12X36	18:00 ÀS 06h
	VIGILANTE	3	DIURNO	LETAL	44 HORAS	09:12 ÀS 19h
	VIGILANTE	1	DIURNO	NÃO LETAL	44 HORAS	09:12 ÀS 19h
<b>NAI Quadra 07, lote 785, SAAN-DF</b>	VIGILANTE	1	DIURNO	LETAL	44 HORAS	09:12 ÀS 19h
	VIGILANTE	1	DIURNO	LETAL	44 HORAS	09:12 ÀS 19h

Promotoria de Justiça de Águas Claras, sito a QS 01 Lote 40 Taguatinga Shopping-Águas Claras – CEP 71950- 904	VIGILANTE	2	DIURNO	LETAL	12X36	06:00 ÀS 18h
	VIGILANTE	2	NOTURNO	LETAL	12X36	18:00 ÀS 06h
	VIGILANTE	1	DIURNO	NÃO-LETAL	44 HORAS	09:12 ÀS 19h
Promotoria de Justiça de Brazlândia Setor Administrativo, Área Especial 04, Lote 02, Brazlândia-DF	VIGILANTE	2	DIURNO	LETAL	12X36	06:00 ÀS 18h
	VIGILANTE	2	NOTURNO	LETAL	12X36	18:00 ÀS 06h
	VIGILANTE	1	DIURNO	LETAL	44 HORAS	09:12 ÀS 19h
<b>TOTAL DE POSTOS</b>	VIGILANTE	116				
<b>TOTAL DE FUNCIONÁRIOS</b>	VIGILANTE	198				

#### PARÁGRAFO QUINTO – DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

A execução do objeto contratual, mediante Pregão Eletrônico nº 65/2022, 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 30/11/2022, e dirigida ao MPDFT, contendo o(s) valor(es) unitário(s) e global, bem assim nos demais documentos constantes do processo nº 19.04.5503.0003650/2023-57, 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, o MPDFT obriga-se a:

1. relacionar-se com a CONTRATADA, exclusivamente, por meio de pessoa por ela credenciada;
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. repassar para conhecimento da CONTRATADA, normas e orientações de serviços editadas pelo MPDFT, de modo que ela possa informar seus empregados das responsabilidades e requerimentos de conduta no desempenho das suas atividades;
10. providenciar e supervisionar o treinamento da mão de obra utilizada no contrato quanto a operação do Sistema de Controle de Acesso de visitantes;
11. manter regimento atualizados os descritivos de lotações dos membros e servidores, dos setores integrantes da estrutura organizacional do Ministério, endereços, telefones, ramais e outras informações relevantes para a perfeita consecução do objeto
12. assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar suas tarefas;
13. instruir a CONTRATADA acerca das normas e procedimentos de segurança definidos pelo MPDFT.

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

Constituem-se obrigações do gestor do contrato, aquelas dispostas nos itens 5 a 13 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, os serviços de vigilância armada e desarmada, sendo executado com arma letal ou não-letal, no âmbito do MPDFT, em conformidade com as disposições da Cláusula Primeira deste instrumento, seus anexos, e dos anexos do edital;
2. comunicar ao MPDFT a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, para que este delibere sobre a manutenção do contrato, sendo essencial para tanto que a nova CONTRATADA comprove atender a todas as exigências de habilitação previstas no Contrato;
3. 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;
4. selecionar e capacitar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços;

5. recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os empregados necessários à perfeita execução dos serviços contratados;
6. 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;
7. 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 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;
8. 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. 155, da Lei 14.436/22, dos profissionais que prestarão os serviços nas instalações do MPDFT, no prazo máximo de cinco dias úteis contados da data da assinatura do contrato;
9. fornecer ao gestor do contrato os dados necessários à identificação do empregado, incluindo fotografia, conforme formulário fornecido;
10. 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;
11. fornecer cofres para guarda de arma de fogo;
12. 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;
13. 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;
14. 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;
15. atender de imediato as solicitações quanto às substituições de mão-de-obra não qualificada ou entendida como inadequada para a execução do contrato;
16. 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;
17. manter pessoal devidamente identificado, mediante uso de crachás de identificação fornecido pela Secretaria de Segurança Institucional do MPDFT, e uniformizado de forma condizente com o serviço a executar;
18. 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;
19. 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;
20. observar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho conforme legislação em vigor, e o uso de uniformes e EPI adequados à execução dos serviços;
21. 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;
22. 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;
23. manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pelo MPDFT;
  24. 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;
  25. 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;
  26. não oferecer este contrato em garantia de operações de crédito bancário;
  27. fazer com que seus empregados ou prestadores de serviços cumpram as normas e regulamentos internos do MPDFT;
  28. fornecer ao gestor do contrato todas as informações por este solicitadas, no prazo de cinco dias úteis; apresentar, sempre que solicitado pelo gestor do contrato, no prazo máximo estipulado no pedido, documentação referente às condições exigidas neste instrumento contratual;
  29. 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;
  30. 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 cinco dias corridos, contados do recebimento da notificação emitida pelo gestor do contrato;
  31. propiciar ao MPDFT todos os meios e facilidades necessários à fiscalização dos serviços;
  32. acatar as determinações do gestor do contrato que poderá sustar, total ou parcialmente, a realização de serviços mal executados ou sempre que considerar a medida necessária;
  33. comunicar imediatamente ao MPDFT, por intermédio do gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução deste contrato;
  34. encaminhar qualquer solicitação ao MPDFT por intermédio do gestor do contrato;
  35. não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, conforme artigo 78, inciso VI da Lei nº 8.666/93;
  36. manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
  37. recolher, no prazo estabelecido, valores referentes a penalidades de multa previstas no Edital e seus Anexos e que lhe sejam aplicadas por meio de procedimento administrativo, decorrentes de descumprimento de obrigações contratuais;
  38. instruir seus funcionários quanto à necessidade de acatar as orientações estipuladas pelo MPDFT, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
  39. manter pessoal devidamente uniformizado de forma condizente com o serviço, fornecendo-lhe uniforme completo e dentro dos padrões de eficiência recomendáveis e em conformidade com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, devendo a empresa contratada manter os uniformes dos funcionários e substitutos idênticos ao utilizado pela empresa na prestação do serviço;
  40. fornecer uniformes nos termos do Edital;
  41. 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;
  42. 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;
43. 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 III deste contrato;
  44. autorizar o MPDFT a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos termos do Anexo III;
  45. 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;
  46. fornecer ao Gestor do Contrato, juntamente com a fatura mensal, comprovantes das Guias de Recolhimento do INSS e FGTS acompanhadas dos originais para conferência ou devidamente autenticadas e Relação de Empregados alocados para prestação dos serviços, sob pena do não atesto da fatura;
  47. entregar ao gestor de contrato o comprovante de fornecimento de vales alimentação e transporte aos funcionários, o qual deverá constar: nome do empregado, data da entrega, bem como a quantidade e o valor dos vales e o mês de competência e, ainda, assinatura do empregado atestando o recebimento;
  48. não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
  49. 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;
  50. 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;
  51. arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
  52. 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:
    - 50.1 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;

- 50.2 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;
- 50.3 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.
- 51 reservar 2% (dois por cento) das vagas previstas neste contrato para mulheres em situação de vulnerabilidade econômica decorrente de violência doméstica e familiar, sem prejuízo da qualificação profissional necessária, nos termos na Portaria/PGJ nº 507, de 24 de outubro de 2017;
- 1.1. selecionar, entre as indicadas em relação nominal a ser obtida de Conveniada do MPDFT, o número necessário de trabalhadoras que atenda ao previsto caput;
  2. manter sigilo quanto à identificação de quais de suas empregadas foram contratadas para atendimento à Portaria/PGJ nº 507, de 24 de outubro de 2017, sendo vedado qualquer tipo de discriminação no exercício de suas funções;
    - 2.1. Em que pese o sigilo descrito no tópico anterior, a Administração se reserva ao direito, por meio da Fiscalização do Contrato, de ter acesso às contratações de que trata esta obrigação, com o objetivo de fiscalizar o fiel cumprimento da obrigação aqui estabelecida.
52. implantar, dentro de no máximo 10 (dez) dias úteis, após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra nos respectivos postos de trabalho contratados e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pelo MPDFT, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido;
53. promover cursos, nos três primeiros meses de contrato, de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como:
- a. sobre práticas socioambientais para economia de energia;
  - a. sobre práticas socioambientais para economia de água; e
  - b. sobre práticas socioambientais de redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestar o serviço, conforme as normas publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos e programa interno de separação de resíduos sólidos do MPDFT;
54. fornecer mão de obra capacitada, com idade não inferior a 21 (vinte e um) anos, com a qualificação mínima exigida no tópico 4.3.2.1 do Caderno de Encargos e Especificações para a perfeita execução dos serviços continuados nos Postos objeto do Contrato. Os profissionais deverão ser devidamente capacitados, obedecendo aos requisitos da Administração quanto à jornada, tarefas a serem executadas, requisitos mínimos, de acordo com os anexos do edital;
55. substituir em 24 horas, sempre que exigido pela Administração e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do MPDFT ou ao interesse do Serviço Público, ou ainda entendida como inadequada para prestação dos serviços;
56. observar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho conforme legislação em vigor, e o uso de uniformes e EPI adequados à execução dos serviços;
57. os salários para cada categoria deverão ter como piso o resultado do acordo ou convenção ou dissídio coletivo de trabalho, entre o sindicato patronal e de trabalhadores;
58. o vale-alimentação deverá obedecer aos valores acordados no acordo ou convenção ou dissídio coletivo de trabalho;
59. assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;



60. cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas e segurança da Administração;
61. manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para reposição imediata nos casos de faltas, inclusive para atender eventuais acréscimos solicitados pelo MPDFT, bem como, impedir que o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne ao posto de trabalho. As faltas não repostas, sejam quais forem os períodos ou motivos, serão abatidas do valor pago mensalmente, independente de outras penalidades contratuais;
62. garantir a prestação dos serviços mesmo em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência;
63. elaborar um plano de férias, em até 30 dias após o início da vigência do contrato, onde constará o nome do funcionário, a data prevista para início e término de suas férias. Ressalta se que o substituto deverá se apresentar em um dia útil que antecede o gozo das férias do funcionário, para que as informações referentes ao desempenho da atividade sejam repassadas. Em caso de modificação das datas previstas, as mesmas deverão ser informadas, com antecedência mínima de 10 dias, devidamente justificadas, por escrito, sendo atualizado o plano de férias;
64. não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, conforme artigo 78, inciso VI da Lei nº 8.666/93;
65. fornecer uniformes apropriados às gestantes, substituindo-os para dar o devido conforto durante a gestação. Contudo, a característica do modelo do uniforme deverá ser preservada;
66. substituir os uniformes anualmente, contados a partir da assinatura do contrato ou sempre que não atenderem às condições mínimas de apresentação;
67. entregar os uniformes completos aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser enviada ao Gestor do Contrato;
68. submeter ao Gestor do Contrato a relação nominal dos empregados em atividade nas dependências do local da prestação dos serviços, mencionando os respectivos endereços e telefones residenciais, comunicando qualquer alteração sempre que ocorrida;
69. sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Gestor do Contrato para acompanhamento da execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
70. zelar para que seus empregados observem o uso obrigatório de EPI (equipamento de proteção individual), quando for o caso;
71. efetuar a reposição da mão de obra nos postos, imediatamente, em eventual ausência, inclusive no horário de almoço, evitando ausência do quantitativo necessário que comprometa a perfeita segurança da edificação, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
72. manter mão de obra suficiente para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, sem interrupção, quer por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, quer por demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
73. comunicar previamente ao Gestor do Contrato o deslocamento ou transferência de qualquer vigilante aplicado na execução do contrato;
74. fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;
75. fornecer material necessário à execução do contrato referente aos trabalhos dos vigilantes, como por exemplo: canetas, lápis, borrachas, régua, pranchetas, agendas, pastas, grampeadores, sacadores de grampo, blocos de rascunhos, blocos de recados, etc;
76. fornecer os materiais e equipamentos conforme descrito no item 6 do termo de referência anexo ao edital;
77. observar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, inclusive, fornecer acessórios apropriados aos vigilantes expostos ao sol;

78. seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MPDFT;
79. elaborar e implementar Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), de acordo com as Normas Regulamentadoras do MPDFT;
80. apresentar ao MPDFT toda a Legislação Federal e Distrital atualizada existente ou que venha a ser criada, bem como fornecer, anualmente, o acordo coletivo celebrado no sindicato dos empregados da respectiva categoria;
81. efetuar o pagamento de seus funcionários, através de rede bancária, via depósito bancário, a fim e evitar interrupções na prestação dos serviços, bem como possibilitar a conferência do pagamento por parte da contratante;
82. fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
83. entregar ao gestor do contrato agregado a fatura mensal, cópia autenticada dos comprovantes da Guias de Recolhimento do INSS, FGTS com a relação de funcionários alocados para a prestação do serviço, bem como o comprovante do pagamento de todos os encargos trabalhistas, como vale- transporte, vale-refeição, salários, gratificação natalina, férias, entre outros, informando nome completo e CPF, data de entrega, a quantidade e o valor dos vales, o mês de competência, contendo a assinatura do empregado atestando o recebimento dos mesmos, correspondente ao mês, da última competência vencida compatível com efetivo declarado, na forma do parágrafo 4º do artigo 31 da lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995. Se a documentação não for apresentada, não será atestada a fatura;
84. qualquer atraso ocorrido por parte da empresa na apresentação da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do MPDFT;
85. o atraso no pagamento decorrente das circunstâncias descritas na obrigação anterior não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares, nem das obrigações sociais e trabalhistas;
86. a manutenção da condição de irregularidade perante o fisco, ou a ocorrência reiterada da não apresentação de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas, permitirá a notificação do fato à autoridade fazendária competente e a rescisão contratual, respeitada a ampla defesa, em face de configurada a inexecução do contrato e a ofensa à regra trazida no art. 55, inciso XIII, da Lei n.º 8.666/1993;
87. entregar ao gestor de contrato o comprovante de fornecimento de vales alimentação e transporte aos funcionários, o qual deverá constar: nome do empregado, data da entrega, bem como a quantidade e o valor dos vales e o mês de competência e, ainda, assinatura do empregado atestando o recebimento;
88. 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;
89. registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade do seu pessoal, bem como as ocorrências dos postos de serviço;
90. atender de imediato as solicitações quanto às substituições de mão de obra não qualificada ou entendida como inadequada para a execução do contrato;
91. responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal, em casos de paralisação dos transportes coletivos;
92. manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do MPDFT ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

