



MINISTÉRIO PÚBLICO MILITAR  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO  
MINUTA

CONTRATO Nº /2024 - MPM

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COPEIRAGEM PARA ATENDER A SEDE DA PROCURADORIA DE JUSTIÇA MILITAR EM FORTALEZA/CE, QUE ENTRE SI FAZEM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO PÚBLICO MILITAR, E A ( ).

**CONTRATANTE:** União, por intermédio do **MINISTÉRIO PÚBLICO MILITAR**, situado no Setor de Embaixadas Norte, Lote 43, Brasília-DF, inscrito no CNPJ sob o nº 26.989.715/0004-55, neste ato representado por seu Diretor-Geral, **ANTONIO CARLOS ALVES COUTINHO**, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº XXX.699.908-XX, no uso das atribuições que lhe conferem as Portarias nº 290/PGJM, de 5 de dezembro de 2013, e nº 96/PGJM, de 15 de abril de 2024.

**CONTRATADA:** (.....), inscrita no CNPJ sob o nº (.....), estabelecida no (.....), CEP (.....), (.....), que apresentou os documentos exigidos por lei, neste ato representada por (....) (.....), Sr.(a) (.....), brasileiro(a), CPF nº (.....).

**ATO DE AUTORIZAÇÃO:** Processo nº 19.03.0007.0000160/2023-34.

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

**SUJEIÇÃO DOS CONTRATANTES:** Lei nº 14.133/2021, Instrução Normativa nº 05/2017 – SEGES e Edital de Pregão Eletrônico nº /2024, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**1. Objeto**

**1.1.** Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de conservação e limpeza nas dependências da Procuradoria de Justiça Militar em Juiz de Fora/MG, situada Rua Santo Antônio nº 1.500, 13º andar, Centro Empresarial José Rocha, Centro, CEP 36016-211, Juiz de Fora/MG, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra conforme especificações e condições deste Instrumento e seus anexos.

**1.2. VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**1.2.1.** O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, pelos serviços ora contratados, o valor mensal de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) e anual de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme planilha de custos e formação de preços apresentada pela Contratada.

| VALORES GLOBAIS                                                                                                                                             |                                      |                    |                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------|-------------------|
| ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                               | QUANTIDADE DE POSTOS / PROFISSIONAIS | VALOR MENSAL (R\$) | VALOR ANUAL (R\$) |
| Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de conservação e limpeza, nas dependências da Procuradoria de Justiça Militar em Juiz de Fora/MG. | 1                                    |                    |                   |
| SUBTOTAL 1 – VALOR MENSAL/ANUAL (R\$)                                                                                                                       |                                      |                    |                   |
| VALORES GLOBAIS<br>(incluindo os custos com Auxílio Saúde)                                                                                                  |                                      |                    |                   |
| BENEFÍCIOS – RESSARCIMENTO                                                                                                                                  | QUANTIDADE DE POSTOS / PROFISSIONAIS | VALOR MENSAL (R\$) | VALOR ANUAL (R\$) |
| Auxílio Saúde                                                                                                                                               | 1                                    |                    |                   |
| SUBTOTAL 2 – VALOR MENSAL/ANUAL (R\$)                                                                                                                       |                                      |                    |                   |
| VALOR GLOBAL ESTIMADO MENSAL / ANUAL (SUBTOTAL 1 + SUBTOTAL 2)                                                                                              |                                      |                    |                   |
| OBSERVAÇÃO: OS DADOS DESTES QUADROS DEVERÃO ESTAR EM ESTRITA CONFORMIDADE COM A PROPOSTA DECLARADA VENCEDORA.                                               |                                      |                    |                   |

**1.3.1.** Para dar cumprimento ao serviço especificado neste Instrumento, a **CONTRATADA** deverá colocar à disposição da PJM/Juiz de Fora 1 (um) posto de servente de limpeza, conforme quadro abaixo, com intervalo diário de 15 (quinze) minutos, **jornada de trabalho de 6 (seis) horas diárias, que corresponde a 30 (trinta) horas semanais.**

**OBSERVAÇÃO 1:** Os horários especificados nesta Cláusula poderão ser alterados, por conveniência Administrativa, desde que não haja acréscimo na carga horária, independentemente de Termo Aditivo.

**OBSERVAÇÃO 2:** Não obstante a recomendação da AUDIN/MPU em se utilizar como unidade de medida o m² e o permissivo contido no item 9 do Anexo VI-B da IN nº 05/MPOG, de 26/05/2017 (“nos casos em que a área física a ser contratada for menor que a estabelecida para a produtividade mínima de referência estabelecida neste anexo, esta poderá ser considerada para efeito da contratação”), optou-se por utilizar como unidade de medida o Posto, uma vez que torna-se mais vantajoso para a Administração, sendo considerado, tão somente, o valor homem/mês apurado na planilha de custo e formação de preços.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - A prestação dos serviços obedecerá ao estipulado neste Contrato, no Termo de Referência, bem como às disposições do Edital do Pregão Eletrônico nº (...)/2024-MPM e seus anexos, além das obrigações assumidas na proposta firmada pela CONTRATADA em (...), constante do Processo nº 19.03.0007.0000160/2023-34, que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste Contrato, no que não o contrariem

**1.4.1.** O prazo de vigência inicial da contratação é de **24 (vinte e quatro) meses**, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

**1.4.2.** A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- 1.4.2.1.** Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 1.4.2.2.** Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 1.4.2.3.** Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 1.4.2.4.** Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- 1.4.2.5.** Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.
- 1.4.3.** O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 1.4.4.** A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 1.4.5.** Os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro ano de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.
- 1.4.6.** O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

**1.5.1.** A Procuradoria de Justiça Militar em Juiz de Fora/MG está situada no 13º andar do Centro Empresarial José Rocha, com aproximadamente 375 m² (incluindo o terraço), possui: 3 gabinetes, 6 banheiros, salas de trabalho, copa, depósito, biblioteca, hall de circulação e um terraço. O revestimento de piso encontrado nas áreas internas e externas da Procuradoria é o porcelanato e revestimento cerâmicos nos banheiros.

### 1.5.3. Áreas Internas:

- |          |                                                                  |
|----------|------------------------------------------------------------------|
| 1.5.3.1. | Pisos frios: 176,72 m²                                           |
| 1.5.3.2. | Almoxarifados/ galpões: 6,75 m²                                  |
| 1.5.3.3. | Áreas de Espaços Livres (saguão, hall e salão): 43,97 m²         |
| 1.5.3.4. | Banheiros: 13,73 m²                                              |
| 1.5.4.   | <b>Áreas Externas:</b>                                           |
| 1.5.4.1. | Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: 99,18 m² |
| 1.5.5.   | <b>Esquadrias Externas:</b>                                      |

- 1.5.5.1. Face externa **sem** exposição a situação de risco: 39,47 m<sup>2</sup>  
1.5.5.2. Face interna: 52,97 m<sup>2</sup>

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

2. Além de outros atinentes à natureza do ajuste, a **CONTRATADA** orientará os profissionais alocados para a execução dos serviços a realizar as tarefas a seguir enumeradas, com observância das seguintes periodicidades:

### **2.1. ÁREAS INTERNAS:**

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

#### **2.1.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO, OU SEMPRE QUE REQUISITADO:**

- 2.1.1.1. remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários (faces externas), peitoris e caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- 2.1.1.2. proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;
- 2.1.1.3. varrer e passar pano úmido nos pisos de porcelanato e emborrachados, **sempre que se fizer necessário**;
- 2.1.1.4. limpar com saneantes domissanitários e secar os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, **sempre que se fizer necessário**;
- 2.1.1.5. abastecer os sanitários, **sempre que se fizer necessário**, com papel toalha branco de alta alvura, 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;
- 2.1.1.6. higienizar telefones;
- 2.1.1.7. retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de 30 (trinta) ou 50 (cinquenta) litros, removendo-os para local indicado pelo **CONTRATANTE**;
- 2.1.1.8. realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;
- 2.1.1.9. executar outros serviços considerados necessários à manutenção diária das condições adequadas de salubridade, higiene e limpeza dos ambientes da PJM Juiz de Fora/MG.

#### **2.1.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO**

- 2.1.2.1. lavar totalmente os banheiros;
- 2.1.2.2. limpar prateleiras e estantes;
- 2.1.2.3. lavar corredores;
- 2.1.2.4. limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- 2.1.2.5. limpar com álcool e polir todos os metais, como: válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- 2.1.2.6. lavar os balcões e os pisos de granito, de pedra, cerâmicos, com detergente, encerar e lustrar;
- 2.1.2.7. limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;
- 2.1.2.8. executar demais serviços considerados necessários à periodicidade semanal.

