



**MINISTÉRIO PÚBLICO MILITAR
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA MILITAR**

CONTRATO Nº 40/2011-MPM

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA, NAS DEPENDÊNCIAS DA PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA MILITAR E PROCURADORIA DE JUSTIÇA MILITAR/DF – 1º E 2º OFÍCIOS, QUE ENTRE SI FAZEM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO PÚBLICO MILITAR, E A EMPRESA FAROCLEAN ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS LTDA.

CONTRATANTE: UNIÃO, por intermédio do **MINISTÉRIO PÚBLICO MILITAR**, situado no Setor de Embaixadas Norte, Lote 43, CEP: 78800-400 - Brasília-DF, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 26.989.715/0004-55, neste ato representado por seu Diretor-Geral, **MARCELO JOSÉ CARRIL PINHEIRO**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº 1.738.810, SSP/DF, inscrito no Cadastro das Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº 539.391.311-72, residente e domiciliado nesta Capital, no uso das atribuições que lhe conferem as Portarias PGJM nº 158, de 26 de junho de 2000 e nº 333, de 4 de novembro de 2005.

CONTRATADA: **FAROCLEAN ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS LTDA.**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do Ministério da Fazenda sob o número 11.077.281/0001-05, estabelecida à CLS 103, Bloco "A", Sala 147 – Ed. Rhodes Center II – Setor Sudoeste – CEP: 70.670-521 – Brasília-DF, Telefone: (61) 3341-4027 / 3042-9757, que apresentou os documentos exigidos por lei, neste ato representada por sua sócia administradora **MARIA DO ROSÁRIO DE FÁTIMA SOUSA**, brasileira, solteira, Contadora, portadora da Carteira de Identidade RG nº 174.189, expedida pela SJSP/PI e inscrita no CPF nº 130.234.463-34, residente e domiciliada em Brasília-DF.

FINALIDADE: Prestação de serviços de conservação e limpeza nas dependências da sede da Procuradoria-Geral de Justiça Militar-PGJM e Procuradoria de Justiça Militar/DF, 1º e 2º Ofícios-PJM/DF.

ATO DE AUTORIZAÇÃO: Processo nº 08160.014963/2010.

REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por preço global, execução indireta.

SUJEIÇÃO DOS CONTRATANTES: Lei nº 8.666, de 21/06/1993, Lei nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, Decreto 2.271, de 07/07/1997, Decreto nº 5.450, de 31/05/2005, IN 02/08 MPOG e Edital de Pregão Eletrônico nº 20-MPM, de 2/5/2011, mediante as seguintes cláusulas e condições:



CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de conservação e limpeza para atender a Sede da Procuradoria-Geral de Justiça Militar - PGJM e a Sede da Procuradoria de Justiça Militar/DF - 1º e 2º Ofícios, situadas no Setor de Embaixadas Norte, Lote 43, Brasília/DF, conforme especificações e condições deste Contrato e seus Anexos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - DO DIMENSIONAMENTO DAS ÁREAS FÍSICAS DA PGJM E ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE ADOTADO

- a) Área interna: 15.449m² (sem computar as áreas informadas abaixo em: "b", "c", "d" e "e") - 1/600;
- b) Área Interna médico-hospitalar: 455m² - 1/150;
- c) Área Interna de Depósitos (Almoxarifado, DI e DOF): 250m² - 1/1350;
- d) Área Interna de Depósitos (Arquivo-Geral e Patrimônio): 525m² - 1/1350;
- e) Área Interna de espaços livres - saguão/hall e salão: 2.608m² - 1/800;
- f) Área externa: 10.270m² - 1/1200;
- g) Esquadria externa - face interna/externa - 5.980m²;
- h) Fachada envidraçada (face externa): 200m²;
- i) Área de brises: 5.940m².

PARÁGRAFO SEGUNDO - DOS TIPOS DE PISOS

As áreas internas, externas e médico-hospitalar compõem-se dos seguintes tipos de pisos: concreto polido, granito brilhante, granito flameado, granitina, piso elevado (fórmica), piso elevado (placa cimentícia) cimentado, cerâmico, piso em granito e pastilha, carpete, cimentício, porcelanato e pedra portuguesa.

PARÁGRAFO TERCEIRO - INFORMAÇÕES ADICIONAIS

A altura da edificação onde há fachada envidraçada a ser limpa é de 9,65m.

PARÁGRAFO QUARTO - DA JORNADA DE TRABALHO

Para dar cumprimento aos serviços especificados neste instrumento, a **CONTRATADA** deverá colocar à disposição da PGJM e PJM/DF o quantitativo necessário de serventes e encarregados, a fim de manter satisfatoriamente limpas e higienizadas as instalações. O serviço será contratado estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto a ser limpo.



LIMPEZA	
Escalas de Trabalho necessárias	Dias da Semana
Para Serventes da área médico-hospitalar: De 6:30 às 16:18h, com 1(uma) hora de almoço.	Segunda a Sexta-feira
Para Serventes comuns: De 6:30 às 16:18h, com 1(uma) hora de almoço.	
Para Serventes comuns: De 10:12 às 20:00h, com 1(uma) hora de almoço.	Segunda a Sexta-feira
Para Encarregados: De 6:30 às 16:18:00h e De 10:12 às 20:00h com 1(uma) hora de almoço.	Segunda a Sexta-feira

PARÁGRAFO QUINTO - Os horários especificados nesta Cláusula poderão ser alterados, por conveniência Administrativa, desde que não haja acréscimo na carga horária, independentemente de Termo Aditivo.