93. cumprir e fazer cumprir as obrigações contratuais, em conformidade com as normas e regulamentos internos do Órgão e de acordo com a Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho da Categoria;
94. orientar seus funcionários para que atendam de maneira sempre cortês as pessoas em geral que se façam presentes;
95. manter a mão de obra sempre informada sobre as orientações e procedimentos passados pelo Gestor de Contrato;
96. indicar um preposto da empresa, que terá a incumbência de gerenciar, coordenar e controlar os empregados envolvidos na execução dos serviços, conforme artigo 68 da Lei nº 8.666/93;
97. emitir documento fiscal em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução para que haja o acerto do faturamento, e apresentá-la acompanhada da documentação descrita nos subitens subsequentes;
98. emitir folha de Pagamento Analítica, referente ao mês dos serviços faturados, na qual constem todos os empregados que atuaram no MPDFT, mesmo que transitoriamente, em substituição à mão de obra faltante;
99. emitir comprovante de quitação da Folha de Pagamento, referente ao mês dos serviços faturados, emitido pela instituição financeira responsável pelo crédito em conta bancária do empregado, contendo nome completo do beneficiário, CPF, data do pagamento (crédito) e valor creditado;
100. outras formas de comprovação de quitação da Folha de Pagamento serão analisadas pela Fiscalização, a fim de se assegurar a fidedignidade das informações apresentadas, podendo ser determinada a entrega do comprovante descrito no inciso anterior;
101. no mês em que houver pagamento de alguma parcela referente ao 13º salário, a contratada deverá apresentar, na fatura do mês seguinte, também o comprovante de pagamento deste;
102. prova de pagamento dos auxílios-alimentação e transporte poderá ser representada por relação nominal assinada pelo respectivo empregado, ou por documento emitido por administradoras de cartões de crédito, assinado pelo seu responsável em todas as páginas;
103. relação ou o documento deve estar organizado alfabeticamente e mencionar a data em que foi efetivado o recebimento desses benefícios, o período a que corresponde o uso e os valores percebidos;
104. caso algum empregado opte por não receber o vale-transporte, a Contratada deverá apresentar, junto com a documentação no mesmo mês da não opção, declaração específica devidamente datada e assinada pelo empregado, sendo o valor passível de glosa na fatura correspondente;
105. o MPDFT, a qualquer tempo, poderá solicitar à empresa a comprovação da situação individualizada, por empregado, dos depósitos referentes ao FGTS e dos recolhimentos das contribuições previdenciárias dos empregados;
106. pagar, incondicionalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês, os salários dos empregados envolvidos nas atividades contratadas e fornecer, até o último dia do mês anterior ao faturado na nota fiscal, auxílio-alimentação e vale-transporte correspondentes ao mês seguinte, ou fornecer transporte próprio que atenda aos respectivos deslocamentos;
107. viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;
108. fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 06 do MTE;
109. orientar os empregados dos postos de trabalho a não exercer qualquer tipo de atividade comercial (venda, promoção, representação etc.) dentro das dependências do MPDFT, inclusive no intervalo de almoço;

110. manter filial ou representação com atuação no segmento, devidamente constituída no Distrito Federal, no caso de empresa sediada em outra unidade da Federação, conforme dispõe o artigo 5º da Portaria DPF/MJ nº 3.233/2012;
111. responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não têm nenhum vínculo empregatício com o MPDFT;
112. adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor custo;
113. atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos no item 3 do Termo de Referência Anexo ao Edital.

### **PARÁGRAFO ÚNICO**

A CONTRATADA deverá manter e acessar regularmente o correio eletrônico [verticalvigilanciabsb1@gmail.com](mailto:verticalvigilanciabsb1@gmail.com), para onde serão endereçadas todas as correspondências e notificações da Assessoria de Contratos e Convênios do MPDFT, observando que:

- a) 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;
- b) 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 PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

O MPDFT e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais; bem como executar os serviços em estreita observância dos ditames estabelecidos pela Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

#### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

O eventual acesso, pela CONTRATADA, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio implicará para a CONTRATADA e para seus prepostos dever de sigilo.

#### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

A CONTRATADA cooperará com o MPDFT no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e nas Leis de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, ANPD e Órgão de controle administrativo em geral;

#### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste Termo e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

### **CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

## PARÁGRAFO ÚNICO

Para cobertura da despesa foram emitidas as Notas de Empenhos nº 2023NE000106 e 2023NE000107, de 19/01/2023, no valor de R\$ 14.775.339,37 (catorze milhões setecentos e setenta e cinco mil trezentos e trinta e nove reais e trinta e sete centavos) e R\$ 367.671,15 (trezentos e sessenta e sete mil seiscentos e setenta e um reais e quinze centavos), respectivamente, à conta da dotação orçamentária especificada nesta Cláusula.

## CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO

O MPDFT pagará à CONTRATADA, pelos serviços contratados e efetivamente realizados, o valor global de R\$ 17.302.576,44 (dezesete milhões, trezentos e dois mil, quinhentos e setenta e seis reais e quarenta e quatro centavos.), conforme tabelas abaixo:

### PARÁGRAFO PRIMEIRO – DO VALOR MENSAL ESTIMADO

O MPDFT pagará à CONTRATADA, mensalmente, o valor estimado, conforme tabela abaixo, no qual estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas necessárias à execução dos serviços, excluídas as despesas com plano de saúde e seguro de vida e auxílio funeral:

- ATÉ A INAUGURAÇÃO DA PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE BRAZLÂNDIA:

TIPO DE POSTO	QUANTIDADE DE POSTOS	VALOR (R\$)	
		UNITÁRIO	MENSAL
12x36 diurno	40	R\$ 13.493,48	R\$ 539.739,20
12x36 noturno	40	R\$ 14.773,62	R\$ 590.947,80
44 horas (quarenta e quatro) armado	27	R\$ 7.118,20	R\$ 192.191,40
Supervisor de Serviço Diurno 44 (quarenta e quatro) horas	1	R\$ 8.227,63	R\$ 8.227,63
Supervisor de Serviço 12x36 noturno	1	R\$ 17.297,76	R\$ 17.297,76
Supervisor de Serviço 12x36 diurno	1	R\$ 15.759,10	R\$ 15.759,10
Vigilância 44h – não letal	6	R\$ 7.117,53	R\$ 42.705,18
TOTAL MENSAL			R\$ 1.406.865,07

- APÓS A IMPLEMENTAÇÃO DE TODOS OS POSTOS:

TIPO DE POSTO	QUANTIDADE DE POSTOS	VALOR (R\$)	
		UNITÁRIO	MENSAL
12x36 diurno	40	R\$ 13.493,48	R\$ 539.739,20
12x36 noturno	40	R\$ 14.773,62	R\$ 590.947,80
44 horas (quarenta e quatro) armado	27	R\$ 7.118,20	R\$ 192.191,40

Supervisor de Serviço Diurno 44 (quarenta e quatro) horas	1	R\$ 8.227,63	R\$ 8.227,63
Supervisor de Serviço 12x36 noturno	1	R\$ 17.297,76	R\$ 17.297,76
Supervisor de Serviço 12x36 diurno	1	R\$ 15.759,10	R\$ 15.759,10
Vigilância 44h – não letal	6	R\$ 7.117,53	R\$ 42.705,18
TOTAL MENSAL			R\$ 1.406.865,07

**PARÁGRAFO SEGUNDO – DO VALOR MENSAL DO RESSARCIMENTO DO AUXÍLIO SAÚDE, AUXÍLIO DOENÇA/INVALIDEZ E FUNDO SOCIAL E ODONTOLÓGICO**

Os custos com os benefícios referentes ao auxílio saúde, auxílio-doença/invalidéz e fundo social e odontológico serão ressarcidos, conforme descrito no Parágrafo Décimo Nono da Cláusula Nona - Das Condições de Pagamento, até o valor discriminado na tabela abaixo:

PLANO DE SAÚDE / AUXÍLIO FUNERAL - POR RESSARCIMENTO			
CATEGORIA	QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS	VALOR (R\$)	
		POR FUNCIONÁRIO	MENSAL
AUXÍLIO SAÚDE	198	151,90	30.076,20
SEGURO DE VIDA	198	15,19	3.007,62
ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA	198	9,76	1.932,48
VALOR MENSAL DO AUXÍLIO SAÚDE, ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA E SEGURO DE VIDA			35.016,30

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE**

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 9.507, de 2018, 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**

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, 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 OITAVA – DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

O recebimento do serviço será realizado de acordo com o art. 73 da Lei 8.666/1993 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:
  - ✓ 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.
  - ✓ 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.
  - ✓ 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.
  - ✓ 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.



a) definitivamente, pelo gestor do contrato:

- ✓ 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.
- ✓ 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 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 NONA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O MPDFT pagará à CONTRATADA, pelos serviços efetivamente prestados, a importância mensal de R\$ R\$ 1.441.881,37 (um milhão quatrocentos e quarenta e um mil oitocentos e oitenta e um reais e trinta e sete centavos), excluídos os custos com os benefícios referentes ao Auxílio Saúde, Auxílio Doença/Invalidez e Fundo Social e Odontológico que serão ressarcidos nos termos do Parágrafo Décimo Nono desta cláusula nos valores constantes da Cláusula Quinta – Do Preço, e de acordo com o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), Anexo I deste contrato, entre o 7º (sétimo) e o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços, por meio de depósito na conta corrente da CONTRATADA, mediante Ordem Bancária, após apresentação de fatura ou nota fiscal dos serviços executados, em nome do MPDFT, CNPJ 26.989.715/0002-93, e da apresentação dos documentos relacionados no Parágrafo Segundo desta Cláusula.

## **PARÁGRAFO PRIMEIRO – DAS CERTIDÕES NEGATIVAS**

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

## **PARÁGRAFO SEGUNDO – DA DOCUMENTAÇÃO PARA PAGAMENTO**

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

I. Documentação adicional:

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

1. Extratos de Informações Previdenciárias e de depósitos do Fundo de Garantia e Tempo de Serviço – FGTS de seus empregados, bem como de quaisquer outros

documentos que possam comprovar a regularidade previdenciária e fiscal da CONTRATADA;

2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o MPDFT, bem como cópia do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) de qualquer mês da prestação dos serviços ou ainda dos respectivos comprovantes de depósitos bancários;
3. os comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale transporte, auxílio alimentação, etc.) a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
4. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem previstos em lei;
5. outros documentos que comprovem a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA.