#### **2.1.3. QUINZENALMENTE, UMA VEZ:**

- 2.1.3.1. limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 2.1.3.2. limpar, com produtos adequados, divisórias e portas;
- 2.1.3.3. limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- 2.1.3.4. retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

#### **2.1.4. MENSALMENTE, UMA VEZ**

- 2.1.4.1. limpar os rodapés;
- 2.1.4.2. remover manchas de paredes;
- 2.1.4.3. limpar persianas com produtos adequados;
- 2.1.4.4. retirar o pó dos livros, revistas e demais publicações, bem como das prateleiras e móveis em geral, sob orientação de funcionário do setor;
- 2.1.4.5. proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

### **2.2. ÁREAS EXTERNAS**

Os serviços serão executados pelo contratado na seguinte periodicidade:

#### **2.2.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

- 2.2.1.1. eliminar poças d'água no piso externo após ocorrência de chuva, com o auxílio de um rodo;
- 2.2.1.2. regar as plantas, com especial atenção nos períodos de seca, e retirar folhas secas e eventuais pragas.
- 2.2.2. **SEMANALMENTE, UMA VEZ:**
  - 2.2.2.1. varrer todo o piso externo;
  - 2.2.2.2. lavar o piso externo com detergente neutro, eliminando posteriormente as poças d'água com o auxílio de um rodo.
- 2.2.3. **QUINZENALMENTE, UMA VEZ:**
  - 2.2.3.1. limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, cubas etc.);
  - 2.2.3.2. limpar com pano úmido e detergente neutro as faces internas e externas do armário de alumínio que faz o fechamento da bancada de granito;
  - 2.2.3.3. limpar com pano seco as luminárias e arandelas externas.
- 2.2.4. **MENSALMENTE, UMA VEZ:**
  - 2.2.4.1. realizar lavagem e desentupimento dos ralos de captação de águas pluviais;
  - 2.2.4.2. limpar as pedras de granito com material apropriado para esse fim, corrigindo e evitando o encardimento de todo contorno da platibanda do peitoril externo, bem como das soleiras e da bancada externa.
  - 2.2.4.3. retirar cinzas, poeiras, resíduos de materiais e de alimentos e demais sujeiras acumuladas na parte interna da churrasqueira, limpando-a posteriormente com produtos detergentes e desengordurantes.
- 2.3. **ESQUADRIAS EXTERNAS**
  - 2.3.1. **ESQUADRIAS EXTERNAS – FACE EXTERNA SEM EXPOSIÇÃO A RISCO**

Os serviços serão executados pelo contratado na seguinte periodicidade:

**QUINZENALMENTE, UMA VEZ:**

    - 2.3.1.1. limpar todos os vidros voltados para a varanda (face externa), com rigorosa observância às normas de segurança do trabalho, utilizando produtos antiembaçantes, além de outros materiais, utensílios e equipamentos (baldes, magueiras, escadas, andaimes etc.) que se fizerem necessários para a boa execução do serviço.
  - 2.3.2. **ESQUADRIAS EXTERNAS – FACE INTERNA**

Os serviços serão executados pelo contratado na seguinte periodicidade:

**QUINZENALMENTE, UMA VEZ:**

    - 2.3.2.1. limpar todos os vidros (face interna), com rigorosa observância às normas de segurança do trabalho, utilizando produtos antiembaçantes, além de outros materiais, utensílios e equipamentos (mangueiras, escadas, andaimes etc.) que se fizerem necessários para a boa execução do serviço;
    - 2.3.2.2. limpar os perfis de alumínio integrantes da face interna das esquadrias.
- 2.4. **DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS**

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

  - 2.4.1. **desinfetantes:** destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;
  - 2.4.2. **detergentes:** destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;
  - 2.4.3. 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.
- 2.5. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**
  - Sustentabilidade**
    - 2.5.1. Os critérios de sustentabilidade estão previstos nas OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.
  - Subcontratação**
    - 2.5.2. Não é admitida
    - 2.5.3. a a subcontratação do objeto contratual.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

3. O CONTRATANTE obriga-se a:

- 3.1. prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao desenvolvimento do objeto contratado;
- 3.2. relacionar-se com a **CONTRATADA**, preferencialmente, por meio de pessoa por ela formalmente indicada;
- 3.3. assegurar o acesso dos empregados da **CONTRATADA** aos locais em que devam executar suas atividades, quando devidamente identificados;
- 3.4. promover, por intermédio de seu representante especialmente designado, na forma prevista na Lei 14.133/2021, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, devendo fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados para o fiel cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas, e, ainda, atestar a execução dos serviços prestados;
- 3.5. exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação da **CONTRATADA** que ensejaram sua contratação;
- 3.6. recusar qualquer profissional apresentado pela **CONTRATADA** que não preencher as condições exigidas e necessárias para o bom desempenho do serviço;
- 3.7. instruir a **CONTRATADA** sobre as normas de segurança e de prevenção de incêndio implantadas no **CONTRATANTE**;
- 3.8. cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do Contrato, podendo aplicar as penalidades previstas no Contrato e na legislação vigente;
- 3.9. disponibilizar instalações sanitárias e local apropriado para a guarda dos materiais, utensílios, máquinas, ferramentas e equipamentos a serem utilizados em decorrência dos serviços;
- 3.10. permitir a retirada, mediante termo específico, de equipamento de propriedade da **CONTRATADA** cuja manutenção não possa ser realizada nas dependências do **CONTRATANTE**;
- 3.11. efetuar, com pontualidade, os pagamentos à **CONTRATADA**, após o cumprimento das formalidades contratuais e legais;
- 3.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 3.13. comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 3.14. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).

4. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A **CONTRATADA** obriga-se a:

- 4.1. responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 4.2. selecionar e preparar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços, encaminhando profissionais devidamente qualificados e com experiência de atuação em atividades vinculadas à execução dos serviços objeto deste Instrumento, devendo os mesmos terem funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 4.3. executar fielmente o objeto contratado, realizando os serviços discriminados neste Instrumento 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, **materiais, utensílios, máquinas, ferramentas e/ou equipamentos**, todos de boa qualidade e em quantidades suficientes e necessárias à perfeita execução dos serviços;
- 4.4. garantir o quantitativo de pessoal estabelecido, providenciando a substituição de seus empregados em caso de falta, licença ou férias, devendo possíveis **ausências serem supridas até 01 (uma) hora após o início do expediente**;
- 4.4.1. as faltas do pessoal ao serviço, não supridas, serão descontadas das parcelas mensais, conforme estabelecido na Cláusula "DO FATURAMENTO" deste Instrumento, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Contrato;
- 4.5. encaminhar à Fiscalização, com **antecedência de 30 (trinta) dias**, a relação de empregados que usufruirão de férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los;
- 4.6. dar conhecimento, à Fiscalização, das alterações de empregados a serem efetuadas, decorrentes de substituições, exclusões ou inclusões necessárias, com **antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis**, exceto em situações excepcionais devidamente justificadas;
- 4.7. manter ficha cadastral de seu pessoal devidamente atualizada, juntamente à Fiscalização do **CONTRATANTE**, e manter seu pessoal devidamente identificado através do uso de crachás, com fotografia recente, sem ônus para o **CONTRATANTE**;
- 4.8. credenciar, juntamente ao **CONTRATANTE**, Preposto com autonomia para tomar decisões em nome da **CONTRATADA** para todos os assuntos relacionados à execução do contrato, mediante entrega à fiscalização, no início da execução do contrato e a cada substituição, de carta de apresentação do preposto, assinada pelo representante da **CONTRATADA** e contendo os seguintes dados: nome completo; documento de identidade; endereço, e-mail e telefone(s) para contato.
- 4.9. fornecer a cada empregado uniforme completo, novo e de primeiro uso, em conformidade com o previsto no Anexo 2 deste Instrumento, incluindo os equipamentos de proteção individual – EPI necessários ao bom desempenho das atividades;
- 4.10. encaminhar/entregar, à Fiscalização do **CONTRATANTE**, nos primeiros **15 (quinze) dias de execução** do contrato e da alocação à prestação dos serviços de cada novo empregado, obedecidas a legislação vigente e o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, as comprovações dos documentos elencados no subitem Fiscalização Administrativa da

- 4.11. 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;
- 4.12. em relação aos benefícios previstos na CCT:
- 4.12.1. fornecer a cada empregado o vale-alimentação, em quantidades e valores suficientes para uso de cada empregado, durante todo o mês, **conforme disposto na Cláusula 13ª da CCT**;
- 4.12.1.1. **o referido benefício deverá ser efetuado com o pagamento do salário até o 5º dia útil, com tolerância, no máximo, até o dia 15, no valor integral referentes aos dias trabalhados no mês.**
- 4.12.2. fornecer a cada empregado o auxílio-transporte em quantidades e valores suficientes para o trajeto residência/trabalho e trabalho/residência, durante todo o mês, **conforme disposto na Cláusula 25ª da CCT**, e/ou disponibilizar transporte próprio, obedecendo-se aos horários de prestação de serviço de cada profissional;
- 4.12.3. efetuar, por meios próprios, o transporte dos profissionais de forma a cumprir fielmente os horários estabelecidos para a realização dos trabalhos, em caso de paralisação total ou parcial dos transportes coletivos que impossibilite de alguma forma o deslocamento ao trabalho e respectivo retorno às residências dos mesmos;
- 4.12.4. comprovar, **nos primeiros 30 dias de execução contratual**, a inclusão dos empregados alocados na prestação dos serviços no Auxílio Saúde e Seguro de Vida, conforme previstos nas **Cláusulas 14ª e 15ª da CCT, respectivamente**;
- 4.13. comprovar a quitação das obrigações previstas em convenção coletiva de trabalho, mediante apresentação de cópia dos recibos de fornecimento de auxílio-alimentação, auxílio-transporte e outros benefícios, quando cabível, nos quais deverão constar: mês de competência, nome e matrícula do empregado, data da entrega, quantidade, valor e assinatura do empregado, **até 2 (dois) dias úteis após o fornecimento**;
- 4.14. comprovar, **mensalmente**, referentes aos empregados alocados na prestação dos serviços, como condição à percepção mensal do valor faturado, a quitação das obrigações trabalhistas e o recolhimento das contribuições sociais, conforme estipulado na Cláusula "DO FATURAMENTO" deste Instrumento;
- 4.14.1. no momento da assinatura do contrato, **autorizar o CONTRATANTE** a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos;
- 4.15. comprovar, **mensalmente e quando solicitado pela fiscalização da Administração**, a quitação das obrigações tributárias, como condição à percepção mensal do valor faturado;
- 4.16. comprovar, **anualmente**, à época prevista na legislação vigente, a entrega e apresentar cópia da declaração da Relação Anual de Informações Sociais – RAIS;
- 4.17. comprovar a entrega e apresentar cópia do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – CAGED, no mês subsequente àquele em que tenha havido qualquer tipo de movimentação em seu quadro de empregados;
- 4.18. 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 **CONTRATANTE**;
- 4.19. não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Instrumento, sem prévia anuência do **CONTRATANTE**;
- 4.20. não caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa anuência do Ministério Público Militar, **sob pena de rescisão contratual**;
- 4.21. 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 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;
- 4.22. manter disciplina nos locais dos serviços, retirando **imediatamente** após notificação qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo **CONTRATANTE**;
- 4.23. 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 metódica e constante, mantendo sempre em perfeita ordem as dependências do **CONTRATANTE**;
- 4.24. cumprir a legislação e as normas relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, diligenciando para que seus profissionais trabalhem com Equipamento de Proteção Individual (EPI), ficando a cargo da **CONTRATADA** e a suas expensas o fornecimento de quaisquer equipamentos necessários e não especificados neste Instrumento, podendo o **CONTRATANTE** paralisar os serviços enquanto os empregados não estiverem devidamente protegidos, ficando o ônus da paralisação por conta da **CONTRATADA**;
- 4.25. responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- 4.26. assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seu preposto;
- 4.27. viabilizar 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, **no prazo máximo de 60 (sessenta) dias**, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 4.28. 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;
- 4.29. 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;
- 4.30. cumprir, além dos postulados legais vigentes nos âmbitos federal, estadual, distrital ou municipal, as normas de segurança da