PARÁGRAFO SEXTO - DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

A prestação dos serviços obedecerá ao estipulado neste Contrato e seus anexos, além das obrigações assumidas na proposta firmada pela **CONTRATADA** em 2/5/2011, constante do Processo nº 08160.014963/2010, que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste Contrato, no que não o contrariem.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1 - ÁREAS INTERNAS, INCLUINDO ÁREA MÉDICO-HOSPITALAR

Os serviços serão executados pela **CONTRATADA** na seguinte frequência:

I - DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) remover com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- b) lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
- c) remover capachos e tapetes, procedendo à sua limpeza e aspirando o pó;



**MINISTÉRIO PÚBLICO MILITAR
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA MILITAR**

- d) aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- e) proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- f) varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos de granito, cerâmicos, de granitina e porcelanatos;
- g) varrer os pisos de cimento;
- h) limpar pisos e revestimentos amadeirados com produtos adequados, que não lhes cause dano;
- i) limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- j) abastecer os sanitários, quando necessário, com papel toalha branco, papel higiênico branco e de folhas duplas e picotadas, sabonete líquido cremoso e aromatizantes nos sanitários (sólido para a bacia e em spray para o ambiente) - todos de primeira qualidade;
- k) retirar o pó dos telefones com flanelas e produtos adequados;
- l) limpar os elevadores com produtos adequados;
- m) retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela **CONTRATANTE**;
- n) proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
- o) limpar os corrimões;
- p) executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

II - SEMANALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) limpar totalmente as copas, inclusive lavar as paredes;
- b) lavar totalmente os banheiros;
- c) limpar prateleiras e estantes;
- d) lavar geladeiras e bebedouros;
- e) lavar corredores e escadas, com material adequado para limpeza de granito, corrigindo e evitando o encaimento deste tipo de piso;
- f) limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- g) limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- h) limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- i) lustrear todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- j) limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- k) limpar e polir todos os metais, como: válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- l) lavar os pisos cimentícios e cerâmicos com produtos adequados;
- m) passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- n) limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- o) retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;



**MINISTÉRIO PÚBLICO MILITAR
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA MILITAR**

- p) lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento;
- q) executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

III - QUINZENALMENTE, UMA VEZ (PARA AS ÁREAS DOS DEPÓSITOS, ALMOXARIFADO, DIE DOF):

- a) passar pano úmido nas estantes;
- b) passar pano nas caixas (exceto as caixas de papelão);
- c) lavar as vidraças por fora e limpar por dentro;
- d) limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- e) limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- f) limpar persianas com produtos adequados;
- g) limpar paredes e portas, especialmente os cantos, para evitar a impregnação de teias de aranhas e até mesmo de aranhas e traças nas paredes;
- h) limpar teto, dando atenção aos cantos, removendo insetos e teias de aranha;
- i) utilizar o aspirador de pó no piso do depósito. Obs.: O piso não deverá ser varrido, pois tal procedimento espalharia a poeira e demais partículas, afetando os documentos/materiais;
- j) após o uso do aspirador de pó, utilizar pano úmido para finalizar a limpeza do piso. Obs.: Não deverá ser utilizada água jogada diretamente no chão, pois as caixas poderiam ser molhadas acidentalmente. Além disso, o ambiente não deve ficar úmido;
- k) executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

IV - MENSALMENTE, UMA VEZ:

- a) lavar as vidraças por fora e limpar por dentro;
- b) limpar as paredes internas, as portas, as maçanetas e venezianas/persianas;
- c) limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- d) limpar forros, paredes e rodapés;
- e) limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- f) limpar persianas com produtos adequados;
- g) remover manchas de paredes;
- h) retirar o pó dos livros, revistas e demais publicações, bem como das prateleiras e móveis em geral que compõem a Biblioteca do MPM, sob orientação de funcionário do setor;
- i) proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

IV-A – MENSALMENTE, UMA VEZ (PARA O DEPÓSITO – ARQUIVO-GERAL):

- a) passar pano úmido nas estantes;
- b) passar pano nas caixas (exceto as caixas de papelão). Obs.: Nas caixas de papelão, utilizar pano seco;
- c) lavar as vidraças por fora e limpar por dentro;
- d) limpar todas as luminárias por dentro e por fora;



**MINISTÉRIO PÚBLICO MILITAR
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA MILITAR**

- e) utilizar o aspirador de pó no piso do depósito. Obs.: O piso não deverá ser varrido, pois tal procedimento espalharia a poeira e demais partículas, afetando os documentos;
- f) após o uso do aspirador de pó, utilizar pano úmido para finalizar a limpeza do piso. Obs.: Não deverá ser utilizada água jogada diretamente no chão, pois as caixas poderiam ser molhadas acidentalmente. Além disso, o ambiente não deve ficar úmido;
- g) limpar paredes e portas, especialmente os cantos, para evitar a impregnação de teias de aranhas e até mesmo de aranhas e traças nas paredes;
- h) limpar teto, dando atenção aos cantos, removendo insetos e teias de aranha;
- i) limpar a sala do ar-condicionado;
- j) abrir os módulos do Arquivo deslizante e limpar o piso, as prateleiras e caixas;
- k) passar pano úmido nos trilhos do Arquivo deslizante;
- l) executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