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

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

1. no 1º dia de prestação dos serviços, e sempre que houver alteração, a relação nominal com os dados pessoais (nome completo, filiação, data de nascimento, RG, CPF, cargo ou atividade exercida, lotação e local de exercício), em atendimento ao disposto no art. 155, da Lei 14.436/2022, dos profissionais que prestarão os serviços nas instalações do MPDFT;
  - 1.1. em nenhuma hipótese será permitido o acesso às dependências do MPDFT de empregados não inclusos na relação;
  - 1.2. qualquer alteração referente à esta relação deverá ser imediatamente comunicada ao gestor do contrato.
2. até 15 (quinze) dias após o início da prestação dos serviços, ou após a admissão de novos empregados, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas dos originais da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS dos empregados admitidos para a execução dos serviços, devidamente assinada, e dos exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA.

b) a CONTRATADA deverá apresentar em até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), em relação aos empregados que forem demitidos, ou após a demissão de qualquer empregado durante a execução do contrato, a documentação abaixo relacionada, acompanhada de cópias autenticadas em cartório ou de cópias simples acompanhadas de originais:

1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigíveis pelo sindicato da categoria;
2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do Fundo de Garantia e Tempo de Serviço – FGTS de cada empregado demitido.

III. Recebimento da documentação

a) recebida a documentação mencionada nesta cláusula, a fiscalização do contrato deverá apor a data de entrega ao MPDFT e assiná-la;

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

### **PARÁGRAFO TERCEIRO – DA ANOTAÇÃO DOS TRIBUTOS**

Sobre o valor da Nota Fiscal o MPDFT fará as retenções devidas ao INSS e as dos impostos e contribuições previstas na Instrução Normativa SRFB nº 1.234, de 11.1.2012.

### **PARÁGRAFO QUARTO**

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

### **PARÁGRAFO QUINTO**

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

Caso a CONTRATADA seja optante pelo “SIMPLES” (Lei nº 9.317/96), não serão feitas as retenções de que tratam as citadas instruções normativas, ficando a CONTRATADA nesse caso obrigada a apresentar declaração, na forma do Anexo IV da Instrução Normativa SRFB nº 1.234, de 11/1/2012, em duas vias, assinadas pelo seu representante legal.

### **PARÁGRAFO NONO**

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

### **PARÁGRAFO DÉCIMO**

Com base na Súmula 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 PRIMEIRO**

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 SEGUNDO**

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 TERCEIRO**

A parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,16% no primeiro ano e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,116% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do Termo Aditivo, nos termos da Lei n 12.506/2011.

#### **PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO**

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

#### **PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO**

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 Subsecretaria 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 sanearlos 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 SEXTO**

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

#### **PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO**

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

#### **PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO**

O MPDFT poderá efetivar o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos empregados vinculados ao contrato, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

#### **PARÁGRAFO DÉCIMO NONO**

Os custos com os benefícios referentes ao Auxílio Saúde, Auxílio- Doença/Invalidez e Fundo Social e Odontológico 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 Auxílio Saúde, Auxílio-Doença/Invalidez e Fundo Social e Odontológico da Cláusula Sexta – 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. A solicitação de ressarcimento, acompanhada dos respectivos comprovantes, deverá ser apresentada até o 8º (oitavo) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços.

#### **PARÁGRAFO VIGÉSIMO – DESCONTOS E GLOSAS – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (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 Resultado, Anexo I deste contrato.

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

A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ 865.128,82 (oitocentos e sessenta e cinco mil cento e vinte e oito reais e oitenta e dois centavos), no prazo de até 10 (dez) dias, contados da data de assinatura deste instrumento, correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, devendo ser renovada quando houver prorrogação contratual e complementada no caso de acréscimo previsto no art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93.

### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

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

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

### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

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

### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

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

### **PARÁGRAFO QUARTO**

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

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

### **PARÁGRAFO QUINTO**

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

### **PARÁGRAFO SEXTO**

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

### **PARÁGRAFO SÉTIMO**

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

#### **PARÁGRAFO OITAVO**

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

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

#### **PARÁGRAFO OITAVO**

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

#### **PARÁGRAFO NONO**

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

#### **PARÁGRAFO DÉCIMO**

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

#### **PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO**

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

#### **PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO**

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

## PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO

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

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – 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 II deste contrato;
- no caso de inexecução parcial 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;
- no caso de inexecução total do contrato, garantida a ampla defesa e o contraditório, será aplicada multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor global atualizado do contrato.

i. 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 de contratar com a União e, se for o caso, ser descredenciada no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, quando a CONTRATADA ensejar o retardamento da execução do objeto deste contrato, falhar ou fraudar na sua execução, apresentar documentação falsa, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal;

IV. suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos.

### PARÁGRAFO TERCEIRO



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

#### **PARÁGRAFO QUARTO**

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

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

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

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

#### **PARÁGRAFO SEXTO – RECURSOS**

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – 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 anotarará, 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 TERCEIRA – 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.

## **PARAGRAFO 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 através 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) judicialmente, nos termos da legislação.

## **PARAGRAFO 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 da garantia; b) pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão; c) pagamento do custo de desmobilização.

## **PARÁGRAFO QUINTO**

A rescisão poderá acarretar as seguintes consequências imediatas:

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PRAZO DA VIGÊNCIA**

O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses – de 01/02/2023 até 31/01/2024, 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.