Administração e instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas do **CONTRATANTE**;

- 4.31. responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 4.32. manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação pertinente
- 4.33. executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Administração;
- 4.34. manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto no Contrato, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço ou demissão de empregados;
- 4.35. 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 e no artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 4.36. registrar e controlar, em conjunto com a Fiscalização, **diariamente**, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 4.37. prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações;
- 4.38. manter em estoque todo o material necessário à boa execução dos serviços;
- 4.39. identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;
- 4.40. manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, **devendo os danificados serem substituídos até o próximo dia útil seguinte, contado da notificação da Fiscalização**. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;
- 4.41. observar conduta adequada na utilização dos materiais, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 4.42. adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:
  - 4.42.1. racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
  - 4.42.2. substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
  - 4.42.3. racionalização/economia no consumo de energia e água;
  - 4.42.4. reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados na prestação dos serviços;
- 4.43. deverá também a **CONTRATADA** separar pilhas, baterias e demais objetos descartados que contenham chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, para posterior entrega aos estabelecimentos que os comercializam ou à rede de assistência técnica que adote, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada;
- 4.44. tratamento idêntico ao do item anterior 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;
- 4.45. o lixo reciclável deverá ser devidamente separado e posteriormente entregue a alguma associação ou cooperativa de catadores de materiais recicláveis selecionada pela **CONTRATADA**;
- 4.46. promover treinamento e curso de limpeza **duas vezes ao ano, um por semestre**, de atualização para todos os empregados;
- 4.47. promover treinamento para área de preservação ambiental e coleta seletiva dos materiais descartados, sempre que verificada a necessidade;
- 4.48. 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

## **CLÁUSULA QUINTA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

### **5. Infrações e Sanções Administrativas**

- 5.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:
  - a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
  - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - c) der causa à inexecução total do contrato;
  - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
  - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
  - f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 5.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- 5.2.1. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- 5.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- 5.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 5.2.4. **Multa:**
- 5.2.4.1. 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor anual adjudicado, em caso de atraso no início da execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 5.2.4.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor anual adjudicado, em caso de atraso no início da execução do objeto, por período superior ao previsto no item acima;
- 5.2.4.3. 30% (trinta por cento) sobre o valor anual adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.
- 5.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 5.4. Todas as sanções previstas neste Instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 5.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 5.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 5.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente **no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 5.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 5.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - b) as peculiaridades do caso concreto;
  - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - d) os danos que dela provierem para o Contratante;
  - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 5.7. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).
- 5.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 5.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 5.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).
- 5.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).
- 5.12. Além das multas elencadas nos itens acima, com fundamento na lei [Lei nº 14.133, de 2021](#), serão aplicadas multas, conforme as infrações cometidas e o grau respectivo, indicados nos quadros 1 e 2 a seguir, **limitadas a 15% do valor mensal do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis**:

QUADRO 1

| Grau | Correspondência                  |
|------|----------------------------------|
| 1    | 0,2% do valor mensal do Contrato |
| 2    | 0,4% do valor mensal do Contrato |

|   |                                  |
|---|----------------------------------|
| 3 | 0,8% do valor mensal do Contrato |
| 4 | 1,0% do valor mensal do Contrato |
| 5 | 1,5% do valor mensal do Contrato |
| 6 | 3,0% do valor mensal do Contrato |

## QUADRO 2

| INFRAÇÃO |                                                                                                                                                                 |      |                                      |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------------------------------|
| ITEM     | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                       | Grau | INCIDÊNCIA                           |
| 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, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;                                              | 6    | Por dia e por unidade de atendimento |
| 3        | Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados;                                                                                      | 4    | Por ocorrência                       |
| 4        | Retirar do Ministério Público Militar quaisquer equipamentos previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável;                                      | 4    | Por item e por ocorrência            |
| 5        | Manter em estoque produtos de limpeza/higiene fora das especificações previstas no Anexo 1 - deste Instrumento sem a autorização formal da <b>CONTRATANTE</b> ; | 4    | Por item e por dia                   |
| 6        | Diluir produto concentrado na proporção diferenciada daquela indicada pelo fabricante;                                                                          | 3    | Por item e por ocorrência            |
| 7        | Diluir os produtos de limpeza e conservação que já vem pronto para consumo;                                                                                     | 3    | Por item e por ocorrência            |
| 8        | Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá;                                              | 2    | Por empregado e por ocorrência       |
| 9        | Recusar-se a executar serviços determinados pela Fiscalização previstos em contrato;                                                                            | 2    | Por serviço e por ocorrência         |
| 10       | Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da <b>CONTRATANTE</b> .                                             | 5    | Por empregado e por ocorrência       |

PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:

|                                                                                                                                                    |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p style="text-align: center;"><b>INFRAÇÃO</b></p> <p style="text-align: center;">- Minuta 1510328      SET 19.03.0007.0000160/2023-34 / pg. 9</p> |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Grau | INCIDÊNCIA                     |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------------------------|
| 11   | Colocar à disposição da <b>CONTRATANTE</b> os equipamentos, relacionados no Anexo 1 - Quadro III deste Instrumento, em perfeitas condições de uso;                                                                                                                                                                                 | 4    | Por item e por dia             |
| 12   | Prestar manutenção aos equipamentos, relacionados no Anexo 1 - Quadro III, e de zelar pelas instalações utilizadas do MPM;                                                                                                                                                                                                         | 3    | Por item e por ocorrência      |
| 13   | Manter em estoque o material de consumo discriminado no Anexo 1 - Quadro I para consumo diário;                                                                                                                                                                                                                                    | 2    | Por item e por dia             |
| 14   | Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus funcionários;                                                                                                                                                                                                                                           | 1    | Por empregado e por dia        |
| 15   | Cumprir determinação formal ou instrução complementar da <b>CONTRATANTE</b> ;                                                                                                                                                                                                                                                      | 2    | Por ocorrência                 |
| 16   | Substituir, imediatamente, empregado que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área julgar inconveniente, mediante justificativa;                                                                                                                                   | 2    | Por empregado e por ocorrência |
| 17   | <b>Pagar os salários até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço</b> , incluindo adicional de insalubridade ou periculosidade, se for o caso, a todos os empregados que laboram na sede da <b>CONTRATANTE</b> ;                                                                                                | 5    | Por empregado e por dia        |
| 18   | Fornecer a totalidade de auxílio-transporte, dentro do prazo contratado;                                                                                                                                                                                                                                                           | 5    | Por empregado e por dia        |
| 19   | Efetuar, por meios próprios, o transporte dos profissionais de forma a cumprir fielmente os horários estabelecidos para a realização dos trabalhos, em caso de paralisação total ou parcial dos transportes coletivos que impossibilite de alguma forma o deslocamento ao trabalho e respectivo retorno às residências dos mesmos; | 5    | Por empregado e por dia        |
| 20   | Fornecer a totalidade de auxílio-alimentação ou cesta de alimentos, dentro do prazo contratado;                                                                                                                                                                                                                                    | 5    | Por empregado e por dia        |
| 21   | Efetuar a reposição de empregados faltosos;                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1    | Por empregado e por dia        |
| 21.1 | Substituir, <b>dentro do prazo máximo de 1 (uma) hora</b> , contada do início do expediente, os empregados ausentes na prestação dos serviços;                                                                                                                                                                                     | 1    | Por empregado e por ocorrência |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |   |                                |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------------------|
| 22 | Substituir os equipamentos relacionados no Anexo 1 - Quadros III que apresentarem rendimento insatisfatório e baixa qualidade nos serviços executados;                                                                                                                                | 3 | Por equipamento e por dia      |
| 23 | Substituir os utensílios e os equipamentos relacionados no Anexo 1 - Quadros II e III que apresentarem defeitos <b>até o próximo dia útil seguinte, contado da notificação do Fiscal do Contrato;</b>                                                                                 | 3 | Por item e por dia             |
| 24 | Fornecer EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los;                                                                                                                                                     | 4 | Por empregado e por ocorrência |
| 25 | Fornecer ao empregado uniforme completo, novo e de primeiro uso, em conformidade com o previsto para cada categoria;                                                                                                                                                                  | 2 | Por ocorrência e por dia       |
| 26 | Apresentar a documentação trabalhista e previdenciária prevista no contrato;                                                                                                                                                                                                          | 4 | Por ocorrência                 |
| 27 | Apresentar à área de fiscalização, <b>no mínimo</b> , uma vez na semana, o preposto aceito pelo <b>CONTRATANTE</b> ;                                                                                                                                                                  | 3 | Por ocorrência                 |
| 28 | Cumprir os itens do contrato e seus anexos não previstos neste quadro de multas;                                                                                                                                                                                                      | 2 | Por item e por ocorrência      |
| 29 | Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos neste quadro de multas, após reincidência formalmente notificada pela Fiscalização;                                                                                                                               | 3 | Por item e por ocorrência      |
| 30 | Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da contratada;                                                                                                                                                                             | 1 | Por ocorrência                 |
| 31 | Encaminhar à Fiscalização, <b>com antecedência de 30 (trinta) dias</b> , a relação de empregados que usufruirão de férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los;                                                                                         | 3 | Por ocorrência                 |
| 32 | Dar conhecimento à Fiscalização das alterações de empregados a serem efetuadas, decorrentes de substituições, exclusões ou inclusões necessárias, <b>com a antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis</b> , exceto em situações excepcionais devidamente justificadas;              | 3 | Por ocorrência                 |
| 33 | Apresentar cópia do recibo de fornecimento de auxílio alimentação ou cesta de alimentos, no qual deverá constar: mês de competência, nome e matrícula do empregado, data da entrega, quantidade, valor e assinatura do empregado, <b>até 2 (dois) dias úteis após o fornecimento;</b> | 4 | Por empregado e por dia        |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                         |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------------------------|
| 34 | Apresentar cópia do recibo de fornecimento de vale transporte, no qual deverá constar: mês de competência, nome e matrícula do empregado, data da entrega, quantidade, valor e assinatura do empregado, <b>até 2 (dois) dias úteis após o fornecimento;</b>                                                                                                                            | 4 | Por empregado e por dia |
| 35 | Entregar ao servidor designado pela <b>CONTRATANTE</b> para fiscalizar o Contrato cópia dos documentos relacionados na Cláusula "MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO", nos primeiros <b>15 (quinze) dias de execução do contrato e da contratação de cada novo empregado</b> , obedecidas a legislação vigente e o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho. | 4 | Por empregado e por dia |