IV-B - MENSALMENTE, UMA VEZ (PARA A ÁREA INTERNA DO DEPÓSITO – PATRIMÔNIO):

- a) passar pano úmido nas estantes;
- b) passar pano nas caixas (exceto as caixas de papelão). Obs.: Nas caixas de papelão, utilizar pano seco;
- c) lavar as vidraças por fora e limpar por dentro;
- d) limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- e) limpar paredes e portas, especialmente os cantos, para evitar a impregnação de teias de aranhas e até mesmo de aranhas e traças nas paredes;
- f) limpar teto, dando atenção aos cantos, removendo insetos e teias de aranha;
- g) utilizar o aspirador de pó no piso do depósito. Obs.: O piso não deverá ser varrido, pois tal procedimento espalharia a poeira e demais partículas, afetando os documentos/materiais;
- h) após o uso do aspirador de pó, utilizar pano úmido para finalizar a limpeza do piso. Obs.: Não deverá ser utilizada água jogada diretamente no chão, pois as caixas poderiam ser molhadas acidentalmente. Além disso, o ambiente não deve ficar úmido;
- i) executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

V - ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
- b) lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

2 - ESQUADRIAS EXTERNAS

Os serviços serão executados pela **CONTRATADA** na seguinte frequência:



**MINISTÉRIO PÚBLICO MILITAR
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA MILITAR**

I - QUINZENALMENTE, UMA VEZ:

- a) limpar todos os vidros (face interna), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

II - QUINZENALMENTE, UMA VEZ:

- a) limpar todos os vidros (face externa), de conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes e utilizando equipamentos adequados.

3 - ÁREAS EXTERNAS

Os serviços serão executados pela **CONTRATADA** na seguinte frequência:

I - DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) remover capachos e tapetes, procedendo à sua limpeza;
b) varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
c) varrer as áreas pavimentadas;
d) retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela **CONTRATANTE**;
e) proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
f) executar demais serviços considerados necessários a frequência diária.

II - SEMANALMENTE, UMA VEZ:

- a) limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
b) lavar os pisos com produtos adequados;
c) retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
d) limpar as partes superiores, evitando o acúmulo de sujeira ou qualquer outro detrito que possa prejudicar o escoamento nas calhas;
e) executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

III - MENSALMENTE, UMA VEZ:

- a) lavar os pisos com material apropriado para este fim, corrigindo e evitando o encardimento do piso;
b) realizar lavagem e desentupimento dos ralos de captação de águas pluviais.

4 - BRISES

I - QUINZENALMENTE:

- a) lavar/limpar os brises que protegem as fachadas.



**MINISTÉRIO PÚBLICO MILITAR
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA MILITAR**

5 – FACHADA ENVIDRAÇADA

a) limpar toda a fachada envidraçada (Auditório da PGJM), de conformidade com as normas de segurança do trabalho, Normas NR06, NBR 6494/90 e NR18, aplicando-lhes produtos antiembaçantes e utilizando equipamentos adequados para lavagem de fachadas envidraçadas, utilizando a frequência de oito horas/mês.

6 - DA DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO ENCARREGADO

A prestação dos serviços de limpeza e conservação envolve a alocação pela **CONTRATADA** de encarregado capacitado para desempenhar as seguintes atribuições:

- 1) verificar se todos os serventes estão devidamente trajados, atentando para os detalhes de higiene pessoal e de higiene das roupas;
- 2) verificar a conduta dos empregados da **CONTRATADA**;
- 3) solucionar, imediatamente, junto a **CONTRATADA** os problemas de faltas, atrasos, dispensas médicas e outros;
- 4) providenciar as necessárias substituições, junto à **CONTRATADA**, por ocasião de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados;
- 5) proceder às necessárias advertências e devolução do pessoal da **CONTRATADA** que não atender às recomendações, cometer atos de insubordinação ou indisciplina; desrespeitar seus superiores; não acatar as ordens recebidas; não cumprir com suas obrigações ou praticar qualquer outro tipo de ação grave, que venha a depor contra o Ministério Público Militar;
- 6) providenciar, junto à **CONTRATADA**, todo o material necessário à prestação do serviço;
- 7) não permitir qualquer manuseio indevido dos produtos de limpeza, por parte dos empregados da **CONTRATADA**;
- 8) providenciar a imediata substituição dos materiais e equipamentos de limpeza defeituosos ou danificados, verificando sempre a validade dos produtos;
- 9) coibir, terminantemente, qualquer uso indevido ou indiscriminado dos materiais e equipamentos de limpeza;
- 10) acompanhar, fiscalizar e orientar no correto uso dos uniformes, equipamentos e material de limpeza, promovendo, junto à **CONTRATADA**, a substituição de peças desgastadas ou que já não apresentem condições favoráveis de uso, bem como sua reposição, de acordo com os prazos estabelecidos;
- 11) informar e apresentar relatório à fiscalização do MPM de todo e qualquer acontecimento de relevância;
- 12) coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços; cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, bem como estar sempre em contato com a fiscalização do MPM;
- 13) instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações estipuladas pela **CONTRATANTE**, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;