## **PARÁGRAFO ÚNICO – DOS REQUISITOS**

Serão observados os seguintes requisitos para a prorrogação de que trata o caput desta cláusula:

- I. os serviços tenham sido prestados regularmente;
- II. esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- III. seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- IV. seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- V. seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- VI. a retirada de custos não renováveis pagos ou amortizados no primeiro ano de contratação;
- VII. haja manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação;

VIII. seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – 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 SEXTA – DO FORO**

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

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

## **ANEXO I**

### **INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)**

#### **1 DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO**

1.1 Definição: Instrumento de Medição de Resultado (IMR) 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.

1.2 Objetivo a atingir: prestação do serviço em elevados níveis de qualidade, para fins de eficiência e economicidade.

1.3 Formas de avaliação: definição de situações (indicadores) que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de grau de correspondência.

1.4 Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de seis indicadores de qualidade: a) fornecimento e utilização de uniformes; b) fornecimento e utilização de equipamentos e materiais c) tempo de resposta às solicitações da CONTRATANTE; d) atraso no pagamento de salários e outros benefícios; e) falta de recolhimento de fgts e contribuições sociais; e f) cumprimento da produtividade/atendimento contratada dia/posto.

1.5 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>INDICADOR 1 – FORNECIMENTO E UTILIZAÇÃO DE UNIFORMES</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
Finalidade	Mensurar o atendimento as exigências específicas relacionadas fornecimento e utilização de uniformes.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pela gestão contratual, através de fiscalizações in loco e análise documental solicitada á empresa contratada.
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia)
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 10 Pontos 1 ocorrência = 08 Pontos 2 ocorrências = 06 Pontos 3 ocorrências = 04 Pontos 4 ocorrências = 02 Pontos 5 ou mais ocorrências = 0 Pontos
Sanções	Tabela de aplicação de Multas.

<b>INDICADOR 2 – FORNECIMENTO E UTILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
Finalidade	Mensurar o atendimento as exigências específicas relacionadas fornecimento e utilização de equipamentos e materiais.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pela gestão contratual, através de fiscalizações in loco e análise documental solicitada à empresa contratada.
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia)

Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 10 Pontos 6 ocorrência = 08 Pontos 7 ocorrências = 06 Pontos 8 ocorrências = 04 Pontos 9 ocorrências = 02 Pontos 10 ou mais ocorrências = 0 Pontos
Sanções	Tabela de aplicação de Multas.

<b>INDICADOR 3 - TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
Finalidade	Mensurar o atendimento as exigências específicas relacionadas a segurança do trabalho, fornecimento e uso dos equipamentos, materiais e uniformes
Meta a cumprir	Até dia útil posterior à solicitação
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros
Periodicidade	Por evento/solicitação à CONTRATANTE
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior a meta
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 10 Pontos 1 ocorrência = 08 Pontos 2 ocorrências = 06 Pontos 3 ocorrências = 04 Pontos 4 ocorrências = 02 Pontos 5 ou mais ocorrências = 0 Pontos
Sanções	Tabela de aplicação de Multas.

Observações	O que se busca com esse indicador é obter ciência e comprometimento quanto a resolução das demandas levantadas pela CONTRATANTE o mais breve possível, mesmo que a resolução definitiva de determinada demanda se dê em maior tempo.
-------------	--

<b>INDICADOR 4 - ATRASO NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
Finalidade	Mitigar ocorrências de atrasos de pagamento
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pela gestão contratual, através de fiscalizações e análise documental solicitada à empresa contratada.
Periodicidade	Mensal, nos termos do Art. 459, § 1º, do Decreto-Lei 5452/43, ou data base fornecida por convenção coletiva da categoria.
Mecanismo de Cálculo	Identificação de pelo menos uma ocorrência de atraso no mês de referência
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 35 Pontos Uma ou mais ocorrências = 0 Pontos
Sanções	Tabela de aplicação de Multas.

Observações	Atendendo ao disposto do Art. 459 § 1º da CLT.
-------------	--

<b>INDICADOR 5 - FALTA DE RECOLHIMENTO DE FGTS E CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
Finalidade	Evitar o não recolhimento de FGTS e Contribuições Sociais
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pela gestão contratual, através de fiscalizações e análise documental solicitada à empresa contratada.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Identificação de pelo menos uma ocorrência de não recolhimento no mês de referência
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 20 Pontos Uma ou mais ocorrências = 0 Pontos
Sanções	Tabela de aplicação de Multas.

<b>INDICADOR 6 - CUMPRIMENTO DA PRODUTIVIDADE/ATENDIMENTO CONTRATADA</b>	
<b>DIA/POSTO</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
Finalidade	Garantir a execução dos serviços contratos de acordo com a produtividade
Instrumento de medição	Contagem
Forma de acompanhamento	Controle realizado pelo gestor acerca do cumprimento da produtividade
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Contagem de postos (dias de falta s/cobertura)
Início de vigência	Data de assinatura do contrato
Faixa de ajuste do pagamento	Sem ocorrências = 25 Pontos Uma ou mais ocorrências = 0 Pontos
Sanções	Tabela de aplicação de Multas.

## 2 FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

2.1 As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

2.2 A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

Pontuação total do serviço = Pontos "Indicador 1" + Pontos "Indicador 2" + Pontos "Indicador 3" + Pontos "Indicador 4" + Pontos "Indicador 5" + Pontos "Indicador 6".