**5.13.** Se o valor das multas estipuladas nesta Cláusula 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, além da perda desta, a diferença será descontada 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;

**5.14.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e sua aplicação deverá ser precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa para o adjudicatário, na forma da lei;

**5.15.** Após a aplicação de qualquer penalidade prevista neste capítulo, realizar-se-á comunicação escrita à pessoa jurídica e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora, quanto à publicação);

**5.16.** Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no art. 105 da Lei 14.133/2021, e a solicitação dilatória deverá ser encaminhada, conforme subitem a seguir, considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação;

**5.16.1.** A solicitação de prorrogação formal, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, **deverá ser encaminhada até o 2º (segundo) dia útil após o vencimento do prazo, desde que o fato que ensejar a solicitação de prorrogação formal tenha ocorrido dentro do prazo legal de adimplemento das obrigações contratadas;**

#### **5.17. RECURSOS**

**5.17.1.** Da aplicação das sanções previstas, exceto para a declaração de inidoneidade, caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, conforme artigo 166 da Lei 14.133/2021.

**5.17.2.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos, conforme parágrafo único do artigo 166 da Lei 14.133/2021.

#### **5.18. DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO:**

**5.18.1.** No caso de declaração de inidoneidade caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento, conforme artigo 167 da Lei 14.133/2021.

### **CLÁUSULA SEXTA - DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

#### **6. Formalização do Contrato**

**6.1.** após homologado o resultado da licitação pertinente, a Administração do MPM poderá convocar a licitante vencedora, durante a validade da sua proposta, para assinatura do instrumento contratual, dentro do **prazo de 05 (cinco) dias úteis** contado da convocação, **sob pena de decair o direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste Instrumento e na licitação pertinente.

**6.1.1.** O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela **licitante vencedora** durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração do MPM.

**6.1.2.** A assinatura do contrato estará condicionada à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da situação do proponente vencedor, podendo ser comprovada junto ao SICAF e/ou certidões pertinentes.

**6.1.3.** No ato da contratação, a licitante vencedora deverá apresentar documento que dê poderes para seu representante assinar o contrato em nome da PROPONENTE, devidamente reconhecido em cartório.

**6.1.4.** Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado, qualquer condição apresentada pela **licitante vencedora** em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos da licitação.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO**

#### **7. Garantia de Execução**

- 7.1. O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total/anual do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.
- 7.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
- 7.3. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 7.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item abaixo (hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração).
- 7.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 7.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 7.6.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 7.6.2. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e
- 7.6.3. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.
- 7.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 7.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 7.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido 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.
- 7.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do [artigo 827 do Código Civil](#).
- 7.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 7.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 7.13. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 7.13.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais ([art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).
- 7.13.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do [art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022](#).
- 7.14. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 7.15. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 7.16. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;
- 7.17. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;
- 7.18. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.
- 7.19. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.
- 7.20. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Instrumento.
- 7.21. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço.

## **CLÁUSULA OITAVA - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **8. Condições de execução**

- 8.1. A execução do objeto encontra-se pormenorizada na Cláusula "DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS".
- Local da prestação dos serviços**
- 8.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço da Procuradoria de Justiça Militar em Juiz de Fora/MG, situada Rua Santo Antônio, nº 1.500, 13º andar, Centro Empresarial José Rocha, Centro, CEP 36016-211, Juiz de Fora/MG.
- Materiais a serem disponibilizados**
- 8.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no Anexo das Especificações Preliminares, promovendo sua substituição quando necessário, observando o disposto no Anexo 1 deste Instrumento.
- Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**
- 8.4. A demanda do órgão encontra-se pormenorizada na Cláusula ""DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS" e nos Anexos 1, 2 e 3 deste Instrumento.
- Uniformes**
- 8.5. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto no Anexo 2 deste Instrumento.
- 8.6. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- 8.7. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

## **CLÁUSULA NONA - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

9. **Modelo de Gestão do Contrato**
- 9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 9.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 9.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 9.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- Preposto**
- 9.6. A **CONTRATADA** designará formalmente o preposto da empresa, **antes do início da prestação dos serviços**, sendo um preposto habilitado a responder pela execução dos trabalhos objeto do contrato perante a unidade do **CONTRATANTE** incumbida do acompanhamento e da fiscalização do contrato;
- 9.6.1. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade;
- 9.6.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;
- 9.7. O preposto designado pela **CONTRATADA** deverá comparecer obrigatoriamente às dependências do **CONTRATANTE** para acompanhar a execução dos serviços **UMA VEZ POR SEMANA**, em horários alternados;
- 9.8. Além de outras atinentes à natureza do ajuste, caberá ao preposto indicado pela **CONTRATADA** executar as seguintes atribuições:
- 9.9. providenciar substituto para suprir faltas de empregados sob sua supervisão, comunicando de imediato a ocorrência à unidade do **CONTRATANTE** incumbida do acompanhamento e da fiscalização da execução dos serviços;
- 9.10. manter informada a unidade do **CONTRATANTE** incumbida do acompanhamento e da fiscalização do Contrato sobre quaisquer alterações nas rotinas dos serviços;
- 9.11. fiscalizar e orientar os profissionais, de forma que os serviços sejam realizados sem imperfeições;
- 9.12. adotar, quando necessário, providências a fim de manter os empregados da **CONTRATADA** sempre uniformizados e limpos;
- 9.13. controlar a movimentação e a frequência do pessoal alocado para execução dos serviços;
- 9.14. registrar, diariamente, ocorrências inerentes ao contrato em fichas e livros apropriados;
- 9.15. zelar para que os empregados da **CONTRATADA** portem cartões de identificação e, quando necessário, equipamentos de proteção individual e segurança do trabalho;
- 9.16. coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, zelando pelos bens patrimoniais existentes nas dependências do **CONTRATANTE**;

- 9.17. executar outras atividades correlatas à função e demais obrigações previstas neste Instrumento e seus anexos.
- 9.18. receber e controlar o estoque mensal de materiais e utensílios necessários à execução dos serviços;
- 9.19. levantar a necessidade e distribuir, aos profissionais alocados para execução dos serviços, materiais e utensílios necessários à sua realização.
- 9.20. vistoriar, coordenar e acompanhar os serviços executados por todos os profissionais da **CONTRATADA**, controlando inclusive a frequência e respectiva assinatura diária de ponto;
- 9.21. proceder à entrega de contracheques, vale-transporte, vale-alimentação e outros de responsabilidade da **CONTRATADA**, em dias e local definidos, em horários que não comprometam a execução dos serviços;
- 9.22. garantir a qualidade e o quantitativo do material utilizado, bem como controlar o estoque mensal de material e utensílios necessários para a execução dos serviços e demais atribuições descritas neste Instrumento.