**MINISTÉRIO PÚBLICO MILITAR
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA MILITAR**

- 14) verificar se todo o pessoal da **CONTRATADA** já assumiu os seus respectivos postos, de acordo com as orientações da fiscalização da **CONTRATANTE**;
- 15) manter a ordem, a disciplina e o respeito junto a todo o pessoal da **CONTRATADA**, orientando e instruindo seus subordinados na forma de agir;
- 16) zelar para que o serviço transcorra sempre dentro da normalidade, obedecidas as orientações regulamentares;
- 17) fazer o controle das folhas de ponto dos empregados da **CONTRATADA**, acompanhando diariamente seu correto preenchimento;
- 18) fazer a conferência e o encaminhamento mensal das folhas de ponto;
- 19) manter uma atitude de respeito e cortesia para com todas as pessoas da **CONTRATANTE**;
- 20) conhecer as missões de cada posto ocupado por empregados da **CONTRATADA**, de acordo com as orientações dos seus superiores e da fiscalização da **CONTRATANTE**;
- 21) não permitir que os empregados da **CONTRATADA** se agrupem, junto aos diversos postos, a fim de conversar sobre assuntos que não digam respeito ao serviço;
- 22) não permitir que os empregados da **CONTRATADA** tratem de assuntos reservados ou de serviço com pessoas não relacionadas à área;
- 23) informar a fiscalização da **CONTRATANTE** qualquer alteração do serviço ou irregularidade verificada;
- 24) somente entrar em áreas reservadas em caso de emergências ou quando devidamente autorizado;
- 25) manter atualizada toda a documentação sob sua responsabilidade;
- 26) manter-se sempre com uma postura correta;
- 27) portar sempre, de forma ostensiva, o seu crachá de identificação;
- 28) nunca entrar em atrito ou confronto, de qualquer natureza, com servidores ou visitantes da casa, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações junto à fiscalização da **CONTRATANTE**;
- 29) levar ao conhecimento da fiscalização da **CONTRATANTE**, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- 30) não permitir que empregados da **CONTRATADA** entrem ou saiam das dependências da **CONTRATANTE** por locais que não aqueles previamente determinados;
- 31) cumprir rigorosamente seus horários de serviço;
- 32) desenvolver todas as atividades inerentes à sua área de responsabilidade, seguindo as orientações e determinações contratuais e da fiscalização da **CONTRATANTE**, de acordo com as necessidades do serviço;
- 33) fornecer aos empregados da **CONTRATADA** constantes instruções, recomendando-lhes o pleno conhecimento de suas atribuições, deveres e responsabilidades;
- 34) adotar todas as providências ao seu alcance para que o serviço transcorra dentro da normalidade, obedecidas as normas regulamentares e os padrões de conduta;



**MINISTÉRIO PÚBLICO MILITAR
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA MILITAR**

- 35) informar-se das possíveis ocorrências no plantão anterior;
- 36) estar à disposição dos empregados da **CONTRATADA**, sempre que necessário, visando resolver os problemas relativos ao trabalho;
- 37) inspecionar os equipamentos utilizados pelos empregados;
- 38) estar atento ao horário de saída e chegada ao trabalho dos empregados;
- 39) providenciar a entrega completa dos uniformes dos empregados;
- 40) prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela fiscalização da **CONTRATANTE**;
- 41) fornecer, quando solicitado pela fiscalização da **CONTRATANTE**, todos os livros e formulários de controle utilizados nas dependências da **CONTRATANTE**;
- 42) regularizar as falhas ou defeitos observados.

7 - DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

São substâncias ou materiais destinadas à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo :

- a) desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;
- b) detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;
- c) material de higiene: papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido;
- d) são equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

À **CONTRATANTE** caberá:

- a) promover, por intermédio de seu representante, especialmente designado, na forma prevista na Lei 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;
- b) disponibilizar instalações sanitárias;
- c) destinar local para guarda dos materiais/saneantes domissanitários, equipamentos e utensílios;
- d) efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, de acordo com as condições estabelecidas neste Contrato, desde que não haja fatos impeditivos por parte da mesma.



CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

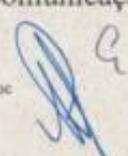
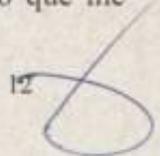
A **CONTRATADA** obriga-se a:

- 1) responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 2) selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando profissionais devidamente qualificados e com experiência de atuação em atividades vinculadas à execução dos serviços, objeto deste Instrumento, devendo os mesmos serem portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
 - 2.1) designar empregados exclusivos para a prestação do serviço na área médico-hospitalar, os quais farão jus ao recebimento do adicional de insalubridade no percentual de 20% calculado sobre o salário normativo da categoria;
- 3) executar fielmente o objeto contratado, realizando os serviços discriminados na Cláusula Segunda deste Contrato, dentro da melhor técnica e perfeição, observando sempre os critérios de qualidade dos serviços a serem prestados, já devendo estar inclusos nos preços propostos todos os custos pertinentes à sua formação, bem como o fornecimento da mão de obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, todos de boa qualidade e em quantidades suficientes e necessários à perfeita execução dos serviços de limpeza;
- 4) credenciar junto ao **CONTRATANTE** representante capaz de tomar decisões compatíveis com as necessidades dos serviços inerentes ao objeto deste Contrato e com os compromissos assumidos;
 - 4.1) credenciar, junto ao setor competente da **CONTRATANTE**, empregado(s) do seu Quadro Administrativo para, em dias e local definidos e horários que não comprometam a execução dos serviços, proceder à entrega de contracheques, vale-transporte, vale-alimentação e outros de responsabilidade da **CONTRATADA**;
- 5) manter seu pessoal uniformizado, conforme Cláusula 42ª da CCT, identificando-o através de crachás, com fotografia recente, e provendo-o dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, conforme previsto na Cláusula 41ª da respectiva Convenção Coletiva de Trabalho;
- 6) entregar ao servidor designado pela **CONTRATANTE** para fiscalizar este Contrato cópia dos documentos relacionados abaixo, **nos primeiros 15 (quinze) dias de execução do contrato**, obedecidas a legislação vigente e o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho:
 - 6.1) Ficha do empregado, devidamente digitada, contendo dados de identificação pessoal e endereço;
 - 6.2) Cópia da Ficha de Registro do Empregado;
 - 6.3) Cópia do Registro em Carteira Profissional;
 - 6.4) Cópia dos Exames Admissionais;



MINISTÉRIO PÚBLICO MILITAR
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA MILITAR

- 6.5) Comprovante de Entrega dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs;
- 6.6) Comprovante de entrega dos uniformes;
- 7) pagar no prazo legal os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
- 8) não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento prévio e por escrito da **CONTRATANTE**;
- 9) comprovar, **mensalmente**, em relação ao mês anterior e referente aos empregados alocados na prestação do serviço, como condição à percepção mensal do valor faturado:
- 9.1) a quitação das obrigações trabalhistas (mediante apresentação da cópia dos contracheques e dos comprovantes de pagamento dos salários, férias, aviso prévio, verbas rescisórias, se for o caso, e outras concernentes à legislação trabalhista);
- 9.2) a quitação das obrigações previstas em convenção coletiva de trabalho (mediante apresentação de cópia dos recibos de entrega dos vales-transporte, vale-alimentação, no que couber);
- 9.3) o recolhimento das contribuições sociais (mediante apresentação de cópias autenticadas das guias de recolhimento do INSS e FGTS, nominalmente individualizadas quanto aos empregados utilizados na prestação dos serviços), sendo que o descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 10) comprovar, **anualmente**, à época prevista na legislação vigente, a entrega e apresentar cópia da declaração da Relação Anual de Informações Sociais – RAIS;
- 11) comprovar, quando solicitado pela Administração, a quitação das obrigações tributárias, como condição à percepção mensal do valor faturado;
- 12) comprovar a entrega e apresentar cópia do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED, no mês subsequente àquele em que tenha efetuado qualquer tipo de movimentação em seu quadro de empregados;
- 13) comprovar, **nos primeiros 30 dias de execução contratual**, a inclusão em assistência médica e odontológica, dos empregados alocados na prestação dos serviços, conforme previsto na Cláusula 15ª da CCT vigente;
- 14) não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Instrumento, sem prévia anuência da **CONTRATANTE**;
- 15) manter em estoque todo o material necessário à boa execução do serviço;
- 16) responder civilmente por danos e/ou prejuízos causados ao **CONTRATANTE** 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

 12 



MINISTÉRIO PÚBLICO MILITAR
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA MILITAR

deverá ser feita por escrito. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, ao **CONTRATANTE** reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da garantia de execução ou da fatura do mês;

17) manter disciplina nos locais dos serviços, ordenando a retirada de imediato, após notificação, de qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração, e providenciar a respectiva e imediata substituição;

18) identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;

19) implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem as dependências objeto dos serviços;

20) responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

21) assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seu preposto;

22) cumprir, além dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual ou distrital, as normas de segurança da Administração e instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

23) registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

24) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste Contrato, conforme exigência legal;

25) prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações;

26) manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos **em até 24 (vinte e quatro) horas**, após detectado o mau funcionamento. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

27) observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços de limpeza e conservação;

28) executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Administração;

29) adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

29.1) racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

29.2) substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

29.3) racionalização/economia no consumo de energia(especialmente elétrica) e água;



**MINISTÉRIO PÚBLICO MILITAR
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA MILITAR**

- 29.4) treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e
- 29.5) reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;
- 30) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
- 30.1) tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados, e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
- 31) não caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira, sem a prévia e expressa anuência do Ministério Público Militar, sob pena de rescisão contratual;
- 32) não utilizar na prestação dos serviços empregados que sejam parentes até o terceiro grau dos respectivos membros ou servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento do Ministério Público Militar, 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, conforme determinação contida no art. 4º da Resolução nº 37/2009/CNMP, atualizada;
- 33) manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste Contrato, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com o Ministério Público Militar, sendo de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA** as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
- 34) manter durante a execução deste Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta contratação.