2.3 Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

Faixas de pontuação de qualidade da ordem de serviço	Pagamento devido	Fator de Ajuste de nível de serviço
De 80 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,00
De 70 a 79 pontos	97% do valor previsto	0,97
De 60 a 69 pontos	95% do valor previsto	0,95
De 50 a 59 pontos	93% do valor previsto	0,93
De 40 a 49 pontos	90% do valor previsto	0,90
Abaixo de 40 pontos	90% do valor previsto mais multa	0,90 + Avaliar necessidade de aplicação de multa contratual
Valor devido por ordem de serviço = [(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)]		

2.4 A avaliação abaixo de 40 pontos por três vezes ensejará a rescisão do contrato.

### CHECK LIST PARA A AVALIAÇÃO DE NÍVEL DOS SERVIÇOS

Indicador	Critério (Faixas de pontuação)	Pontos	Avaliação
1- Fornecimento e utilização de uniformes	Sem ocorrências	10	
	1 ocorrências	8	
	2 ocorrências	6	
	3 ocorrências	4	
	4 ocorrências	2	
	5 ocorrências ou mais	0	
2- Fornecimento e utilização de equipamentos e materiais	Sem ocorrências	10	
	1 ocorrências	8	
	2 ocorrências	6	
	3 ocorrências	4	
	4 ocorrências	2	
	5 ocorrências ou mais	0	
3 - Tempo de resposta às solicitações da CONTRATANTE	Sem ocorrências	10	
	1 ocorrências	8	
	2 ocorrências	6	
	3 ocorrências	4	
	4 ocorrências	2	
	5 ocorrências ou mais	0	
4 - Atraso no pagamento de salários e outros benefícios	Sem ocorrências	35	
	1 ou mais ocorrências	0	
5 - falta de recolhimento de fgts e contribuições sociais	Sem ocorrências	20	
	1 ou mais ocorrências	0	
6 - Cumprimento da produtividade/atendimento contratada dia/posto	Sem ocorrências	25	
	1 ou mais ocorrências	0	

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

**TABELA 1**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% do valor mensal do Contrato
2	0,3% do valor mensal do Contrato
3	0,4% do valor mensal do Contrato
4	0,5% do valor mensal do Contrato
5	0,6% do valor mensal do Contrato
6	0,7% do valor mensal do Contrato

**TABELA 2**

ITEM	INFRAÇÃO	GRAU	OCORRÊNCIA
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência.
2	Suspender ou interromper, total ou parcial, os serviços contratuais, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito.	6	Por ocorrência.
3	Manter funcionário sem a qualificação exigida para executar os serviços contratados.	3	Por ocorrência.
4	Permitir presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado.
5	Recusar-se a executar serviços determinados pela fiscalização previstos em contrato.	1	Por ocorrência.
6	Retirar qualquer funcionário do serviço, durante o , sem a anuência prévia do contratante.	3	Por empregado.
7	Abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato.	2	Por ocorrência.
8	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus funcionários	1	Por ocorrência.
9	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização.	3	Por ocorrência.
10	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente, dentro do prazo	2	Por ocorrência.



	estabelecido no contrato.		
11	Deixar de pagar os salários aos funcionários até o 5º dia útil de cada mês ou na data estabelecida em acordo ou convenção coletiva de trabalho.	6	Por dia.
12	Deixar de pagar o vale-transporte e/ou o auxílio-alimentação aos funcionários até o último dia útil de cada mês ou na data estabelecida em acordo ou convenção coletiva de trabalho.	3	Por dia.
13	Deixar de pagar aos funcionários os salários e os adicionais relativos a férias até dois dias antes de sua fruição.	5	Por ocorrência.
14	Deixar de efetuar a reposição de empregados faltosos.	5	Por ocorrência.
15	Deixar de fornecer os uniformes previstos em contrato, no prazo fixado.	3	Por ocorrência.
16	Deixar de cumprir itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas.	2	Por ocorrência.
17	Deixar de recolher as contribuições sociais da Previdência social.	1	Por ocorrência.
18	Deixar de recolher o FGTS dos empregados.	1	Por ocorrência.

## ANEXO III

## AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº 006/SG/MPDFT/2023

**VERTICAL EMPRESA DE VIGILÂNCIA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o número 03.602.646/0001-37, estabelecida na SAAN, Quadra 01, nº 1290, Parte (2º Andar), Brasília-DF, que apresentou os documentos exigidos por lei, neste ato representada por sua Sócia, **MIRIAM RUBIA SANTOS**, conforme Contrato Social, que confere à qualificada 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 65/2022:

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 **VERTICAL EMPRESA DE VIGILÂNCIA LTDA** 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.



Documento assinado eletronicamente por **MIRIAM RUBIA SANTOS, Usuário Externo**, em 31/01/2023, às 14:53, conforme § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **CLAUDIA BRAGA TOMELIN, Secretária(o)-Geral**, em 31/01/2023, às 19:07, conforme § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.mpdft.mp.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.mpdft.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0135185** e o código CRC **BB1798B6**.