#### **Rotinas de Fiscalização**

- 9.23. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

#### **Fiscalização Técnica**

- 9.24. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));
- 9.25. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));
- 9.26. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));
- 9.27. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));
- 9.28. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));
- 9.29. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).
- 9.30. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente a qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.
- 9.31. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 9.32. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 9.33. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 9.34. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 9.35. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 9.36. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
- 9.37. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 9.38. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)
- 9.39. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Instrumento e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)
- 9.40. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 9.41. As disposições previstas neste Instrumento não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 9.42. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

#### **Fiscalização Administrativa**

- 9.43.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 9.44.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).
- 9.45.** A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 9.46.** Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
- 9.46.1.** No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 9.46.1.1.** no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- a) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
  - b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
  - c) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- 9.46.1.2.** entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):
- a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
  - b) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
  - c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
  - d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 9.46.1.3.** entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
  - b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
  - c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
  - d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), 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; e
  - e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 9.46.1.4.** entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
  - b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
  - c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
  - d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 9.46.2.** Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item **9.46.1.1.** acima deverão ser apresentados.
- 9.46.3.** A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item **9.46.1.4.** acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 9.46.4.** A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 9.46.5.** O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 9.46.6.** Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 9.46.7.** Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item..
- 9.46.8.** No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 9.46.9.** Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 9.46.10.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de

serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

- 9.46.11.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialiar ao Ministério do Trabalho.
- 9.46.12.** O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 9.46.13.** A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 9.46.14.** Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 9.46.15.** Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 9.46.16.** O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 9.46.17.** Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.
- 9.46.18.** O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 9.46.19.** A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 9.46.20.** A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 9.46.21.** A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 9.46.22.** Para efeito de recebimento provisório, 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, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

#### **Gestor do Contrato**

- 9.47.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 9.48.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 9.49.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 9.50.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 9.51.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 9.52.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 9.53.** Caberá ao gestor do contrato exercer a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros; bem como encaminhar a documentação pertinente ao Departamento de Orçamento e Finanças para a formalização dos procedimentos relativos ao pagamento.

### **CLÁUSULA DÉCIMA -CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

#### **10. Do Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**

- 10.1.** A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo 4 para aferição da qualidade da prestação dos serviços.
- 10.2.** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis,

caso se constate que a Contratada:

- 10.2.1. não produzir os resultados acordados;
- 10.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 10.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 10.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 10.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios cotidos no Anexo 4.

#### Do recebimento

- 10.5. Os serviços serão recebidos **provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis** do mês seguinte à prestação dos serviços, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 10.6. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 10.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 10.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))
- 10.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 10.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:
  - 10.10.1. o fiscal técnico do contrato 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
  - 10.10.2. 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, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 10.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 10.12. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 10.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))
- 10.14. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 10.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Contrato, no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 10.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 10.17. Os serviços serão recebidos **definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
  - 10.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
  - 10.17.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
  - 10.17.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
  - 10.17.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
  - 10.17.5. Enviar a documentação pertinente ao Departamento de Orçamento e Finanças do MPM/DOF para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 10.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 10.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

- 10.20.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **Liquidação**

- 10.21.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o **prazo de 10 ( dez) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 10.21.1.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.22.** Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) o prazo de validade;
  - b) a data da emissão;
  - c) os dados do contrato e do órgão contratante;
  - d) o período respectivo de execução do contrato;
  - e) o valor a pagar; e
  - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 10.23.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 10.24.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da lei nº 14.133/2021.
- 10.25.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, devendo seu resultado ser juntado aos autos do processo.
- 10.26.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 10.27.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 10.28.** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 10.29.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

### **Prazo de pagamento**

- 10.30.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de **até 10 (dez) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 10.31.** A liberação para pagamento da fatura ou nota fiscal ficará condicionada ao atesto do Fiscal do Contrato, conforme disposto nos artigos 117 e 140 da Lei nº 14.133/2021;
- 10.32.** Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou nota fiscal ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da **CONTRATADA** importará a interrupção da contagem do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo prazo após a regularização da situação;
- 10.33.** Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de inadimplência, a qual poderá ser compensada com os pagamentos pendentes, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza;
- 10.34.** 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;
- 10.35.** 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:

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

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

$$I = 0,0001643$$

- 10.36.** O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS poderá acarretar:
- 10.36.1.** o desconto nas faturas, pelo **CONTRATANTE**, e a realização dos pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos, conforme autorização constante no Anexo 4 deste Instrumento;
- 10.36.2.** o depósito em juízo dos valores em débito, quando houver inviabilidade do pagamento direto pelo **CONTRATANTE**, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 10.37.** A fatura mensal poderá sofrer glosas, tendo como base de cálculo o valor que o **CONTRATANTE** remunera cada categoria profissional, no caso de a **CONTRATADA** deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução dos serviços, ou utilizá-los em quantidade inferior à contratada;
- 10.38.** Os custos com o benefício referente ao **Auxílio Saúde**, previsto na Cláusula 14ª da CCT da categoria, serão ressarcidos, mediante a apresentação dos comprovantes das despesas efetivas com os benefícios dos empregados vinculados ao contrato.
- 10.38.1.** Os valores referentes ao **Auxílio Saúde** serão limitados aos constantes da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.
- 10.39.** O pagamento da última fatura do Contrato somente ocorrerá após a entrega das rescisões do Contrato de trabalho devidamente homologadas pelo Sindicato da Categoria ou a comprovação de remanejamento dos empregados para outro tomador de serviços, se for o caso.

#### **Forma de pagamento**

- 10.40.** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 10.41.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 10.42.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 10.42.1.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 10.43.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS**

#### **11. Repactuação dos Preços Contratados**

- 11.1.** Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.
- 11.2.** O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- 11.2.1.** Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- 11.2.2.** Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.
- 11.3.** Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.
- 11.3.1.** Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que apostilada.
- 11.4.** A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).
- 11.5.** Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021)
- 11.6.** É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.
- 11.7.** Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021)
- 11.8.** Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença

normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

**11.8.1.** A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

**11.9.** Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento com base no IPCA, acumulado, calculado e divulgado pelo IBGE, ou, na falta deste, por índice equivalente, com base na seguinte fórmula:

$$R = V (I - I^0) / I^0$$
, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I<sup>0</sup> = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

**11.10.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

**11.11.** Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

**11.12.** Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**11.13.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

**11.14.** Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

**11.15.** Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

**11.16.** Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

**11.17.** Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

**11.18.** O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

**11.19.** Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

**11.20.** A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

**11.21.** O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até **60 (sessenta dias)**, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º da Lei nº 14.133, de 2021).

**11.22.** O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.

**11.23.** A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

**11.24.** As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

**11.25.** O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

**11.26.** A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

**11.27.** A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

**11.28.** Nos casos em que a planilha inicial da contratação contiver percentuais de Aviso Prévio Trabalhado e Aviso Prévio Indenizado, após 12 meses de execução, tais percentuais deverão limitar-se a 10% do valor considerado na planilha inicial do contrato firmado, conforme o Acórdão nº 1.186/2017 – Plenário do TCU.

**11.29.** A alteração do regime de tributação do Simples Nacional para outra espécie de regime, durante a vigência contratual, não ensejará o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, dada a previsibilidade dessa situação.

**11.30.** **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;

**11.30.1.** 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;

- 11.30.2.** 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;
- 11.30.3.** 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;
- 11.30.4.** a Administração, reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, procederá à revisão do contrato;
- 11.30.5.** 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 DÉCIMA SEGUNDA - DO FATURAMENTO**

### **12. Faturamento**

- 12.1.** Prestado o serviço, a **CONTRATADA** deverá apresentar fatura ou Nota Fiscal dos Serviços devidamente discriminada, em nome do Ministério Público Militar, CNPJ nº 26.989.715/0004-55, acompanhada de cópias autenticadas, ou cópias e originais para conferência dos documentos abaixo relacionados, com o período/mês de referência e os destaques, conforme o caso, de: Impostos Federais (Imposto de Renda, CSLL, PIS e COFINS, consoante IN SRF 1.234, de 11/01/2012, atualizada); ISS (consoante legislação de cada município); INSS a recolher; valor do Vale Transporte e Vale Alimentação; valor do material utilizado conforme Contrato (artigo 58 e 121 da IN RFB 971 de 13/11/2009) e a empresa optante pelo simples tem que enviar a Declaração do SIMPLES (anexo IV da IN SRF 1.234, de 11/01/2012, atualizada) e destacar o percentual do ISS na NF:
- 12.1.1.** relação demonstrativa de empregados que prestaram os serviços no mês de competência da nota fiscal, mencionando os postos, as categorias profissionais de cada funcionário e/ou substituto, as eventuais faltas, demissões ou outros tipos de afastamento, bem assim os dias ou períodos das respectivas substituições;
- 12.1.2.** folha de Registro de Ponto dos empregados referente ao mês da prestação de serviços;
- 12.1.3.** folha de Pagamento Analítica, referente ao mês anterior ao da prestação dos serviços, na qual constem todos os empregados que atuaram na prestação dos serviços, inclusive os que atuaram transitoriamente, em substituição à mão de obra faltante;
- 12.1.4.** comprovante de quitação da Folha de Pagamento, referente ao mês anterior ao da prestação dos serviços, emitido pela instituição financeira responsável pelo crédito em conta bancária do empregado, contendo nome completo do beneficiário, CPF, data da operação e valor creditado;
- 12.1.4.1.** 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 subitem anterior.
- 12.1.5.** Demonstrativos de Pagamentos de Salários – Contra-Cheques, referente ao mês da prestação dos serviços, apresentar contra-cheques datados e assinados pelo colaborador(item 2.1, alínea C, do Anexo VIII-B, da IN 5/ 2017/SEGES/MP);
- 12.1.6.** comprovação dos Recolhimentos do FGTS e das Contribuições ao INSS, bem como informações à Previdência (GFIP), referente ao mês anterior ao da prestação dos serviços, por meio dos seguintes documentos:
- 12.1.6.1.** cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP), cujo Número Referencial do Arquivo (NRA) corresponda ao conteúdo do campo “Nº Arquivo” dos relatórios gerados no fechamento do movimento.
- 12.1.6.2.** cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;
- 12.1.6.3.** cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP (RE)/Modalidade Branco-Recolhimento ao FGTS e Declaração a Previdência;
- 12.1.6.4.** cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET);
- 12.1.6.5.** a vinculação da GRF com a GFIP encaminhada será verificada a partir da verossimilhança do código de barras da Guia de Recolhimento do FGTS e daquele contido nas páginas componentes do arquivo SEFIP;
- 12.1.6.6.** cópia da relação dos trabalhadores constantes no arquivo SEFIP/Resumo do fechamento – Tomador de Serviços/Obra; modalidade: “BRANCO”;
- 12.1.6.7.** cópia da relação dos trabalhadores constantes no arquivo SEFIP/Resumo do fechamento-empresa;
- 12.1.6.8.** cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP/Resumo do fechamento-empresa-FGTS;
- 12.1.6.9.** cópia do Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos por FPAS - Empresa;
- 12.1.6.10.** cópia da Guia da Previdência Social (GPS), com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;
- 12.1.6.11.** cópia do Resumo das Informações à Previdência Social Constantes no Arquivo SEFIP – Tomador de Serviços/Obra;
- 12.1.6.12.** Resumo das informações à Previdência Social constantes no arquivo SEFIP-Empresa;
- 12.1.6.13.** Cópia da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos (DCTFWeb) referente ao mês anterior ao da prestação dos serviços.
- 12.1.6.14.** Relação de Trabalhadores por tomador – CNPJ MPM: 26.989.715/0004-55;
- 12.1.6.15.** Extrato do FGTS dos empregados - IN 05/2017, anexo VIII-B, item c.1;
- 12.1.6.16.** Extrato do INSS dos empregados - IN 05/2017, anexo VIII-B, item c.1