CLÁUSULA QUINTA - DAS PENALIDADES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

A **CONTRATADA** ficará sujeita às penalidades previstas na Lei 8.666/93, Lei 10.520/02 e Decreto 5.450/05, conforme abaixo estabelecido.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Com fundamento nos artigos 86 e 87, da Lei 8.666/93, a **CONTRATADA** ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, e de inexecução total ou parcial da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades, cumulativamente ou não:

- a) advertência;
- b) multa de:



**MINISTÉRIO PÚBLICO MILITAR
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA MILITAR**

- b.1) 0,3% (três décimos por cento) por dia/hora que exceder os prazos máximos estabelecidos para os itens 6, 7, 13, 16, 17 e 26 da Cláusula Quarta e Parágrafo Terceiro da Cláusula Nona, calculada sobre o valor anual atualizado deste Contrato, limitada a 5%;
- b.2) 7,5% (sete vírgula cinco por cento) sobre o valor anual atualizado deste Contrato, no caso de atrasos superiores aos previstos na subalínea b.1 acima, ou no caso de inexecução parcial da obrigação assumida;
- b.3) 10,0% (dez por cento) sobre o valor anual atualizado deste Contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o MPM, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Ficará impedida de licitar e de contratar com a União, e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito da ampla defesa, a **CONTRATADA** que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta:

- a) deixar de entregar a documentação exigida no edital;
- b) apresentar documentação falsa;
- c) ensejar o retardamento da execução do objeto contratado;
- d) não manter a proposta;
- e) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f) comportar-se de modo inidôneo;
- g) fizer declaração falsa;
- h) cometer fraude fiscal.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Pelos motivos que se seguem, principalmente, a **CONTRATADA** estará sujeita às penalidades tratadas na condição anterior:

- a) pela não apresentação de situação regular, no ato do recebimento da Nota de Empenho/assinatura do Contrato;
- b) pela recusa injustificada em receber a Nota de Empenho/assinar o Contrato;
- c) pela irregularidade na execução do objeto licitado;
- d) pela não execução do objeto licitado que lhe for contratado;
- e) pela execução do objeto licitado fora das especificações propostas e aceitas na licitação.



**MINISTÉRIO PÚBLICO MILITAR
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA MILITAR**

PARÁGRAFO QUARTO - Após a aplicação de qualquer penalidade prevista nesta Cláusula, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora, quanto à publicação).

PARÁGRAFO QUINTO - DESCONTO DO VALOR DA MULTA

Se o valor da multa não for depositado, mediante GRU – Guia de Recolhimento da União, será automaticamente descontado da garantia oferecida pela **CONTRATADA**. Caso o valor da garantia seja insuficiente, o remanescente será descontado das parcelas subsequentes de preço a que a **CONTRATADA** vier a fazer jus. Caso os créditos da **CONTRATADA** sejam insuficientes, a multa será cobrada judicialmente, observadas, neste caso, a conveniência, razoabilidade e economicidade para a Administração.

PARÁGRAFO SEXTO - DEFESA PRÉVIA

Da aplicação das penas definidas nesta Cláusula, caberá a defesa prévia no prazo de 05 (cinco) dias úteis, da intimação da intenção de punir.

PARÁGRAFO SÉTIMO - RECURSOS

- a) Das penalidades referidas nesta Cláusula, exceto para aquela definida na alínea “d”, do Parágrafo Primeiro, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação do ato.
- b) O recurso será dirigido ao Sr. Diretor-Geral da Secretaria da **CONTRATANTE**, que o decidirá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, observado o § 4º do artigo 109 da Lei 8.666/93.

PARÁGRAFO OITAVO - DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

No caso de declaração de inidoneidade, prevista na alínea “d” do Parágrafo Primeiro desta Cláusula, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação do ato.

CLÁUSULA SEXTA – DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

O presente Contrato poderá ser repactuado, visando a sua adequação aos novos preços de mercado, observados o interregno mínimo de um ano a contar, no caso da primeira repactuação, da data-base do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta ou, no caso das repactuações subsequentes à primeira repactuação, o prazo mínimo de um ano contar-se-á a partir da data da última repactuação, devendo, em qualquer dos casos, ser feita a demonstração analítica da variação dos componentes de custos deste Contrato, devidamente justificada.

PARÁGRAFO ÚNICO - O prazo durante o qual a **CONTRATADA** terá direito a solicitar a repactuação corresponde ao período contado desde a data da homologação da convenção ou



**MINISTÉRIO PÚBLICO MILITAR
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA MILITAR**

acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional até a data da prorrogação contratual subsequente. Se a **CONTRATADA** não efetuar a solicitação de forma tempestiva e, por via de consequência, prorrogar o contrato sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá a preclusão de seu direito a repactuar, conforme disposição contida no Acórdão nº 1.827/2008-Plenário/TCU.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA REVISÃO DO CONTRATO

A **CONTRATADA** tem direito ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato, procedendo-se à revisão do mesmo a qualquer tempo, desde que ocorra fato imprevisível ou previsível, porém, com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas no respectivo instrumento contratual.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A **CONTRATADA**, quando for o caso, deverá formular à Administração requerimento para a revisão do contrato, comprovando a ocorrência de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que tenha onerado excessivamente as obrigações contraídas por ela.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A comprovação será feita por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Junto com o requerimento, a **CONTRATADA** deverá apresentar planilhas de custos comparativas entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato, evidenciando quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor total pactuado.

PARÁGRAFO QUARTO - A Administração, reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, procederá à revisão do objeto contratado.

PARÁGRAFO QUINTO - Independentemente de solicitação, a Administração poderá convocar a **CONTRATADA** para negociar a redução dos preços, mantendo o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços de mercado.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

Prestado o serviço, a **CONTRATADA** deverá encaminhar ao Protocolo da Procuradoria-Geral de Justiça Militar, situada no Setor de Embaixadas Norte – Lote 43 – Brasília/DF, a nota fiscal/fatura, juntamente com a comprovação de quitação das obrigações trabalhistas (mediante apresentação da cópia dos comprovantes de frequência, dos contracheques e dos comprovantes de pagamento dos salários, férias, aviso prévio, verbas rescisórias, se for o caso, e outras concernentes à legislação trabalhista), a quitação das obrigações previstas em convenção coletiva de trabalho (mediante



**MINISTÉRIO PÚBLICO MILITAR
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA MILITAR**

apresentação de cópia dos recibos de entrega dos vales-transporte e vale-alimentação, no que couber); bem como o recolhimento das contribuições sociais (mediante apresentação de cópias autenticadas das guias de recolhimento do FGTS(GFIP) e do INSS (GPS), ou cópias e originais para conferência), nominalmente individualizadas quanto aos empregados utilizados na prestação dos serviços, e relação SEFIP, relativos ao mês anterior e referentes aos empregados vinculados à prestação do serviço. O pagamento será efetuado em favor da **CONTRATADA**, até o 5º (quinto) dia útil do mês subseqüente ao da prestação do serviço, desde que não haja fator impeditivo por parte da mesma, mediante depósito bancário em conta corrente, por intermédio de ordem bancária.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO - Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com os pagamentos pendentes, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

PARÁGRAFO TERCEIRO - De acordo com o § 3º do artigo 195 da Constituição Federal, a pessoa jurídica em débito com o sistema da seguridade social, como estabelecido em lei, não poderá contratar com o Poder Público nem dele receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios.

PARÁGRAFO QUARTO - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo **MINISTÉRIO PÚBLICO MILITAR/MPM**, entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento, serão obtidos mediante aplicação da taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, com utilização da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

I = Índice de compensação financeira = 0,0001643, assim apurado:



$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,0001643$$

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados podendo para isso:

- a) ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da **CONTRATADA** que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- b) examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
- c) solicitar à **CONTRATADA** a substituição de qualquer saneante domissanitário ou equipamento cujo uso considere prejudicial à saúde das pessoas e à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O MPM designará um gestor do instrumento contratual para acompanhamento e fiscalização da sua execução, que registrará, em relatório, todas as ocorrências relacionadas com a execução do instrumento, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

PARÁGRAFO SEGUNDO - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do gestor do instrumento serão solicitadas à autoridade competente do MPM, para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei 8.666/93.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**.

PARÁGRAFO QUARTO - É direito da fiscalização rejeitar quaisquer serviços ou fornecimento, quando entender que a sua execução está irregular e/ou que os materiais entregues/empregados não são os especificados.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente instrumento firmado com a **CONTRATADA** terá vigência de 12 (doze) meses, de 13/6/2011 a 12/6/2012, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitada sua duração a 60 (sessenta) meses, tendo o contrato eficácia a partir da publicação de seu extrato na imprensa oficial, conforme o parágrafo único do artigo 61 da Lei 8.666/93.



**MINISTÉRIO PÚBLICO MILITAR
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA MILITAR**

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A prorrogação poderá ser efetivada por período inferior a 12 meses, no interesse da Administração, mediante justificativa.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A prorrogação será precedida de pesquisa de mercado para verificar se as condições oferecidas pela **CONTRATADA** continuam vantajosas para a **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DO CONTRATO

Para assegurar o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, inclusive pagamento de multas eventualmente aplicadas, será exigida da **CONTRATADA**, no ato da assinatura deste Contrato, prestação de garantia em favor do MPM, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, numa das seguintes modalidades, conforme opção da **CONTRATADA**:

- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública federal;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - No caso de opção pela garantia na modalidade de **caução em dinheiro**, essa deverá ser depositada em caderneta de poupança em nome do Ministério Público Militar, na Caixa Econômica Federal, conforme art. 82 do Decreto nº 93.872/1986.

PARÁGRAFO SEGUNDO - No caso de opção pela garantia em **títulos da dívida pública**, deverão tais títulos ser acompanhados de documento emitido pelo BANCO CENTRAL DO BRASIL, no qual este atestará a sua validade, exequibilidade e avaliação de resgate atual.

PARÁGRAFO TERCEIRO - No caso de opção pela garantia do tipo “**Seguro Garantia**”, esse deverá ser feito mediante entrega da competente apólice emitida por entidade em funcionamento no país, em nome do MPM, com firma devidamente reconhecida em cartório. Não serão aceitos seguros que contenham restrições ao resgate para pagamento de ações trabalhistas.

PARÁGRAFO QUARTO - No caso da garantia de execução ser do tipo “**Carta de Fiança Bancária**”, deverá ser com firma devidamente reconhecida em cartório. Não serão aceitas cartas de fiança que contenham restrição a resgate para pagamento de demandas trabalhistas.