- 12.1.6.17. Recibo de entrega do vale alimentação e transporte do mês da prestação dos serviços;
- 12.1.6.18. Guia do FGTS Digital - GFD e o comprovante de pagamento;
- 12.1.6.19. Declaração de Débitos e Créditos Tributários - DCTFWeb e o recibo de entrega;
- 12.1.6.20. DARF de arrecadação de receitas Federais e o comprovante de pagamento;
- 12.1.6.21. Regularidade fiscal e trabalhista – Certidões - IN 05/2017, anexo VIII-B, itens b.1 a b.4;
- 12.1.6.22. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- 12.1.6.23. Certidão de regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal;
- 12.1.6.24. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF - Caixa Econômica Federal;
- 12.1.6.25. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (Lei 12.440/2011);
- 12.1.6.26. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- 12.1.7. a fiscalização poderá solicitar os extratos diretamente aos empregados terceirizados vinculados ao contrato.
- 12.1.8. o MPM, a qualquer tempo, poderá solicitar a **CONTRATADA** a comprovação da situação individualizada, por empregado, dos depósitos referentes ao FGTS e dos recolhimentos das contribuições previdenciárias dos empregados;
- 12.1.9. comprovante de pagamentos do auxílio-alimentação e do vale-transporte, **bem como comprovante de adesão/pagamento das despesas efetivas relativas aos benefícios Auxílio Saúde e Seguro de Vida**, de todos os empregados que atuaram na prestação dos serviços, mesmo que, transitoriamente, em substituição à mão de obra faltante, referente ao mês que prestou o serviço objeto de cobrança;
- 12.1.9.1. a prova de pagamento dos vales-alimentação ou cesta de alimentos e vales-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. A 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;
- 12.1.10. demonstrativo de enquadramento de CNAE Preponderante, RAT – Riscos Ambientais de Trabalho;
- 12.1.10.1. Entretanto, caso haja previsão do FAP – Fator Acidentário de Prevenção na proposta da empresa licitante, o respectivo índice deverá ser comprovado por meio de documento hábil, conforme item 18 do Parecer CORAG/SEORI/AUDIN-MPU nº 111/2014.
- 12.1.11. por ocasião das férias de empregado, deverá ser encaminhado o respectivo aviso e o comprovante de quitação ao trabalhador, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal;
- 12.1.12. quando ocorrer admissão ou demissão de pessoal, será necessário o encaminhamento dos exames médicos admissionais e demissionais dos empregados, das cópias das carteiras de trabalho com os registros feitos pela pessoa jurídica, dos Termos de Rescisão de Contrato de Trabalho, das notificações de aviso prévio, e da Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS com o Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento FGTS Rescisório, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal;
- 12.1.13. nos casos de remanejamento de empregados para a prestação de serviços em outros órgãos ou para a Administração da pessoa jurídica, deverá ser encaminhada a folha de pagamento e a RE do Arquivo SEFIP relativas ao novo tomador ou à administração da **CONTRATADA**, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal;
- 12.1.14. os Termos de Rescisão entregues a **CONTRATANTE** deverão estar acompanhados do comprovante de pagamento das verbas rescisórias, caso o empregado não tenha recebido as verbas por ocasião da lavratura do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho, e conter a assinatura do empregado e do empregador;
- 12.1.15. quando exigível, os Termos de Rescisão deverão estar homologados pelo sindicato que assiste a categoria profissional do trabalhador;
- 12.2. A **CONTRATADA** deverá efetuar os pagamentos, **incondicionalmente**, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, dos salários dos empregados utilizados na prestação dos serviços, e, fornecer auxílio-alimentação e vale-transporte conforme previsto no Capítulo 4 deste Instrumento;
- 12.3. O pagamento dos salários e dos benefícios previstos em lei aos empregados não poderá estar vinculado ao recebimento pelos serviços prestados.
- 12.4. A retenção de tributos na fonte será realizada em conformidade com a legislação vigente, por ocasião do pagamento da nota fiscal apresentada pela **CONTRATADA**.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

#### 13. Extinção Contratual

- 13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 13.2. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 13.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
- 13.2.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
- 13.3. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 13.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

- 13.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 13.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 13.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 13.4.3. Indenizações e multas.
- 13.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).
- 13.6. não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.
- 13.7. O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 13.8. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- 13.9. Até que o contratado comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:
- 13.9.1. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei n.º 14.133/2021); e
- 13.9.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 13.10. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, §3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).
- 13.11. O contratante poderá ainda:
- 13.11.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, “c”, da Lei n.º 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e
- 13.11.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.
- 13.12. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS ALTERAÇÕES**

14. **Alterações**
- 14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 14.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 14.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO**

15. **Vínculo Empregatício**
- 15.1. Os empregados e prepostos da **CONTRATADA** não terão qualquer vínculo empregatício com o **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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

16. **Dotação Orçamentária**

- 16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Ministério Público Militar.
- 16.2. Para a cobertura das despesas relativas ao exercício de 2024 foi emitida a Nota de Empenho nº 2024NE....., em .....de 2024, à conta da dotação especificada nesta Cláusula.
- 16.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS

### 17. Proteção dos Dados Pessoais

- 17.1. A CONTRATADA, atuando na condição de operador, adere à Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais do Ministério Público Militar e se compromete a cumprir a legislação de proteção de dados pessoais, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei Federal nº 13.709/2018), o Marco Civil da Internet (Lei Federal nº 12.965/14), o Regulamento do Marco Civil da Internet (Decreto nº 8.771, de 11 de maio de 2016) e demais regulamentos emitidos pelas autoridades competentes.
- 17.2. No tratamento de dados pessoais que lhe forem confiados pela CONTRATANTE, a CONTRATADA se obriga a:
- 17.2.1. realizar o tratamento de dados pessoais estritamente para as finalidades estabelecidas neste contrato, observando fielmente as diretrizes e instruções transmitidas pelo Ministério Público Militar; **(finalidade)**
- 17.2.2. adotar medidas técnicas e administrativas adequadas de segurança que garantam a inviolabilidade, a confidencialidade, a disponibilidade e a integridade dos dados pessoais, nos termos definidos na legislação, em normas administrativas do Ministério Público Militar e nos instrumentos contratuais, tais como: (i) mecanismos de autenticação de acesso aos registros, como sistemas de autenticação dupla para assegurar a individualização do responsável pela atividade; (ii) anonimização, pseudonimização e encriptação dos dados pessoais, quando aplicável; (iii) recursos que permitam a restauração da disponibilidade, da integridade e do acesso aos dados pessoais de forma rápida em caso de incidente; e (iv) processo de verificação contínua da implementação das referidas medidas técnicas e organizacionais; **(medidas de segurança)**
- 17.2.3. manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, com condições de rastreabilidade e de fornecer prova eletrônica a qualquer tempo, contemplando os registros de conexão e de acesso a aplicações, o momento, a duração, a identidade do funcionário ou do responsável pelo acesso e o arquivo acessado; **(registro)**
- 17.2.4. facultar acesso a dados pessoais somente em casos estritamente necessários e para pessoal autorizado e que tenha assumido compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, devendo a prova do compromisso estar disponível em caráter permanente para exibição ao Ministério Público Militar em caso de solicitação; **(controle de acesso e confidencialidade)**
- 17.2.5. permitir a realização de auditorias, incluindo inspeções pelo Ministério Público Militar ou por quem por ele autorizado, e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações estabelecidas; **(supervisão)**
- 17.2.6. auxiliar, sempre que demandado pelo Ministério Público Militar, no atendimento de obrigações perante titulares de dados pessoais, autoridades competentes ou quaisquer outros legítimos interessados; **(direitos dos titulares)**
- 17.2.7. comunicar, de maneira formal e imediata, ao Encarregado pelo Tratamento dos Dados Pessoais do Ministério Público Militar, com tolerância de no máximo 48 (quarenta e oito) horas, a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções, devendo a comunicação conter, no mínimo, as seguintes informações: (i) data e hora do incidente; (ii) data e hora da ciência pela CONTRATADA; (iii) relação dos tipos de dados pessoais afetados pelo incidente; (iv) quantidade de usuários afetados (volumetria do incidente) e, se possível, a relação desses indivíduos; (v) dados de contato do Encarregado da CONTRATADA ou, não havendo Encarregado, a pessoa junto à qual seja possível obter mais informações sobre o ocorrido; (vi) descrição das possíveis consequências do incidente; (vii) medidas que estão sendo tomadas para a mitigação dos riscos; **(incidente)**
- 17.2.8. anonimizar ou devolver para o CONTRATANTE todos os dados pessoais que lhe foram confiados e descartar, de forma irrecuperável, as cópias, após a satisfação da finalidade respectiva ou o encerramento do tratamento por decurso de prazo ou por extinção de vínculo legal ou contratual, a não ser que a conservação dos dados seja decorrente de uma obrigação legal; **(eliminação dos dados)**
- 17.2.9. o compartilhamento de dados pessoais a que tiver acesso na execução do presente contrato, com terceiros externos à empresa Contratada, só pode ser realizado sob autorização expressa do CONTRATANTE, observando-se sempre a adequação e a finalidade específica do tratamento, assumindo todos os ônus decorrentes de qualquer compartilhamento que venha a realizar; **(compartilhamento)**
- 17.2.10. caso autorizada a subcontratação, impor ao subcontratado as mesmas obrigações em matéria de proteção de dados pessoais presentes neste instrumento contratual; **(subcontratação)**
- 17.2.11. registrar as atividades que envolvam transferência internacional de dados pessoais, indicando o país ou organização de destino e adotando as garantias necessárias para que a transferência seja realizada de acordo com a legislação de proteção de dados pessoais e as orientações da autoridade competente; **(transferência internacional)**.
- 17.2.12. O CONTRATANTE pode requisitar, a qualquer tempo, informações a respeito do tratamento dos dados pessoais confiados à CONTRATADA, respeitando-se o sigilo empresarial e as demais proteções legais.
- 17.2.13. A CONTRATADA é obrigada a reparar os danos causados ao CONTRATANTE e aos titulares de dados pessoais em razão do exercício de atividade de tratamento de dados pessoais em violação à legislação de proteção de dados pessoais ou deste contrato, seja diretamente ou por meio de seus empregados, representantes ou terceiros contratados.

## CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

18. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma

## CLAUSULA DÉCIMA NONA - FORO

19. Fica eleito o foro da Justiça Federal – Seção Judiciária do Distrito Federal para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).
- 19.1. E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato, assinado pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas ora relacionadas.

## ANEXO 1

### MATERIAIS/UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS

1. A **CONTRATADA** deverá fornecer todos os materiais, utensílios, máquinas e equipamentos, incluindo acessórios e componentes, necessários à execução dos serviços de limpeza e conservação, constantes do objeto desta especificação, observadas as especificações, a qualidade e o estoque mínimo mensal a ser mantido em local cedido pela Instituição e que deverão estar disponíveis na data prevista para o CONSUMO ESTIMADO MENSAL, estando o custo incluído no valor global da proposta;
2. As relações de materiais, utensílios, máquinas e equipamentos e seus quantitativos, constantes neste Anexo, são estimativas e não eximem a CONTRATADA da total responsabilidade do fornecimento, sem ônus adicional, daqueles que não tenham sido especificados, bem como pela reposição na medida da necessidade para a perfeita execução dos serviços;
3. A **CONTRATADA** deverá verificar, por ocasião da implantação dos serviços, o quantitativo necessário de equipamentos e materiais que serão disponibilizados para o desenvolvimento dos trabalhos, conforme determinado no plano de trabalho;
4. Todo o material utilizado nos serviços deverá ser de primeira qualidade e estar de acordo com a Lei 6.630/1976 regulamentada pelo Decreto 8.077/2013;
5. Os materiais deverão estar com todas as suas características como quantitativo, espécie, peso, volume, produtividade e outras informações, especificadas;
6. Os materiais domissanitários devem ser de procedência legal, com rótulo de identificação do fabricante e estar de acordo com a legislação em vigor sobre o assunto;
7. Os materiais serão vistoriados, conferidos e aprovados pela FISCALIZAÇÃO, sendo aceitos apenas se de primeira qualidade e dentro dos padrões de qualidade exigidos pelo **CONTRATANTE**;
8. A **FISCALIZAÇÃO** poderá a qualquer momento vistoriar o local onde estão guardados os materiais, bem como utensílios, máquinas e equipamentos, conferindo a existência do estoque mínimo e a qualidade dos mesmos;
9. Em caso de necessidade de diluição de produtos a serem utilizados na execução dos serviços constantes do objeto do Contrato, a mesma deverá ser realizada pela **CONTRATADA** em local apropriado, obedecendo à proporção recomendada pelo fabricante do produto ou na proporção desejada pela FISCALIZAÇÃO quando entender necessário, para que atenda aos padrões de segurança e saúde exigidos;
10. O sabonete líquido, papel higiênico e papel toalha, deverão ser disponibilizados no CONSUMO MÉDIO MENSAL, em todos os banheiros, vestiários, em dispensers fixados pelo **CONTRATANTE**;
11. As máquinas e equipamentos, especificados no Quadro III, incluindo acessórios e componentes, são de propriedade da **CONTRATADA** e deverão ser mantidos nas dependências do **CONTRATANTE**, **no mínimo**, na quantidade relacionada, em estado de novo e em perfeitas condições de funcionalidade, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações físicas e/ou elétricas do **CONTRATANTE**, os quais serão substituídos, caso apresentem sucessivos defeitos, até o próximo dia útil seguinte, contado da notificação da FISCALIZAÇÃO. Os acessórios dos equipamentos deverão ser, impreterivelmente, substituídos sempre que estiverem desgastados;
12. Todos os equipamentos elétricos deverão ser de reduzido consumo de energia, bem como possuir fiação elétrica de tamanho suficiente para o uso;
13. A retirada de todo e qualquer equipamento/máquina disponibilizado para a execução dos serviços deverá ser comunicada, por escrito, à FISCALIZAÇÃO;
14. A **CONTRATADA** deverá fornecer os materiais, bem como os utensílios nas quantidades e especificações necessárias à perfeita execução dos serviços, conforme dispõem os quadros a seguir:

QUADRO I – MATERIAIS

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO                                                 | Unidade DE MEDIDA | Quantidade Mensal Estimada | Marca de referência | Preço Unitário (R\$) | Custo MENSAL estimado (R\$) |
|------|---------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------|---------------------|----------------------|-----------------------------|
| 1    | Água sanitária                                                | Litro             | 5                          | Globo ou similar    |                      |                             |
| 2    | Álcool etílico a 70% na forma líquida, com registro na Anvisa | Litro             | 3                          | Itajá ou similar    |                      |                             |
|      | Aromatizante tipo                                             |                   |                            |                     |                      |                             |

|    |                                                                                                                                                                                 |         |   |                              |  |  |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---|------------------------------|--|--|
| 3  | bom-ar líquido, fragrância jasmim ou lavanda, frasco com +400 ml                                                                                                                | Frasco  | 3 | Bom Ar ou similar            |  |  |
| 4  | Desinfetante de uso geral - fragrância limão ou floral                                                                                                                          | Litro   | 5 | Pinho Sol ou similar         |  |  |
| 5  | Desodorizante sanitário em pedra 25 gramas                                                                                                                                      | Unidade | 6 | Sanol ou similar             |  |  |
| 6  | Desinfetante sanitário, eliminador de odores com cloro ativo, 500 ml.                                                                                                           | Frasco  | 3 | Pato PowerJohnson ou similar |  |  |
| 7  | Detergente multiuso, frasco com 500ml                                                                                                                                           | Frasco  | 5 | Veja ou similar              |  |  |
| 8  | Esponja dupla face (espuma e manta abrasiva) antibactérias para limpeza em geral, pacote com 4 unidades.                                                                        | Pacote  | 1 | Scotch-Brite 3M ou similar   |  |  |
| 9  | Flanela branca de algodão para limpeza de mobiliário, medindo 28x28cm aproximadamente.                                                                                          | Unidade | 2 | Scotch Brite ou similar      |  |  |
| 10 | Lustra móveis, frasco com 500 ml                                                                                                                                                | Unidade | 1 | Poliflor ou similar          |  |  |
| 11 | Esponja de aço, pacote com 08 unidades                                                                                                                                          | Pacote  | 2 | Bom Bril ou similar          |  |  |
| 12 | Saco de algodão alvejado para limpeza de piso, medindo 32 x 63cm aproximadamente                                                                                                | Unidade | 2 | Ober ou similar              |  |  |
| 13 | Papel higiênico, rolo com 30m, branco alvura, neutro, folha dupla, picotado, alta absorção, 1ª qualidade, fardo com 16 pacotes de 4 unidades, perfazendo o total de 64 unidades | Fardo   | 1 | Neve ou similar              |  |  |
| 14 | Toalha de papel branco, alta qualidade, folha dupla, ultra absorvente, fardo com 12 pacotes de 2 rolos, contendo 60 toalhas cada, medindo aproximadamente 22cm x 20cm.          | Fardo   | 1 | Snob ou similar              |  |  |
| 15 | Protetor de assento sanitário descartável, caixa com 40 folhas                                                                                                                  | caixa   | 1 | Proassento ou similar        |  |  |
|    | Sabão em barra neutro glicerinado,                                                                                                                                              |         |   | Ypê ou                       |  |  |

|                                               |                                                                                                                          |         |   |                            |  |  |
|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---|----------------------------|--|--|
| 16                                            | 200g. (uma unidade)                                                                                                      | Unidade | 1 | similar                    |  |  |
| 17                                            | Sabonete liquido, fragrância erva doce, PH neutro, 1 litro.                                                              | frasco  | 3 | Premisse ou similar        |  |  |
| 18                                            | Saco plástico para lixo, de boa qualidade, capacidade para 50 litros, embalagem com 50 unidades                          | Pacote  | 1 | Lixoplas ou similar        |  |  |
| 19                                            | Saco plástico para lixo, de boa qualidade, capacidade para 30 litros, embalagem com 100 unidades                         | Pacote  | 1 | Lixoplas ou similar        |  |  |
| 20                                            | Limpa vidros, frasco com 500ml                                                                                           | Frasco  | 1 | Veja ou similar            |  |  |
| 21                                            | Sabão em pó, 500g.                                                                                                       | Caixa   | 1 | Omo ou similar             |  |  |
| 22                                            | Pano multiuso, de excelente qualidade. Pacote com 5 unidades, medindo aproximadamente 60cm x 33cm.                       | Pacote  | 1 | Perfex ou similar          |  |  |
| 23                                            | Limpa piso para porcelanato, 5 litros.                                                                                   | Galão   | 1 | Ingleza ou similar         |  |  |
| 24                                            | Álcool etílico a 70% em gel, antisséptico, com registro na Anvisa.                                                       | kg      | 2 | Asseptgel Start ou similar |  |  |
| 25                                            | Papel toalha interfolhado, 100% celulose, com duas dobras, pacote com 1.000 folhas, medindo aproximadamente 23cm x 21cm. | Pacote  | 4 | Mapel ou similar           |  |  |
| <b>CUSTO MENSAL ESTIMADO – QUADRO I (R\$)</b> |                                                                                                                          |         |   |                            |  |  |

\*Observação: os quantitativos acima são de caráter orientativo e representam apenas a estimativa mensal a ser usada pela CONTRATADA na boa execução diária dos serviços.

#### QUADRO II – UTENSÍLIOS

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO                       | UNIDADE DE MEDIDA | Quantidade Anual estimada | Marca de referência | Preço Unitário (R\$) | CUSTO anual ESTIMADO(R\$) | CUSTO mensal ESTIMADO (R\$) |
|------|-------------------------------------|-------------------|---------------------------|---------------------|----------------------|---------------------------|-----------------------------|
| 1    | Balde com capacidade para 10 litros | Unidade           | 1                         | Plastic ou similar  |                      |                           |                             |
| 2    | Escova de nylon                     | Unidade           | 1                         | Florida ou similar  |                      |                           |                             |
| 3    | Vassoura para vaso sanitário        | Unidade           | 2                         | Florida ou similar  |                      |                           |                             |
| 4    | Pá para lixo                        | Unidade           | 1                         | Plastic ou similar  |                      |                           |                             |
| 5    | Rodo, medindo 30 cm                 | Unidade           | 1                         | Florida ou similar  |                      |                           |                             |
| 6    | Vassoura de nylon                   | Unidade           | 1                         | Florida ou similar  |                      |                           |                             |

|                                                |                                                                            |         |   |                       |  |  |  |
|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------|---|-----------------------|--|--|--|
| 7                                              | Vassoura de piaçava                                                        | Unidade | 1 | Florida ou similar    |  |  |  |
| 8                                              | Espanador de teto                                                          | Unidade | 1 | Florida ou similar    |  |  |  |
| 9                                              | Limpa vidros (esponja, suporte e rodo de mão)                              | kit     | 1 | Ypê ou similar        |  |  |  |
| 10                                             | Mangueira em PVC, com engates rosqueados e esguicho regulável - 35 metros. | Unidade | 1 | Tramontina ou similar |  |  |  |
| 11                                             | Desentupidor manual para vaso sanitário                                    | Unidade | 1 | Bettanin ou similar   |  |  |  |
| 12                                             | Rodo, medindo 40 cm                                                        | Unidade | 1 | Florida ou similar    |  |  |  |
| 13                                             | Refil para mop giratório em microfibra                                     | Unidade | 2 | Flash Limp ou similar |  |  |  |
| <b>CUSTO MENSAL ESTIMADO – QUADRO II (R\$)</b> |                                                                            |         |   |                       |  |  |  |

Observação: os quantitativos acima são de caráter orientativo e representam apenas a estimativa mensal a ser usada pela CONTRATADA na boa execução diária dos serviços.

| <b>LEVANTAMENTO MENSAL DE MATERIAIS E UTENSÍLIOS POR SERVENTE</b> | <b>VALOR MENSAL(R\$)</b> |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <b>CUSTO TOTAL MENSAL ESTIMADO – QUADRO I</b>                     |                          |
| <b>CUSTO TOTAL MENSAL ESTIMADO – QUADRO II</b>                    |                          |
| <b>CUSTO TOTAL MENSAL ESTIMADO – QUADRO I + QUADRO II</b>         |                          |

### QUADRO III - MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

| <b>ITEM</b>                          | <b>ESPECIFICAÇÃO</b>                                                                            | <b>QUANTIDADE</b> | <b>PREÇO UNITÁRIO</b> | <b>PREÇO TOTAL</b> | <b>DEPRECIÇÃO MENSAL (R\$ /MÊS)</b>                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                      |                                                                                                 |                   |                       |                    | $[(R\$ \times 0,10)/12]$ onde:<br>R\$ é o custo estimado dos equipamentos / 0,10 ou 10% é a taxa de depreciação anual dos equipamentos, conforme IN nº 1.700/2017, anexo III RFB / 12 é o número de meses para apuração do custo mensal |
| 1                                    | Escada doméstica de abrir (dobrável) em alumínio, com 7 degraus.                                | 1                 |                       |                    |                                                                                                                                                                                                                                         |
| 2                                    | Mop giratório, com cabo telescópico, balde com capacidade para 12 litros e refil em microfibra. | 1                 |                       |                    |                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>DEPRECIÇÃO MENSAL TOTAL (R\$)</b> |                                                                                                 |                   |                       |                    |                                                                                                                                                                                                                                         |

### ANEXO 2

## I - DOS UNIFORMES

12. Os profissionais que realizarem limpeza das dependências sanitárias, lavagem de *containeres* de lixo (orgânico) e/ou outras tarefas que exijam cuidados específicos, deverão receber, também, luvas, máscaras, aventais plásticos e outros equipamentos necessários à segurança dos mesmos (EPI).

**QUADRO I - UNIFORME**

| <b>ITEM</b> | <b>DESCRIÇÃO</b>                                                                              | <b>QUANTIDADE FORNECIDA POR ANO POR PROFISSIONAL</b> | <b>DISTRIBUIÇÃO</b>  | <b>CUSTO UNITÁRIO(R\$)</b> | <b>CUSTO ANUAL POR PROFISSIONAL (R\$)</b> | <b>CUSTO MENSAL POR PROFISSIONAL (R\$)</b> |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 1           | Camisa malha fria, com gola esporte, em gabardine, ou similar, com emblema da empresa pintado | 6                                                    | 3 peças por semestre |                            |                                           |                                            |
| 2           | Calça comprida com elástico e cordão, em gabardine, ou similar                                | 4                                                    | 2 peças por semestre |                            |                                           |                                            |
| 3           | Meia em algodão, tipo soquete                                                                 | 10                                                   | 5 pares por semestre |                            |                                           |                                            |

|                                           |                                                                                  |   |                    |  |  |  |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------|--|--|--|
| 4                                         | Calçado: preto com solado baixo de borracha ou material sintético antiderrapante | 2 | 1 par por semestre |  |  |  |
| CUSTO MENSAL TOTAL POR PROFISSIONAL (R\$) |                                                                                  |   |                    |  |  |  |

QUADRO II - DOS EQUIPAMENTOS DE USO PESSOAL - (EPI)

| ITEM                                      | DESCRIÇÃO                                                                                                                                              | QUANTIDADE FORNECIDA POR ANO POR PROFISSIONAL | DISTRIBUIÇÃO         | CUSTO UNITÁRIO (R\$) | CUSTO ANUAL POR PROFISSIONAL (R\$) | CUSTO MENSAL POR PROFISSIONAL (R\$) |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------|----------------------|------------------------------------|-------------------------------------|
| 1                                         | Luva forrada para limpeza em duas cores, cano longo grande, uma para uso nos sanitários e outra nos demais serviços. Referência Samro ou similar. Par. | 12                                            | 2 pares por bimestre |                      |                                    |                                     |
| 2                                         | Máscara de proteção sem filtro                                                                                                                         | 12                                            | 1 peça por mês       |                      |                                    |                                     |
| 3                                         | Avental em PVC, longo                                                                                                                                  | 4                                             | 1 peça por trimestre |                      |                                    |                                     |
| 4                                         | Par de botas de borracha, cano médio                                                                                                                   | 2                                             | 1 par por semestre   |                      |                                    |                                     |
| CUSTO MENSAL TOTAL POR PROFISSIONAL (R\$) |                                                                                                                                                        |                                               |                      |                      |                                    |                                     |

| LEVANTAMENTO MENSAL DE UNIFORMES E EPI                | VALOR MENSAL POR PROFISSIONAL (R\$ ) |
|-------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| TOTAL QUADRO I - UNIFORMES                            |                                      |
| TOTAL QUADRO II - EQUIPAMENTOS DE USO PESSOAL (EPI)   |                                      |
| TOTAL MENSAL POR PROFISSIONAL ( QUADRO I + QUADRO II) |                                      |

ANEXO 3

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS  
(Documento SEI )

ANEXO 4

MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR  
(Documento SEI 1434622)

ANEXO 5

DECLARAÇÃO

AUTORIZO o Ministério Público Militar (**Administração** contratante) a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos.

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
(Documento SEI nº 1493800)



Documento assinado eletronicamente por **IOHANNA AGUIAR DE OLIVEIRA, Chefe da Seção de Contratos e Convênios, Substituta**, em 08/07/2024, às 17:08, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.mpm.mp.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.mpm.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1510328** e o código CRC **C7AC2374**.

19.03.0007.0000160/2023-34

SCC1510328v2