PARÁGRAFO QUINTO - Reduzido, aumentado ou utilizado o valor da garantia, total ou parcialmente, em razão de alterações/aditamentos e prorrogações do contrato, ou em razão de aplicação de penalidades ou pagamento de qualquer obrigação ocasionada pela **CONTRATADA**, fica a mesma obrigada a apresentar garantia complementar ou substituí-la, no mesmo percentual e modalidades constantes desta Cláusula, no prazo de 10 (dez) dias, contado da data em que for notificada pelo MPM.

a) **A CONTRATADA** deverá manter atualizadas as vigências da garantia contratual durante toda a execução deste Contrato e até a comprovação de todos os pagamentos (trabalhistas, previdência



**MINISTÉRIO PÚBLICO MILITAR
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA MILITAR**

social, fiscais, etc.) devidos pela empresa, prevendo-se, para tanto, **3 (três) meses de garantia após o término deste Contrato.**

PARÁGRAFO SEXTO - Caso a **CONTRATADA** não entregue a garantia mencionada no *caput* ou a complementação/reposição mencionada no Parágrafo Quinto, no prazo de até 10(dez) dias da assinatura do contrato ou da notificação do MPM, conforme o caso, sem apresentação de justificativa aceita pela **CONTRATANTE**, a Administração poderá aplicar-lhe multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor anual atualizado deste Contrato.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Após o cumprimento fiel e integral deste Contrato, inclusive quanto às verbas devidas aos empregados alocados à prestação do serviço, a garantia prestada será liberada ou restituída à **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial do contrato enseja 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 processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A rescisão do contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos Incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 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, reduzida a termo no processo de contratação, desde que haja conveniência para a Administração; e
- c) judicial, nos termos da legislação.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

Os empregados e prepostos da **CONTRATADA** não terão qualquer vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**, correndo por conta exclusiva da primeira todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, as quais se obriga a saldar na época devida.



**MINISTÉRIO PÚBLICO MILITAR
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA MILITAR**

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

O presente instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer dos fatos estipulados no artigo 65 da Lei 8.666/93.

PARÁGRAFO ÚNICO - No interesse da Administração do MPM, o valor anual inicial atualizado do contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no Artigo 65, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO PREÇO

A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, pelos serviços ora contratados, o valor anual estimado de **RS 1.123.996,20 (hum milhão, cento e vinte e três mil, novecentos e noventa e seis reais e vinte centavos)**, conforme abaixo discriminado, durante a vigência deste contrato.

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (RS/M²) (1)	ÁREA (M²) (2)	SUBTOTAL (RS) (1) x (2)
a) Áreas Internas	3,12	15.449m² (sem computar as áreas informadas abaixo em: b, c, d e e);	48.200,88
b) Área Interna médico-hospitalar	13,88	455m²	6.315,40
c) Áreas Internas - Depósitos (Almoxarifado, DI e DOF)	0,12	250m²	30,00
d) Área Interna de Depósitos (Arquivo-Geral e Patrimônio)	0,058	525m²	30,45
e) Área Interna de espaços livres - saguão/hall e salão:	2,34	2.608m²	6.102,72
f) Área Externa	1,55	10.270m²	15.918,50
g) Esquadria Externa- face interna/externa	1,42	5.980m²	8.491,60
h) Fachada envidraçada (face externa)	0,71	200m²	142,00
i) Área de brises	1,42	5.940m²	8.434,80
Total mensal - RS			93.666,35

VALOR ANUAL

RS 1.123.996,20 (hum milhão, cento e vinte e três mil, novecentos e noventa e seis reais e vinte centavos)



**MINISTÉRIO PÚBLICO MILITAR
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA MILITAR**

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a execução deste Contrato correrão à conta do elemento de despesa 33.90.37 – Locação de mão de obra, do Programa/Atividade (PTRES) 004176 na dotação consignada no orçamento do Ministério Público Militar para o exercício de 2011 e, nos próximos exercícios, à conta da dotação consignada para atender despesas da mesma natureza.

PARÁGRAFO ÚNICO - Para a cobertura das despesas, foi emitida a Nota de Empenho nº 2011NE000976, de 26/5/2011, à conta da dotação especificada nesta Cláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

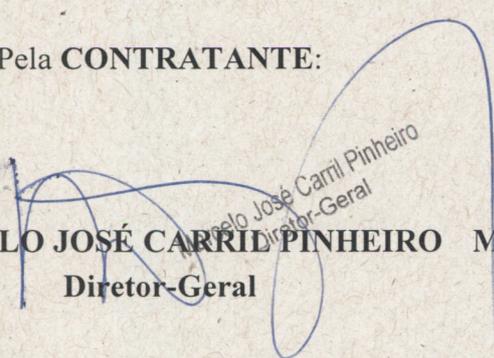
As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da cidade de Brasília - DF, Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

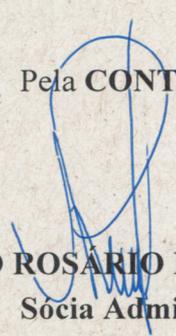
E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, e pelas testemunhas abaixo.

Brasília, 30 de maio de 2011.

Pela **CONTRATANTE**:

Pela **CONTRATADA**:


MARCELO JOSÉ CARRIL PINHEIRO
Diretor-Geral


MARIA DO ROSÁRIO DE FÁTIMA SOUSA
Sócia Administradora

Testemunha:

Testemunha:


Leda Maria Portela de Moura
CPF: 515.905.811-72

Nome:
CPF: