



6481420

08084.000388/2018-13



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

CONTRATO Nº 5/2018, QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, REPRESENTADA PELO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA, POR INTERMÉDIO DA COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DOCUMENTAL E SERVIÇOS GERAIS E DA COORDENAÇÃO-GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS, E A EMPRESA DEFENDER CONSERVAÇÃO E LIMPEZA LTDA.

PROCESSO Nº 08084.000388/2018-13

A União, representada pelo **MINISTÉRIO DA JUSTIÇA**, com sede à Esplanada dos Ministérios, CEP 70064-900, Brasília/DF, inscrito no CNPJ 00.394.494/0013-70, neste ato representado pela Coordenadora-Geral de Gestão Documental e Serviços Gerais, **Sra. SANDRA CHAVES VIDAL**, brasileira, solteira, portadora do RG nº 2281419-SSP/DF e do CPF nº 983.623.301-63, nomeada pela Portaria nº 1593, de 17 de setembro de 2017, publicada no D.O.U de 24 de outubro de 2017 e com delegação de competência fixada pela Portaria nº 70, de 04 de junho de 2014, publicada no DOU de 05 de junho de 2014, e pela Coordenadora-Geral de Licitações e Contratos, **Sra. DÉBORA DE SOUZA JANUÁRIO**, brasileira, solteira, portadora do RG nº 3.558.79980-SSP/SP e do CPF nº 712.315.791-53, nomeada pela Portaria nº 1.087, de 06 de novembro de 2015, publicada no D.O.U de 09 de novembro de 2015 e com delegação de competência fixada pela Portaria nº 69, de 04 de junho de 2014, publicada no D.O.U. de 05 de junho de 2014, doravante denominada **CONTRATANTE** e a Empresa **DEFENDER CONSERVAÇÃO E LIMPEZA LTDA.**, CNPJ 09.370.244/0001-30, sediada na ADE Conjunto 19, Lote 19, Águas Claras, Brasília/DF, CEP 71.989-000, Fone 3301-7219, neste ato representada pela **Sra. MARIA LUCILLY SOUZA MACHADO**, brasileira, solteira, procuradora, portadora do RG nº 2.812.889 SSP/DF, inscrita no CPF nº 048.530.221-71, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação nº 6/2018, constante deste processo, nos termos do artigo 24, inciso XI, da Lei n. 8.666/93, legislação correlata, Proposta da Contratada e demais exigências previstas no Termo de Referência e seus Anexos, observadas as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa remanescente especializada, com capacidade organizacional, estrutura e recursos disponíveis, para execução de forma contínua, ininterrupta e exclusiva de **serviços de prevenção e combate a incêndio, abandono de área, primeiros socorros e atendimento de emergência em edificações por meio de "BRIGADISTAS DE INCÊNDIO - BOMBEIROS CIVIS"**, conforme a Lei 11.901/09 e demais normas correlatas, com certificado de credenciamento emitido pelo Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal (CBMDF).

GRUPO I				
ITEM		Unidade de Medida	Escala	Qtd de Postos
1	Chefe de Brigada de Incêndio*	posto	12x36 horas	01
2	Brigadista de Incêndio, ou Brigadista Particular, ou Bombeiro Civil (Diurno)	posto	12x36 horas	08
3	Brigadista de Incêndio, ou Brigadista Particular, ou Bombeiro Civil (Noturno)	posto	12x36 horas	06

* Esse posto poderá ser ocupado por Bombeiro Civil Líder (CBO-5171-10).

1.2. Considerando que a escala de trabalho é realizada pela jornada de 12 horas trabalhadas para 36 horas de descanso, cada posto deverá ser ocupado por dois prestadores, que se revezarão na prestação do serviço.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. DO PERFIL DOS PROFISSIONAIS

2.1.1. Do efetivo

2.1.2. A CONTRATADA deverá comprovar, após definição do corpo funcional, a formação técnica específica da mão-de-obra, através de certificados expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas, da seguinte forma:

2.1.3. Brigadista Particular: Profissional com a qualificação e a competência para o desenvolvimento das atividades regulamentares previstas na NT Nº 007/2011-CBMDF, bem como a Lei nº 11.901, de 12/01/2009;

2.1.4. Chefe da Brigada: Profissional com a qualificação e a competência para o desenvolvimento das atividades regulamentares previstas na NT Nº 007/2011-CBMDF, bem como a Lei nº 11.901, de 12/01/2009;

2.1.5. A CONTRATADA, os Brigadistas Particulares e os Chefes de Brigada por ela alocados, para a execução dos serviços objeto deste Contrato, deverão estar com os seus Certificados de Credenciamento (CRD) em vigor e devidamente atualizados, nos termos da NT Nº 007/2011-CBMDF, durante todo o prazo de vigência do Contrato.

2.1.6. Os brigadistas que atuarão no Ministério da Justiça deverão possuir certificado de curso de formação de socorrista expedido por instituição credenciada junto ao CBMDF.

2.1.7. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deve estar apta a constituir e disponibilizar a equipe de profissionais detalhada nos subitens seguintes, que possuem o condão de demonstrar as atividades previstas ou atribuições dos profissionais pertencentes às categorias de ocupação, de acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), com requisitos mínimos para o exercício profissional (função ou posto).

2.2. DEFINIÇÃO

2.2.1. Inspeção: como análise técnica do fato, com base na interpretação e experiência profissional. Avaliação do estado das partes constituintes de um sistema, realizada para orientar as atividades de manutenção.

2.2.2. Vistoria: constatação técnica de determinado fato, mediante exame circunstanciado ou verificação no local (*in loco*), com descrição minuciosa dos elementos que o constituem, sem a indagação das causas que o motivaram.

2.2.3. PPCI – Plano de Prevenção Contra Incêndio e Pânico: Documento que detalha o conjunto de ações e recursos internos e externos ao local, permitindo controlar a situação no caso de emergência. Detalha o planejamento das ações de prevenção e abandono em caso de emergência e pânico.

2.3. DESCRIÇÃO DETALHADA DO SERVIÇO/PRODUTO

2.3.1. Chefe da Brigada de Incêndio (CBO 5103-05), ou Bombeiro Civil Líder (CBO 5171-10):

2.3.1.1. Com capacitação e qualificação, (competência técnica) para o desenvolvimento das atividades regulamentares previstas na Norma Técnica nº 007/2011–CBMDF, no que não contrariar a Lei nº 11.901/2009, e alterações, atuando na prevenção e no combate a incêndios e exercendo a autoridade de comandar, orientar e fiscalizar a atuação dos brigadistas. Devendo ainda:

2.3.1.2. Coletar, registrar e processar avaliações (críticas e sugestões) dos procedimentos e sistemáticas das operações da brigada;

2.3.1.3. Registrar diária e detalhadamente a ocorrência dos principais fatos do dia laboral, em livro próprio e por correspondência eletrônica a fiscalização da contratante, compreendendo toda e qualquer atividade que venha a causar risco ou transtorno ao bom andamento das atividades institucionais do Ministério, repassando simultaneamente as informações ao Chefe do Núcleo de Segurança Institucional;

2.3.1.4. Selecionar e designar pessoal da brigada para garantir uma adequada proteção a todas as áreas e ambientes prediais, em todos os turnos de trabalho;

2.3.1.5. Supervisionar, inspecionar, verificar a manutenção e substituição de equipamentos da brigada;

2.3.1.6. Ter responsabilidade pelo cumprimento do plano de treinamentos, e quando do abandono, deve-se sempre dar prioridade a disciplina e não a velocidade;

2.3.1.7. Fiscalizar a observância das normas técnicas da ABNT, que correspondem a excelência da qualidade e eficácia na prestação dos serviços ora discriminados;

2.3.1.8. Garantir as condições básicas para a realização de um exercício simulado de abandono, que incluem a determinação de datas e horários não esperados, sob condições variadas que simulem situações que possam ocorrer em caso de incêndio, com a participação de todos os ocupantes do edifício, onde diferentes saídas de emergência deverão ser utilizadas;

2.3.1.9. Promover o treinamento da população para o abandono da edificação, realizando o Plano de Abandono Parcial no mínimo 04 (quatro) vezes durante um ano e para o 02 (duas) vezes para Plano de Abandono Completo;

2.3.2. Brigadista de Incêndio, ou Brigadista Particular, ou Bombeiro Civil (CBO 5171-10):

2.3.2.1. Durante uma situação de emergência (ABNT NBR 15219:2005), verificar de imediato a transmissão do alarme aos usuários e ao Corpo de Bombeiros Militar; auxiliar na evacuação; auxiliar os feridos; controlar as instalações e os equipamentos na área do incêndio; controlar e/ou extinguir o incêndio; realizar a salvatagem de patrimônio (reduzir perdas); restaurar os sistemas de proteção de incêndio; supervisionar as válvulas de controle do sistema de chuveiros automáticos.

2.3.2.2. Sempre que identificada uma situação de emergência, comunicar ao Chefe de Brigada de Incêndio, ou Bombeiro Civil Líder, concomitantemente ao Núcleo de Segurança Institucional do MJ, através dos meios disponíveis;

2.3.2.3. Empreender esforços para proceder ao abandono parcial ou total da área ou o local com sinistro, e/ou pânico, quando necessário, conforme comunicação preestabelecida para remover ou evacuar as pessoas no menor tempo possível, para local seguro;

2.3.2.4. Deve-se evitar a propagação do incêndio ou sinistro, isolando fisicamente a área para a garantia da manutenção da ordem e dos trabalhos de emergência;

2.3.2.5. Documentar quaisquer ocorrências ou atendimentos (preventivos ou instrucionais), com o objetivo de propor ações corretivas nos sistemas.

2.3.2.6. Efetuar vistoria em toda a área abrangida pelo posto de trabalho quando, da troca de turno, fazendo-se acompanhar pelo seu substituto, comunicando-lhe verbalmente todas as ocorrências, que também deverão ser registradas em livro próprio, bem como as ordens e orientações recebidas, e entregando-lhe todo o material, equipamentos, utensílios, chaves, e demais itens sob sua guarda;

2.3.2.7. Não ausentar-se (ocupação permanente) do posto antes do final de seu expediente, pois o afastamento para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros antes da sua rendição, compromete a garantia do constante estado de alerta para a execução do plano de emergência e de abandono (desocupação) da edificação;

2.3.2.8. Orientar o funcionário substituto ou reserva, nas eventuais substituições devido a férias, ausências, atestados médicos, etc., disponibilizando todas as informações, como restrições existentes no posto, e repassando quaisquer recursos disponíveis para a perfeita execução das atividades;

2.3.2.9. Cumprir rigorosamente os horários e escalas de serviço, de posse dos meios e recursos necessários para o bom desempenho do serviço;

2.3.2.10. Permitir que ao(s) portador(es) de deficiência física e pessoas com dificuldade de locomoção tenham preferência de circulação e acesso aos elevadores e áreas internas dos prédios, agindo com presteza e sempre procurando ajudar, como no caso de desembarque de veículos;

2.3.2.11. Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias aos objetivos avençados em Contrato, durante o horário em que estiver prestando serviços;

2.3.2.12. Conhecer as especificidades do posto de trabalho que ocupa, adotando todas as providências necessárias para cumprir as ações de prevenção e de emergência previstas neste Contrato e no Termo de Referência, utilizando e acionando os meios disponíveis;

2.3.2.13. Conhecer todos os espaços, ambientes, e instalações das edificações;

2.3.2.14. Atender imediatamente a qualquer chamado de emergência dentro das dependências das edificações do Ministério, e na área externa ou pública, quando solicitado ou necessário;

2.3.2.15. Fazer o reconhecimento de todos os ambientes de trabalho inclusos na área de influência do posto fixo, identificando e avaliando os riscos existentes (materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios utilizados, reclamações dos ocupantes, dentre outros);

2.3.2.16. Participar das inspeções regulares e periódicas nos sistemas preventivos existentes e nas instalações prediais de combate à incêndio;

- 2.3.2.17. Estar fisicamente apto a desempenhar as atividades profissionais de brigadista e participar de exercícios simulados, treinamentos, e capacitações;
- 2.3.2.18. Apresentar eventuais sugestões de melhoria das condições de segurança;
- 2.3.2.19. Avaliar, liberar e acompanhar o desenvolvimento de atividades de riscos nas edificações e suas instalações;
- 2.3.2.20. Treinar a população da edificação quanto aos procedimentos a serem adotados em casos de emergência, por meio de exercícios simulados, palestras, estágios, cursos, etc.;
- 2.3.2.21. Inspecionar a qualquer hora do turno de trabalho, os sistemas de proteção contra incêndio e pânico, em especial as saídas de emergência e rotas de fuga, atentando para a manutenção da sua desobstrução e sinalização;
- 2.3.2.22. Conhecer a localização, sistema de funcionamento e saber operar eficientemente os sistemas de proteção contra incêndio e pânico existentes no local de atuação, como mangueiras, extintores portáteis e sobre rodas, detecção e alarme;
- 2.3.2.23. Promover as medidas preventivas determinadas pela fiscalização da Administração e pelos Órgãos de segurança e medicina do trabalho;
- 2.4. Realizar procedimento DIÁRIO, mínimo:
 - 2.4.1. Rondas periódicas, a intervalos curtos de tempo, nos ambientes e locais de trabalho, visando detectar possíveis situações inseguras que possam por em risco a integridade física dos usuários e funcional do patrimônio público.
 - 2.4.2. Inspeccionar e verificar os equipamentos e instalações de incêndio:
 - 2.4.3. Saídas de emergência encontram-se desobstruídas;
 - 2.4.4. Extintores de incêndio posicionados corretamente;
 - 2.4.5. Caixas externas de hidrantes em perfeitas condições (fecho, vidro, tampa e abertura);
 - 2.4.6. Esguichos vazão, mangueiras, derivantes, machado, uniões, reduções, suportes, adaptadores, tampão e chave tipo storz em perfeitas condições de uso;
 - 2.4.7. Válvulas e registros abertos da rede de hidrantes;
 - 2.4.8. Mangueiras armazenadas na forma preconizada em norma;
 - 2.4.9. Manutenção / Proteção da reserva técnica de incêndio;
 - 2.4.10. Nível de água dos reservatórios (elevado e subterrâneo).
 - 2.4.11. Inspeção visual das instalações de sistemas elétricos:
 - 2.4.12. As perfeitas condições de isolamento dos condutores e do ambiente, no campo meramente visual, sem conceituação técnica especializada;
 - 2.4.13. A existência de fios e cabos soltos e ligações aparentemente improvisadas, temporárias, alternativos, adaptadas, com paliativos, provisórios, remendos ou gambiarras;
 - 2.4.14. As tomadas e equipamentos instalados de forma aparentemente inadequados;
 - 2.4.15. Se existe ruído excessivo em reatores, quadros gerais e de distribuição, ar condicionado, e outros equipamentos; e;
 - 2.4.16. Outros itens que oferecem perigo quanto à possibilidade de incêndio.
 - 2.4.17. Quadros elétricos, quadros de comando, maquinário, cabine e portas dos elevadores quanto ao aspecto de fatores potencialmente perigosos, quanto a ruídos, faíscas, vibração, inspeção/verificação das rotas de fuga:
 - 2.4.18. Temperatura excessiva, odor de queimado.
- 2.5. Realizar procedimento QUINZENAL, mínimo:
 - 2.5.1. Inspeccionar e verificar os sistemas de prevenção e combate à incêndio:
 - 2.5.1.1. Todos os preventivos fixos de combate a incêndio;
 - 2.5.1.2. Condições de operacionalidade dos sistemas de combate a incêndio e dos equipamentos de proteção individual e coletiva;
 - 2.5.1.3. Dispositivos de pressurização, destinado a manter sob pressão a rede de distribuição predial, composto de tubulação, reservatórios, equipamentos e instalação elevatória.
- 2.6. Realizar procedimento MENSAL, mínimo:
 - 2.6.1. Elaborar relatório técnico de vistoria de cada edificação do Ministério, apresentando anomalias, irregularidades, não conformidades, danos, ou falhas encontradas nos sistemas preventivos, juntamente com eventuais sugestões técnicas e normatizações para melhoria e adequação das condições de segurança, tudo encaminhado ao Núcleo de Segurança Institucional.
 - 2.6.2. Elaborar Relatório de Atividades Executadas nas Edificações, que deverá abordar os sistemas de proteção contra incêndio e pânico inspecionados, as irregularidades encontradas e as manutenções requeridas e realizadas nos sistemas, os riscos identificados, as emergências atendidas, os exercícios simulados, os treinamentos, as palestras e outras atividades que julgar pertinentes, conforme modelo do Anexo K da Norma Técnica 007/2011-CBMDF, disponibilizando-o em seu local de atuação para fiscalização do CBMDF e da fiscalização do Contratante.
 - 2.6.3. Acompanhamento dos equipamentos e instalações de incêndio:
 - 2.6.3.1. Acionamento de bombas e seus meios auxiliares de alimentação elétrica para o combate a incêndio;
 - 2.6.3.2. Verificação da vazão de água das mangueiras do sistema de hidrantes e mangotinhos, a fim de obter aceitação formal da utilização nas condições específicas da instalação, de acordo com o CBMDF;
 - 2.6.3.3. Inspeção/verificação dos sistemas de prevenção e combate à incêndio:
 - 2.6.3.4. Integridade dos lacres e vencimento das cargas extintoras;
 - 2.6.3.5. A sinalização de segurança e de emergência;
 - 2.6.3.6. A sinalização visual de extintores, hidrantes e detectores;
 - 2.6.3.7. As pinturas de identificação total de tubulações, dispositivos e caixas de hidrantes; e
 - 2.6.3.8. Estanqueidade ou infiltração de água nas superfícies e revestimento dos reservatórios.
- 2.7. Realizar procedimento TRIMESTRAL, no mínimo:
 - 2.7.1. Inspeccionar o sistema de detecção, alarme e combate a incêndio, verificando a necessidade de manutenção, intervenção técnica, substituição de dispositivos e componentes, encaminhando Parecer Técnico ao Núcleo de Segurança Institucional.
 - 2.7.2. Acompanhamento dos equipamentos e instalações de incêndio:

- 2.7.2.1. Os testes hidrostáticos em todo o sistema de hidrantes e mangotinhos;
- 2.7.3. Inspeção/verificação dos sistemas de prevenção e combate à incêndio:
 - 2.7.3.1. Acompanhar a limpeza de extintores e caixas de hidrantes e a pesagem de extintores.
 - 2.7.3.2. Acompanhamento de testes e medições nos sistemas de instalações elétricas:
 - 2.7.3.3. Realização de testes e reaperto geral das conexões do equipamento;
 - 2.7.3.4. Medições de tensão e corrente dos circuitos dos quadros parciais de energia.
- 2.8. Realizar procedimento SEMESTRAL, no mínimo:
 - 2.8.1. Acompanhamento dos equipamentos e instalações de incêndio:
 - 2.8.1.1. Acompanhar a limpeza dos reservatórios de água;
 - 2.8.1.2. Ensaios e testes hidrostáticos, funcionamento e acionamento de todo o sistema de detecção e combate a incêndio;
 - 2.8.1.3. A verificação de extintores de incêndio de todo o prédio, com apresentação de relatório ao fiscal do Contrato apontando aqueles que devem ser recarregados, assim como aqueles que apresentam vazamentos, e que tenham sido usados, violados, ou que não estejam em conformidade com a ABNT NBR 12693:2013 e ABNT NBR 12962:1998, complementando a inspeção/verificação diária.
 - 2.8.2. Acompanhamento dos equipamentos e instalações elétricas:
 - 2.8.3. A limpeza geral no QGBT;
 - 2.8.4. Ao reaperto nos bornes e barramentos no QGBT;
 - 2.8.5. A limpeza geral no QGD;
 - 2.8.6. Ao reaperto nos bornes e barramentos no QGD;
 - 2.8.7. Ao reaperto geral dos parafusos de contato, dos botões de comando, dos disjuntores, dos bornes, dos terminais e conexões dos cabos e de todos os quadros elétricos;
- 2.9. Realizar procedimento ANUAL, no mínimo:
 - 2.9.1. Acompanhamento dos equipamentos e instalações de incêndio:
 - 2.9.1.1. Ensaios hidrostáticos em todas as mangueiras, conforme ABNT NBR 12.779:2009;
 - 2.9.2. Inspeção/verificação dos sistemas de prevenção e combate à incêndio:
 - 2.9.2.1. Retocar ou refazer a pintura dos abrigos de combate a incêndio e demais componentes visíveis (acompanhar);
 - 2.9.2.2. Realizar teste em todos os componentes dos sistemas: hidrantes, válvulas e etc;
 - 2.9.2.3. Realizar ao reaperto de conexões e fixadores do sistemas de proteção contra descargas atmosféricas - SPDA (acompanhar);
 - 2.9.2.4. Efetuar teste em todas as mangueiras de incêndio;
 - 2.9.3. Equipamentos e instalações Elétricas e acompanhar:
 - 2.9.3.1. Os testes no sistema para desligamento do disjuntor geral;
 - 2.9.4. Inspeção no grupo gerador:
 - 2.9.4.1. Combater corrosão e retocar pintura (acompanhar);
 - 2.9.4.2. Efetuar reaperto geral (acompanhar);
 - 2.9.4.3. Drenar sedimentos do tanque principal de combustível (acompanhar);
 - 2.9.4.4. Trocar o óleo lubrificante e filtro se necessário (acompanhar);
 - 2.9.4.5. Demais serviços ou procedimentos previstos na NT 007/2011- CBMDF.
 - 2.10. Ações de Emergência:
 - 2.10.1. Identificar a situação de emergência;
 - 2.10.2. Auxiliar no abandono da edificação;
 - 2.10.3. Após o alerta, a brigada deve analisar a situação, desde o início até o final da ocorrência ou sinistro. Havendo necessidade acionar imediatamente o CBMDF, desencadeando os procedimentos necessários e priorizados pelo Chefe de Brigada de Incêndio ou Bombeiro Civil Líder, de acordo com o número de profissionais e com os recursos disponíveis no local;
 - 2.10.4. Verificar a transmissão (meios de comunicação) do alarme aos ocupantes da edificação;
 - 2.10.5. Combater o incêndio em sua fase inicial, de forma que seja possível o controle (confinamento e extinção) por meio de extintores ou mangueiras de incêndio, não havendo a necessidade de uso de equipamentos específicos de proteção individual (equipamentos autônomos de proteção respiratória, capas de aproximação, etc);
 - 2.10.6. Atuar no controle de pânico da população fixa e flutuante;
 - 2.10.7. Realizar a retirada de materiais para reduzir as perdas patrimoniais devidas ao sinistro;
 - 2.10.8. Interromper o fornecimento de energia elétrica e gás liquefeito de petróleo (GLP) quando da ocorrência de sinistro, conforme o planejamento de emergência, se possível;
 - 2.10.9. Estar sempre em condições de auxiliar o CBMDF, por ocasião de sua chegada, no sentido de fornecer dados gerais sobre o evento, bem como promover o rápido e fácil acesso aos dispositivos de segurança;
 - 2.10.10. Prestar serviço especializado de brigadista particular a todos os eventos realizados no MJ;
 - 2.10.11. Combater prontamente a princípio de incêndio;
 - 2.10.12. Recepcionar e auxiliar o CBMDF nas situações e atividades realizadas no MJ;
 - 2.10.13. Agir com presteza em situações de emergência.
 - 2.11. Treinamento/Aperfeiçoamento
 - 2.11.1. Se não houver previsão normativa para programas de reciclagem, ficará a cargo da CONTRATADA a realização de EVENTOS DE RECICLAGEM de todos os seus funcionários, na periodicidade mínima de 04 (quatro) vezes ao ano, nas dependências da CONTRATADA, a qual deverá ser comprovada mediante a apresentação de certificados.

2.11.2. Os eventos de reciclagem devem permitir a atualização dos funcionários e o aprimoramento das técnicas porventura necessárias para melhor desempenhar suas atribuições.

2.11.3. Caso a CONTRATANTE verifique que funcionários alocados estejam desempenhando suas atribuições de maneira inadequada, a qualquer momento poderá ser solicitada à reciclagem dos mesmos; o que deverá ser atendido pela CONTRATADA.

2.11.4. A empresa deverá se responsabilizar pelo treinamento e aperfeiçoamento dos Chefes da Brigada e Brigadistas Particulares, a ser realizado, trimestralmente, nas dependências do Ministério da Justiça envolvendo as atividades relacionadas aos serviços, em especial:

2.11.4.1. Combate a incêndio, utilizando os extintores do Órgão quando da recarga dos mesmos;

2.11.4.2. RCP – reanimação cardiopulmonar;

2.11.4.3. Transporte de vítimas com utilização da prancha;

2.11.4.4. Procedimentos referentes à evacuação da edificação;

2.11.4.5. Anatomia e Fisiologia;

2.11.4.6. Ferimentos, Hemorragias e Choques;

2.11.4.7. Partos de emergência;

2.11.4.8. Hipertensão arterial;

2.11.4.9. Procedimentos de suporte a vida.

2.11.5. Os treinamentos e aperfeiçoamentos oferecidos deverão ter certificados que serão entregues aos participantes contendo os conteúdos programáticos e carga horária, sendo custeado exclusivamente pela CONTRATADA, inclusive o fornecimento de transporte e alimentação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços deverão ser prestados de forma ininterrupta, com disponibilidade anual em 100% (cem por cento) do tempo para todos os postos contratados.

3.2. Todo procedimento executado em desacordo com as características dos serviços descritos neste Contrato e/ou no Termo de Referência será registrado pelo CONTRATANTE, que notificará a CONTRATADA, atribuindo pontos para as ocorrências, de acordo com os seguintes Acordo de Nível de Serviço - ANS:

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS	
OCORRÊNCIAS	PONTOS
3.2.1. Cobrança por serviços não prestados.	0,5
3.2.2. Cobrança fora do prazo estabelecido na regulamentação pertinente.	0,5
3.2.3. Cobrança de valores em desacordo com o Contrato.	0,5
3.2.4. Não apresentar corretamente a Nota Fiscal dos serviços prestados fornecido no mês incluindo detalhamento do serviço, que deverão conter todos os tributos, encargos e descontos, conforme preços contratados no processo licitatório – por ocorrência	0,5
3.2.5. Atraso na prestação de informações e esclarecimentos solicitados pela Contratante, para cada 24 horas de atraso.	0,5
3.2.6. Deixar de cumprir os procedimentos diários descritos no subitem 4.3	1,0
3.2.7. Deixar de cumprir os procedimentos semanais descritos no subitem 4.5	1,0
3.2.8. Deixar de cumprir os procedimentos quinzenais descritos no subitem 4.6	1,0
3.2.9. Deixar de cumprir os procedimentos semestrais descritos no subitem 4.7	1,0
3.2.10. Deixar de cumprir os procedimentos anuais descritos no subitem 4.8	1,0
3.2.11. Deixar de cumprir os procedimentos de emergência descritos no subitem 4.10	2,0
3.2.12. Não notificação de problemas em caixa/hidrantes de parede tais como ressecamento em mangueiras e esguichos, dificuldade de acoplamento das conexões com o hidrante e esguicho e deformação nas conexões e obstruções – por ocorrência;	0,2
3.2.13. Não notificação de problemas nos extintores de incêndio tais como violação do lacre, se o quadro de instrução esta legível ou inexistente, mangueiras apresentando danos ou ressecamento, corrosão do cilindro, obstruções e data de vencimento – por ocorrência	0,2
3.2.14. Prestadores não uniformizados ou uniformes fora dos padrões conforme estabelecido no Anexo I - C – por ocorrência	0,2
3.2.15. Não promover a reciclagem prática anual para os brigadistas, além das seções de treinamento periódicas a encargo do Chefe de Brigada, conforme subitem 20.1 – por ocorrência no período de 30 dias	1,0
3.2.16. Não informar falta de prestador, não dar conhecimento ao Fiscal do Contrato, com antecedência mínima de 24 horas de qualquer alteração nos posto de fiscalização ou não realizar a devida cobertura do posto de serviço no prazo estabelecido neste Contrato – por ocorrência	0,5
3.2.17. Não substituir qualquer Bombeiro Civil sempre que seus serviços e/ou conduta forem julgados insatisfatórios e/ou prejudiciais à CONTRATANTE, ou proporcionar o retorno do mesmo às dependências e instalações para a cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros Bombeiros Civis – por ocorrência	1,0
3.2.18. Não realização ou atraso da troca periódica dos uniformes – sem prejuízo da glosa do valor referente ao insumo, constante na planilha de formação de preços – por ocorrência	1,0
3.2.19. Contratar ou manter no quadro de prestadores profissional sem a qualificação adequada, conforme item 16 – por ocorrência/dia	0,5

3.2.20.	Descumprimento à obrigatoriedade quanto a necessidade de os Certificados de Credenciamento (CRD) estarem devidamente atualizados, nos termos da NT N° 007/2011–CBMDF, durante todo o prazo de vigência do Contrato, conforme subitem 16 – por ocorrência	1,0
3.2.21.	Não fornecimento do equipamento de proteção individual obrigatório	1,0
3.2.22.	Não uso ou uso indevido do equipamento de proteção individual obrigatório por parte dos prestadores – por ocorrência	1,0
3.2.23.	Não apresentar o PPCI (Plano de Prevenção Contra Incêndio e Pânico) – por dia após o prazo estabelecido	0,5
3.2.24.	Não apresentar à unidade responsável pela fiscalização do Contrato, após o início da prestação dos serviços, ficha dos empregados devidamente preenchida – por prestador/dia	0,5
3.2.25.	Alocar no Contrato prestador sem a comprovação de formação técnica específica da mão-de-obra oferecida, através de cópia autenticada do certificado de Curso de Formação de Brigadista Civil, e cursos de capacitação e reciclagem, expedido por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas pelo CBMDF, CNBC e de acordo com ABNT e MEC. – por prestador	0,5
3.2.26.	Não permitir que a fiscalização da CONTRATANTE acesse o controle diário de frequência – por ocorrência;	0,5
3.2.27.	Não fornecer equipamento de 01 (um) rádio comunicação (HT), e acessórios, para cada posto fixo de Bombeiro Civil, ou telefone móvel – por ocorrência	0,5
3.2.28.	Não manter gestão documental incluindo o Livro de Ocorrências de Serviço a ser preenchido diariamente, de forma compulsória, nas dependências do MJ – por ocorrência	0,3
3.2.29.	Não substituir sempre que necessário os materiais de consumo e permanentes, quando necessário – por ocorrência	0,2
3.2.30.	Não manter os prestadores nos horários pré-determinados pela Administração – por ocorrência	0,3

3.3. A cada registro de ocorrência será apurado o somatório da pontuação decorrente das ocorrências de cada item. Caso não ocorra o alcance da pontuação acumulada para efetivação da glosa, será considerada as ocorrências de até 3 (três) meses.

3.4. A pontuação servirá como base para aplicação de glosas administrativas que deverá ser imediatamente aplicada, conforme a seguinte tabela:

PONTUAÇÃO ACUMULADA	Glosas
1 (um) ponto	0,2% da fatura mensal, limitada a 2%
2 (dois) pontos	0,5% da fatura mensal, limitada a 3%
3 (três) pontos	1% da fatura mensal, limitada a 5%
4 (quatro) pontos	1,5 % da fatura mensal, limitada a 6%
5 (cinco) pontos	2% da fatura mensal, limitada a 8%
6 (seis) pontos	3% da fatura mensal
7 (sete) pontos	5% da fatura mensal
8 (oito) pontos	10% da fatura mensal

3.5. As glosas poderão cumular-se entre si, sem prejuízo, ainda, das demais sanções previstas neste documento, no edital e no Termo de Referência.

3.6. As glosas estão limitadas mensalmente a 10 % do valor da fatura mensal.

3.7. As glosas serão efetuadas nas faturas apresentadas ao Ministério da Justiça.

3.8. A glosa terá como referência o valor da fatura do mês que teve a ocorrência registrada.

3.9. A glosa poderá ser realizada a qualquer tempo, a partir da identificação de sua causa.

3.10. Caso a pontuação máxima (8 pontos) seja superada, ensejará inexecução de objeto contratual, sendo realizada a abertura de processo de penalidade para aplicação de sanção.

4. CLÁUSULA QUARTA – UNIFORMES

4.1. A CONTRATADA deve fornecer uniformes de bombeiro civil (brigadista de incêndio) aos funcionários, em conformidade com o padrão nacional do Conselho Nacional de Bombeiros Cíveis – CNBC Brasil, oferecido pela Norma Nacional CNBC n° 03/2012 – Uniformes, simbologias e identificação visual do Bombeiro Civil; Anexo 1 – Tamanhos e medidas base para uniformes de bombeiros civis; Anexo 2 – Termos de compromisso para produção, comercialização, repasse ou fornecimento de uniforme padrão CNBC.

4.2. Os uniformes dos profissionais devem estar aprovados pelo Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal.

4.3. Os Bombeiros civis ou brigadistas devem portar crachá de identificação, estando permanente e devidamente uniformizados de forma condizente com sua circulação nas áreas e ambientes internos do MJ.

4.4. A CONTRATADA deverá apresentar em sua planilha de custos os valores unitários referentes aos itens constantes dos UNIFORMES.

4.5. A CONTRATADA deverá fornecer no início da prestação dos serviços, e a cada 06 (seis) meses, uniformes completos (novos), em conformidade com o discriminado neste Contrato e no Termo de Referência, bem como calçados a todos os seus profissionais contratados para a prestação dos serviços, em quantidades descritas abaixo, independentemente do estado em que se encontrem depois de seis meses de uso, apresentando recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser enviada à Fiscalização do MJ:

4.5.1. Duas (02) calças em tecido padrão ripstop;

4.5.2. Duas (02) “gandolas” em tecido padrão ripstop;

4.5.3. Quatro (04) camisetas ou camisas;

4.5.4. Um (01) casaco de frio

4.5.5. Um (01) cinto em poliéster, com fivela e ponteira na cor prata;

4.5.6. Quatro (04) pares de meias ou meião em algodão e lycra na cor preta;

4.5.7. Dois (02) pares de botinas ou coturno.

4.6. Somente 01 (um) par de botinas ou coturno, e o casaco de frio poderão ser substituídos a cada 12 (doze) meses se, ao final de 06 (seis) meses, os mesmos estiverem em bom estado de conservação, no entendimento do funcionário e com a devida autorização da Fiscalização, estando consignado em termo específico, ressalvando-se ainda que:

4.6.1. A CONTRATADA deverá substituir as peças do uniforme que apresentarem defeito, ou desgaste, ou danos, independentemente do prazo mínimo estabelecido no item anterior;

4.6.2. A CONTRATADA deverá exigir dos seus funcionários e profissionais, asseio diário de seus uniformes e a boa apresentação pessoal, enquanto permanecerem nas áreas e ambientes internos do MJ;

4.7. A CONTRATADA deverá encaminhar a Fiscalização do MJ, cópia dos recibos de entrega dos uniformes e EPI's, até o quinto dia útil do mês subsequente ao seu fornecimento, sendo vedados à cobrança ou desconto, de seus funcionários e profissionais de quaisquer valores referentes aos mesmos.

5. CLÁUSULA QUINTA – MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

5.1. EQUIPAMENTOS

5.1.1. Os profissionais deverão fazer uso dos Equipamentos de Proteção Individual e Coletivo adequados às suas atividades, fornecidos pela , de acordo com o CNBC e NR's/MTE, conforme previsão nas NR-06, NR-10 e NR-18 da Portaria GM nº 3.214, de 08 de junho de 1978, publicada no DOU de 06 de julho de 1978, e alterações/atualizações; NR-35 da Portaria SIT nº 313, de 23 de março de 2012, publicada no DOU de 27 de março de 2012, todas do Ministério do Trabalho; bem como, demais acessórios, dispositivos e medidas de segurança que objetivam dar a proteção obrigatória contra acidentes e doenças profissionais.

5.1.1.1. A CONTRATADA deverá encaminhar à Fiscalização do MJ, cópia dos recibos de entrega dos uniformes e EPI's, até o quinto dia útil do mês subsequente ao seu fornecimento, sendo vedados à cobrança ou desconto de seus funcionários e profissionais de quaisquer valores referentes aos mesmos.

5.1.1.2. Definem-se Equipamentos de Proteção Individual: Dispositivos de uso pessoal, exigidos pelos Órgãos governamentais de Segurança e Medicina do Trabalho, aprovados pelo Ministério do Trabalho, mediante certificados de aprovação (CA), com a finalidade de evitar ou minimizar as lesões pessoais, protegendo a integridade física e a saúde do trabalhador, para execução dos serviços contratados de acordo com a atividade e necessidade, para: proteção auditiva; proteção contra quedas com diferença de nível; proteção da cabeça; proteção dos membros inferiores; proteção dos membros superiores; proteção dos olhos e face; proteção respiratória; sinalização (colete refletivo); e, vestimentas de segurança.

5.1.1.3. Definem-se Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC's): Incluem os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) que são os exigidos pelos Órgãos governamentais de Segurança e Medicina do Trabalho, para execução dos serviços tais como: capacetes, botas, luvas, cintos, óculos, máscaras, protetores auriculares e capas plásticas, dentre outros. Fornecidos pela Contratada aos seus empregados, dentro do preço fixo cobrado pela execução dos serviços.

5.1.1.4. Todas as despesas com uniformes, EPI's e EPC são fixas e deverão ser computadas na proposta da licitante, e não sendo ressarcidas por demanda.

5.1.2. Tais itens serão de apresentação obrigatória para o início e a prestação dos serviços.

5.2. MATERIAIS E FERRAMENTAL

5.2.1. A CONTRATADA deverá prover todos itens consumíveis necessários a execução dos serviços sejam eles permanentes ou eventuais, de modo que sua proposta já deve contemplar esses custos, não cabendo ônus adicionais ao CONTRATANTE.

5.2.2. É de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de todo o ferramental necessário a prestação dos serviços bem como materiais e utensílios, necessários ao perfeito exercício de seus ofícios, complementando-as, sempre que ocorrer novas necessidades. No Anexo I-B do Edital é apresentada uma listagem exemplificativa de ferramentas que devem estar disponíveis para o uso do pessoal residente.

5.2.3. Cada equipe de trabalho em cada uma das especialidades da equipe residente deverá contar com ferramentas necessárias a execução do Contrato.

5.2.4. Como a listagem contida no Termo de Referência não é exaustiva, cabe a CONTRATADA disponibilizar quaisquer outros equipamentos, aparelhos e ferramental básicos que se fizerem necessários à perfeita execução dos serviços objeto deste Instrumento, sem ônus adicional para o CONTRATANTE.

5.2.5. Dentro do escopo da presente contratação são considerados consumíveis necessários os itens constantes no Anexo I-B.

6. CLÁUSULA SEXTA – INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Este Contrato Administrativo estabelece em suas cláusulas todas as condições, garantias, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital e seus anexos e a proposta de preços da CONTRATADA.

6.2. O presente instrumento é firmado através de assinatura eletrônica e/ou digital, certificada pelo Sistema Eletrônico de Informações do MJ, garantida a eficácia das Cláusulas.

6.3. Em conformidade com o disposto § 2º do art. 10 da MPV 2.200-2/01, a assinatura do presente Contrato pelo representante oficial da CONTRATADA, pressupõem declarada, de forma inequívoca, a sua concordância, bem como o reconhecimento de validade e aceite do presente documento.

6.4. A assinatura do Contrato está condicionada à regularidade no SICAF para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público, bem como no CEIS, Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e verificação quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas correspondentes e consulta ao CADIN.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – CLÁUSULA SÉTIMA – VIGÊNCIA

7.1. A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir do dia 1º de junho de 2018 até o dia 31 de maio de 2019, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, com fundamento no art. 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93, **limitado ao período de vigência remanescente da contratação inicial, ou seja, até 31 de maio de 2022**, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

7.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

7.1.2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;

7.1.3. O valor do Contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e

7.1.4. A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Executar o objeto durante o prazo de vigência do Contrato e de acordo com: as especificações deste presente instrumento, com pessoal devidamente qualificado e identificado, portando crachá de identificação quando estiverem nas dependências do CONTRATANTE.

8.2. Disponibilizar profissionais Brigadista de Incêndio, ou Brigadista Particular, ou Bombeiro Civil, sendo profissional, com credenciamento, que reúna habilitação e capacitação para a garantia da perfeita realização dos serviços ou atividades regulamentares previstas na NT nº 007/2011–CBMDF,

no que não contrariar a Lei nº 11.901, de 12/01/2009, atuando de forma específica nos procedimentos e rotinas definidos nos itens de serviços a seguir estabelecidos:

8.2.1. Conduzir-se com urbanidade e respeito o público (interno e externo), e exercer a profissão de Bombeiro Civil, Brigadista de Incêndio, Brigadista Particular, Chefe de Brigada de Incêndio, Bombeiro Civil Líder, tendo como parâmetro de ética a Norma Nacional CNBC 01/2012, de 08 de agosto de 2011, publicado no DOU de 18 de janeiro de 2012 – Código de Ética do Bombeiro Civil, “extensiva a todo o pessoal de ensino e segurança e prevenção e resposta a emergências associado ou inscrito nos registros do CNBC”.

8.2.2. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Distrital, Estadual ou Municipal. Na reunião dos serviços de Brigadista de Incêndio, Brigadista Particular, ou Bombeiro Civil a CONTRATADA deve pactuá-los tecnicamente, comprovando conhecimento especializado, incluso no objeto sem divisões ou agrupamentos, com as obrigações e responsabilidades que logo se seguem.

8.3. Acrescendo-se:

8.3.1. Evitar tratar de assuntos de serviço ou outros, de caráter reservado, com pessoas estranhas a atividade profissional, ou sem autorização superior da fiscalização do CONTRATANTE;

8.3.2. Ter devido zelo com todo o patrimônio colocado à sua disposição para o serviço;

8.3.3. Manter sigilo das informações da área de segurança obtidas em razão do cargo ocupado;

8.3.4. Não abordar autoridades ou funcionários de outras atividades profissionais para tratar de assuntos particulares;

8.3.5. Não interferir em assuntos para os quais não tenha sido solicitado;

8.3.6. Procurar, em caso de qualquer dificuldade no desempenho técnico, ou padrão de prestação do serviço, a orientação do Núcleo de Segurança Institucional do MJ;

8.3.7. Somente entrar em áreas reservadas em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;

8.4. Elaborar o PPCI (Plano de Prevenção Contra Incêndio e Pânico), confeccionado por Supervisor de Brigada de Incêndio, em conformidade com a Norma Técnica 007/2011 - CBMDF, em um prazo até 30 (trinta) dias, a partir da data de assinatura do Contrato. Avaliando os riscos de incêndio específicos das edificações do Ministério, com observância das normas e orientações do Núcleo de Segurança Institucional da Coordenação-Geral de Gestão Documental e Serviços Gerais – CGDS e Coordenação-Geral de Arquitetura e Engenharia - CGAE;

8.5. A CONTRATADA deverá submeter para a aprovação da Administração do MJ, cronograma de visita do Supervisor de Brigadistas de Incêndio, ou Supervisor de Bombeiros Civis, ou Bombeiro Civil Mestre, contratado como responsável técnico.

8.6. Efetuar substituição de funcionários nos postos de trabalho (rendições) da Brigada, sempre que houver necessidade que comprometa a perfeita segurança da edificação e seu público. Fica a cargo da CONTRATADA a metodologia a ser adotada, desde que forneça a escala programada para a fiscalização da CONTRATANTE;

8.7. Deverá dar conhecimento ao Fiscal do Contrato, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas de qualquer alteração nos postos de serviços;

8.8. Atender às solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Contrato;

8.9. Substituir de imediato, qualquer profissional com desvio de conduta observada pela fiscalização;

8.10. Cadastrar e selecionar, em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os Bombeiros Civis necessários à perfeita execução do serviço contratado, apresentando à fiscalização da CONTRATANTE documentação de certificação e credenciamento do profissional junto ao CBMDF e CNBC;

8.11. Apresentar à unidade responsável pela fiscalização do Contrato, após o início da prestação dos serviços, em 3(três) dias, relação dos empregados devidamente preenchida, com quantitativo, identificação e seus respectivos salários, conforme padrão repassado pelo fiscal do Contrato.

8.12. A comprovar a experiência profissional mediante a apresentação de registro em Carteira de Trabalho ou demais formas dispostas em legislação que trate do tema;

8.13. Repassar ao fiscal do Contrato comprovante de formação técnica específica da mão-de-obra oferecida, através de cópia autenticada do certificado de Curso de Formação de Brigadista Civil, e cursos de capacitação e reciclagem, expedido por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas pelo CBMDF, CNBC e de acordo com ABNT e MEC, no prazo de até 05 dias a partir da vigência do Contrato e realização das reciclagens/capacitações;

8.14. Manter seu pessoal orientado com relação a todo o funcionamento e operação dos edifícios do CONTRATANTE, principalmente nos sistemas que englobam condicionamento de ar, elevadores, plataformas, bombas, motor-bombas, grupos motor gerador, máquinas, equipamentos, ferramentas, sistemas e instalações elétricas, hidráulicas e hidrossanitárias, complementares, dentre outros;

8.15. Exigir certidão de nada consta criminal, bem como conhecimentos teóricos e práticos referentes à categoria profissional e aos requisitos básicos estabelecidos neste instrumento.

8.16. Acatar as exigências do CONTRATANTE quanto à perfeita e completa execução dos serviços, horários de turnos, rondas, ações e atividades, bem como proceder à imediata correção das deficiências apontadas pela fiscalização do CONTRATANTE;

8.17. Permitir que a fiscalização do CONTRATANTE acesse o controle diário de frequência;

8.18. Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade e reclamações, efetuando o registro devido da ocorrência, acrescentando todos os dados e circunstâncias julgados necessários ao seu pronto esclarecimento;

8.19. Manter todos os funcionários devidamente identificados através do uso de crachás, uniformes e equipamentos de proteção individual especificados para a execução dos serviços, de forma completa e adequada, em conformidade com o disposto no CBMDF e CNBC, devendo ainda a CONTRATADA submeter amostra para aprovação, por parte da CGDS, do modelo, cor e qualidade do tecido, e amostra dos equipamentos e materiais para uso, resguardando-se a fiscalização o direito de exigir a substituição daqueles itens julgados com padrão inadequados ou não conformes;

8.20. Fornecer equipamento de 01 (um) rádio comunicação (HT), e acessórios, para cada posto fixo de Bombeiro Civil, ou telefone móvel, mantendo-o sempre em perfeitas condições de operação, informando a fiscalização a logística e processos empregados.

8.21. Fornecer novas baterias para os HT's sempre que se observar o vencimento do prazo de validade, ou em qualquer época, para aquelas que estiverem apresentando danos e falhas;

8.22. Instruir todo quadro efetivo de funcionários a fazer uso do HT, conforme convenção do alfabeto fonético e Código “Q”;

8.23. Fazer constar na Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), ou Anotação de Responsabilidade Técnica Múltipla Mensal (ART-MM), ou Registro de Responsabilidade Técnica (RTT), emitida como compromisso legal do profissional vinculado ao Sistema CONFEA e/ou CAU, com ou sem vínculo empregatício com o contratante, o nome do sindicato da categoria funcional a que esse(a) está vinculado(a), como por exemplo: Sindicato dos Engenheiros do Distrito Federal (SENGE-DF), ou Sindicato Nacional da Arquitetura e Engenharia Consultiva (SINAENCO), ou atender à Norma Técnica nº 006/2000-CBM/DF.

8.24. Substituir os Bombeiros Civis faltosos, em até 2 (duas) horas depois de verificada a ausência, justificados ou não, bem como os que não se apresentarem devidamente uniformizados, equipados e identificados, observando a qualificação necessária e o horário a ser cumprido no posto;

- 8.25. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste Contrato, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço, necessidade do Bombeiro Civil de ausentar-se do serviço e demissão de funcionários, efetuando a reposição de mão-de-obra em caráter imediato, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho, ou hora extra quando aguardando sua rendição ou substituição;
- 8.26. Substituir qualquer Bombeiro Civil sempre que seus serviços e/ou conduta forem julgados insatisfatórios e/ou prejudiciais ao CONTRATANTE, vedado o retorno do mesmo às dependências e instalações para a cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros Bombeiros Civis;
- 8.27. Os Bombeiros Civis não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o MJ, incluindo subordinação direta;
- 8.28. Faz-se exclusiva a responsabilidade da CONTRATADA em arcar com todos os ônus e as obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, previdenciária, tributária, fiscal, securitária, comercial, civil e criminal, que se relacionem direta ou indiretamente com o serviço, inclusive no tocante a seus empregados;
- 8.29. Fornecer a cada Bombeiro Civil quantitativo de vale-refeição ou alimentação (no valor definido no dissídio coletivo da classe) suficiente para cada mês, bem como vale-transporte também no quantitativo necessário para que cada Bombeiro Civil se desloque a sua residência/trabalho e vice-versa durante todo o mês;
- 8.30. Disponibilizar armários individuais, em aço, para guarda dos pertences dos Bombeiros Civis ocupantes dos postos de serviços nas dependências do CONTRATANTE, de acordo com indicação de local e demais condições de uso informado pela fiscalização;
- 8.31. Implantar e manter gestão documental incluindo o Livro de Ocorrências de Serviço a ser preenchido diariamente, de forma compulsória, nas dependências do MJ, ensejando condição técnica primária de atesto da fatura mensal, sem prejuízo de observações e notificações por parte Órgãos e instituições de fiscalização do exercício da atividade profissional e empresarial.
- 8.32. Substituir sempre que necessário os materiais de consumo e permanentes, em caso de dano, uso que cause desgaste natural ou sinistro;
- 8.33. Não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades laborais ou pessoais durante o horário em que estiverem prestando serviço técnico especializado;
- 8.34. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações, registros e documentos de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, por escrito, da fiscalização;
- 8.34.1. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 8.35. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 8.36. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo Contrato, devendo a CONTRATADA relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 8.37. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos Órgãos públicos, relativas ao Contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 8.37.1. 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;
- 8.37.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 8.37.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico quando disponível, sempre que solicitado pela fiscalização.
- 8.38. A CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:
- 8.38.1. 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;
- 8.38.2. 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;
- 8.38.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- 8.38.4. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação desse Contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do Contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento desse Contrato administrativo.
- 8.39. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CONTRATADA cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do Contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 8.40. Qualquer atraso ocorrido por parte da CONTRATADA na apresentação da fatura, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da CONTRATANTE;
- 8.41. O atraso no pagamento decorrente das circunstâncias descritas na obrigação anterior não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos seus funcionários nas datas regulamentares, de acordo com a Convenção Coletiva de trabalho;
- 8.42. Efetuar, de forma programada e conforme orientações do NUASI e CGAE, simulações e treinamento de prevenção e combate a incêndio, controle do pânico, envolvendo a população fixa e fluante das instalações prediais do CONTRATANTE e Bombeiros Civis da CONTRATADA;
- 8.43. O treinamento realizado pela CONTRATADA compreende, além dos exercícios simulados e orientações de procedimento, a cooperação na realização de palestras e estágios, em conformidade com a NT nº 007/2011 – CBMDF e orientações da fiscalização e CGDS;
- 8.44. Apresentar ao Núcleo de Segurança Institucional do Ministério da Justiça os relatórios técnicos e pareceres técnicos das atividades prestadas pela Brigada de Bombeiros Civis, em conformidade com a NT nº 007/2011 – CBMDF, normatização e legislação específica, e sempre que solicitada pela fiscalização, informando sobre as irregularidades encontradas nos sistemas de proteção contra incêndio e pânico, riscos identificados, emergências atendidas, exercícios simulados, treinamentos, entre outros assuntos compreendidos nas atribuições da Brigada;
- 8.45. Indicar um preposto, representante da gerência ou diretoria da empresa, que terá a incumbência de supervisionar, gerenciar, coordenar e controlar todos os funcionários e prestadores envolvidos na execução dos serviços de Bombeiro Civil ou Brigadista de Incêndio;
- 8.46. Fornecer declaração de responsabilidade exclusiva sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do Contrato.
- 8.47. Pagar os salários de seus empregados no prazo estabelecido em Lei, e na Convenção trabalhista da Categoria, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitada, as comprovações respectivas;

- 8.48. Cumprir imediata e independentemente de repactuação do Contrato, as normas estabelecidas em acordo, convenção ou dissídio coletivo da respectiva categoria profissional, tão logo tenha sido celebrado, sobretudo no que se refira a aumento de piso salarial e benefícios;
- 8.49. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações, estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus funcionários no desempenho dos serviços, ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências do CONTRATANTE;
- 8.50. Manter durante a vigência contratual informações atualizadas quanto ao endereço, razão social e contatos firmados, bem como todas as condições de habilitação e qualificação técnica e profissional exigidas na licitação;
- 8.51. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização pelo CONTRATANTE, não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas;
- 8.52. Indicar e manter canal de comunicação com a fiscalização através de número de telefones fixos e móvel, endereço comercial e correspondência eletrônica, responsabilizando-se pelo conhecimento das informações que porventura sejam encaminhadas pela CONTRATADA;
- 8.53. A CONTRATADA deverá apresentar, após a assinatura do Contrato, conforme modelo constante no **ANEXO I-E d Edital – Modelo de Declaração de Inexistência de Vínculo Familiar**, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no Órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010 em que assumo o compromisso sob as penas da lei, que não utilizará, na execução do Contrato, pessoal que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerce cargo em comissão ou função de confiança no âmbito do MJ;
- 8.54. Exigir que os prestadores de serviço alocados para o cumprimento do objeto licitado cumpram fielmente o Código de Ética dos Servidores do Ministério da Justiça (art. 3º do Anexo I da Portaria Ministerial nº 1.516, publicada no DOU de 15 de setembro de 2006);
- 8.55. Abster-se de contratar empregados ou funcionários indicados por parte de servidores (efetivos ou não) do Ministério da Justiça (inciso XII do art. 7º do Anexo I da Portaria Ministerial nº 1.516, publicada no DOU de 15 de setembro de 2006).
- 8.56. Manter o empregado nos horários pré-determinados pela Administração;
- 8.57. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando o CONTRATANTE autorizado a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 8.58. Responsabilizar-se por quaisquer danos, ou prejuízos decorrentes de culpa, dolo, negligência ou imprudência de seus funcionários, que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio do Ministério de Justiça, ficando obrigada a promover a reparação ou ressarcimento às suas custas os preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, o CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o Contrato, de pleno direito;
- 8.59. A critério da Fiscalização os procedimentos ou rotinas de inspeção e vistoria poderão passar por modificações, ou ajustes de conformidade, em caráter excepcional e devidamente justificado, desde que não gere acréscimo no quantitativo de mão de obra, prevista para esses serviços, sendo necessária tão somente comunicação oficial do CONTRATANTE à CONTRATADA;
- 8.60. A CONTRATADA será inteira e exclusivamente responsável pelo fornecimento e uso de materiais, equipamentos, ferramentas, dispositivos, e utensílios necessários, nas quantidades especificadas neste instrumento, assim como método ou processo eventualmente patenteado a empregar-se ou incorporar-se na prestação dos serviços;
- 8.61. Responsabilizar-se pela garantia dos equipamentos, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste Contrato;
- 8.62. Executar os serviços, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, no início da vigência do Contrato, na qualidade e quantidade especificadas neste Contrato e em sua proposta;
- 8.63. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 8.64. A CONTRATADA deve cumprir a legislação e normas relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, especialmente as prescrições da NR-6 – Equipamento de Proteção Individual, e NR-23 – Proteção contra Incêndio, ambas do Ministério do Trabalho. Diligenciar para que seus funcionários trabalhem com Equipamentos de Proteção Individual (EPI), com certificado de aprovação, para o desenvolvimento e a execução dos serviços contratados, e de acordo com sua atividade;
- 8.65. O Ministério da Justiça poderá paralisar os serviços de brigadista se os colaboradores e empregados da CONTRATADA não estiverem devidamente protegidos com EPI e EPC. O ônus de paralisação correrá por conta da CONTRATADA;
- 8.66. Fornecer, sempre que necessário, como no caso de paralisação dos transportes coletivos, para execução dos serviços relacionados, transporte para seus funcionários e equipamentos até as dependências da CONTRATANTE, e vice versa, objetivando evitar interrupções ou paralisações na execução dos serviços;
- 8.67. As despesas decorrentes do transporte de materiais e equipamentos, pessoal, administrativo e técnico, estadia e alimentação de pessoal no local de realização dos serviços serão de responsabilidade da CONTRATADA;
- 8.68. A CONTRATADA se responsabiliza pelo uso e guarda das chaves dos acessos a todas as dependências de cada edificação e suas instalações, conforme neste Contrato, tais como: casa de máquinas, casa de bombas, coberturas, oficinas, depósitos e outras indicadas pela CGDS.
- 8.69. Quando houver a substituição ou troca de responsável(is) técnico(s), a documentação comprobatória da qualificação técnica do(s) profissional(is) substituído(s) deve ser previamente aprovado pela fiscalização, sendo providenciada, imediatamente, nova ART (CREA/DF), RTT (CAU/DF) ou atendimento à Norma Técnica nº 006/2000-CBM/DF, para que se possa dar o normal prosseguimento aos serviços contratados.
- 8.70. A CONTRATADA deve preservar e guardar o patrimônio do CONTRATANTE;
- 8.71. Nos casos omissos ou suscetíveis de dúvida, a CONTRATADA deverá recorrer à fiscalização do Ministério da Justiça para esclarecimentos ou orientação, sendo as decisões finais sempre comunicadas por escrito.
- 8.72. Sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA perante o Ministério ou a terceiros, os serviços estarão sujeitos a mais ampla e irrestrita fiscalização, a qualquer hora, em todos os locais, e a presença da fiscalização não diminuirá a responsabilidade da CONTRATADA, por quaisquer irregularidades ou resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, não implicando corresponsabilidade do Ministério ou do servidor designado para a fiscalização.
- 8.73. Em caso de alterações e/ou inclusões nos dispositivos legais, a CONTRATADA deve providenciar as atualizações nos procedimentos necessários para a prestação dos serviços, e também, cumprir as demais Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego (NR), constantes na Portaria GM/MTb nº 3.214, de 08 de junho de 1978.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 9.1. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa realizar os serviços dentro das normas do contrato.

- 9.2. Relacionar-se com a CONTRATADA, exclusivamente, por meio de pessoa por ela credenciada;
- 9.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 9.4. Fornecer à CONTRATADA, todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações que estes venham a solicitar para o desempenho dos serviços ora contratados;
- 9.5. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços e materiais entregues em desacordo com o objeto do contrato.
- 9.6. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificações profissionais exigidos, solicitando à empresa as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.
- 9.7. Permitir o ingresso dos empregados da Contratada nas dependências do Contratante, para execução dos serviços desde que devidamente identificados e uniformizados.
- 9.8. Notificar por escrito a Contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.
- 9.9. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste instrumento e anexos;
- 9.10. Relacionar-se com a CONTRATADA, exclusivamente, por meio de pessoa por ela credenciada;
- 9.11. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do Contrato;
- 9.12. Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à CONTRATADA, após o cumprimento das formalidades legais;
- 9.13. Aplicar sanções ou rescindir o contrato, no caso de inobservância pela CONTRATADA de quaisquer das cláusulas e condições estabelecidas no Contrato;
- 9.14. Vistoriar e aprovar os materiais disponibilizados pela CONTRATADA, acompanhados da relação discriminando quantidades, espécie, volume, etc.
- 9.15. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificações profissionais exigidos, solicitando à empresa as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.
- 9.16. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 9.16.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 9.16.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 9.16.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
- 9.17. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio Órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 9.18. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, nos termos do art. 34, §5º, d, I e §8º da IN SLTI/MPOG n. 02/2008.
- 9.19. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 9.20. Depositar em conta vinculada específica, aberta em nome da CONTRATADA, com movimentação somente por ordem da contratante, os valores para o pagamento das férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada.
- 9.21. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da CONTRATADA que efetivamente participarem da execução dos serviços contratados, 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.
- 9.22. Na hipótese prevista no item anterior, e em 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.
- 9.23. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das verbas a que se referem os itens 12.21. e 12.22.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO

- 10.1. A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto deste Contrato.
- 10.2. A fusão, cisão ou incorporação somente serão admitidas, após análise e consentimento prévio e por escrito do Ministério da Justiça, e desde que não afetem a boa execução do objeto.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 11.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do Contrato.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 12.1. O CONTRATANTE designará, formalmente, servidor ou empregado de seu quadro próprio para atuar como gestor do Contrato de prestação de serviços, o qual, tendo como parâmetro o objeto e os resultados previstos no Contrato será responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização e registrará as ocorrências e adotará providências para o seu regular cumprimento.
- 12.2. A fiscalização e o acompanhamento do objeto caberá diretamente ao MJ, por servidores formalmente designados, a quem competem verificar a correta execução dos serviços e entrega dos itens, obedecendo aos termos do Contrato e aos demais documentos que o integram.
- 12.3. O gestor do Contrato poderá, a qualquer tempo, solicitar informações ou documentos para averiguar o cumprimento das obrigações legais por parte da CONTRATADA, podendo ser auxiliado por fiscais designados para esse fim, bem como ser assistido por terceiro ou empresa, desde que justifique a necessidade de assistência especializada.
- 12.4. Deverá ser nomeado um co-fiscal em cada dependência pertencente ao MJ, que esteja localizado fora da Esplanada dos Ministérios.
- 12.5. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e/ou fiscais. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto e termos do presente instrumento deverão ser prontamente atendidas pela empresa, sem ônus para o MJ.
- 12.6. O fiscal deverá exigir que a CONTRATADA apresente cópia do seguinte rol de documentos no prazo de até cinco dias do início da vigência contratual e quando da incorporação de um prestador a equipe residente de trabalho:

- 12.6.1. Carteira de trabalho contendo as informações de identificação do prestador de serviço, bem como o registro do vínculo empregatício.
- 12.6.2. Comprovante de formação mínima exigida para o posto de trabalho a ser ocupado.
- 12.6.3. Comprovante de experiência mínima exigida para o posto de trabalho a ser ocupado.
- 12.6.4. Comprovante de inscrição no PIS/PASEP.
- 12.6.5. Comprovante de habilitação técnica.
- 12.6.6. Comprovante de recebimento de entrega de uniformes.
- 12.6.7. Comprovante de exame admissional.
- 12.6.8. Comprovante de recebimento de crachá de identificação.
- 12.6.9. CPF.
- 12.6.10. Dados bancários da conta onde o prestador receberá o salário e demais benefícios.
- 12.6.11. Comprovante de pagamento de vale transporte.
- 12.6.12. Comprovante de pagamento de vale alimentação.
- 12.6.13. Declaração da opção pelo não recebimento de auxílio transporte, quando for o caso.
- 12.6.14. Declaração de não existência de vínculo familiar, conforme Decreto 7.203 de 04/06/2010.
- 12.6.15. O fiscal deverá exigir que a empresa apresente cópia do seguinte rol de documentos no término da vigência contratual e quando da desvinculação de um prestador da equipe residente de trabalho.
- 12.6.16. Termo de Rescisão de contrato de trabalho homologado junto a Superintendência Regional do Trabalho e Sindicato.
- 12.6.17. Comprovações de pagamento das verbas rescisórias, constantes do Termo de Rescisão.
- 12.6.18. Carteira de trabalho contendo as informações relativas a rescisão do contrato de trabalho.
- 12.6.19. Comprovante de aviso prévio, quando for o caso, ou do pedido de demissão.
- 12.6.20. Convenção ou acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa aplicáveis.
- 12.6.21. Extrato para fins rescisórios da conta vinculada do empregado no FGTS, devidamente atualizado, e guias de recolhimento das competências indicadas no extrato como não localizadas na conta vinculada.
- 12.6.22. Extrato para fins rescisórios das contribuições relativas ao INSS, devidamente atualizadas, e guias de recolhimento das competências indicadas no extrato como não localizadas.
- 12.6.23. Guia de recolhimento rescisório do FGTS - GRRF, nas hipóteses do art. 18 da Lei 8.036/90, e do art. 1º da Lei Complementar 110/2001
- 12.6.24. Comprovante de exame demissional.
- 12.6.25. Demonstrativo de parcelas variáveis consideradas para fins de cálculo dos valores devidos na rescisão contratual.
- 12.6.26. Comprovante de entrega do crachá de identificação ao Ministério da Justiça nos termos deste instrumento.
- 12.6.27. Comprovante de reaproveitamento de mão de obra em caso de remanejamento de profissional dentro da empresa.
- 12.7. O rol de documentos a que se referem os dois itens anteriores poderá ser encaminhado à Fiscalização em formato digital e deverá estar obrigatoriamente individualizado por prestador de serviço.
- 12.8. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no término da vigência contratual e quando da desvinculação de um prestador da equipe residente de trabalho no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 12.9. À fiscalização compete verificação da prestação no atendimento, da utilização de equipamentos e materiais adequados, observância das especificações pactuadas, utilização dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequados.
- 12.10. Conforme Orientação Normativa/SLTI nº 3, de 10 de Setembro de 2014, será descontado do valor da fatura mensal, valor global pago a título de vale transporte em relação aos empregados que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.
- 12.11. A CONTRATADA deverá comunicar, por escrito, eventual atraso, anormalidade de caráter urgente, prestando os esclarecimentos julgados necessários e ainda informar a paralisação dos serviços, apresentando justificativas a serem apreciadas pelo CONTRATANTE.
- 12.12. À fiscalização fica assegurado o direito de exigir o cumprimento de todos os itens constantes do presente documento, da proposta da CONTRATADA e das cláusulas do Contrato.
- 12.13. 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.
- 12.13.1. Na hipótese de não haver quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, o CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do Contrato.
- 12.13.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das verbas a que se referem os subitens 12.13 e 12.13.1.
- 12.14. A ausência de pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas, bem como pelo não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) pode ensejar a rescisão do Contrato por ato unilateral e escrito e a aplicação das penalidades cabíveis.
- 12.15. Os valores para o pagamento das férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada serão depositados pela Administração em conta vinculada específica, aberta em nome da contratada, com movimentação somente por ordem do CONTRATANTE.
- 12.16. A fiscalização poderá solicitar, justificadamente, a substituição de qualquer empregado da CONTRATADA que comprometa a perfeita execução dos serviços, que crie obstáculos à fiscalização, que não corresponda às técnicas ou às exigências disciplinares do Órgão, ou aquele cujo comportamento ou capacidade técnica a fiscalização julgue impróprio para a execução dos serviços.
- 12.17. Em nenhuma hipótese será permitido que os empregados da CONTRATADA não estejam utilizando os Equipamentos de Proteção Individual - (EPI's) - necessários para o desempenho das atividades contratadas. A CONTRATADA deverá observar, adotar, cumprir e fazer cumprir todas as normas de segurança, prevenção de acidentes e incêndios no desempenho de cada etapa das funções específicas.
- 12.18. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE.

12.19. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato serão submetidas à apreciação da autoridade competente do CONTRATANTE, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

12.20. É direito de a fiscalização rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos neste Contrato e no Termo de Referência.

12.21. As faltas ao serviço, a serem apontadas pelo Fiscal do Contrato, desde que a CONTRATADA não tenha promovido as devidas substituições, serão devidamente descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação das glosas previstas neste Contrato, de acordo com a tabela de ocorrências prevista no Item 3 - Acordo de Nível de Serviços.

12.22. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle conforme prescritos no art. 35, §5º a 7º, e Anexo IV da IN nº 02/2008 – MPOG/SLTI e alterações;

12.23. O Fiscal do Contrato anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

12.24. A avaliação da qualidade e o aceite dos serviços executados passarão pela avaliação, por parte da fiscalização dos contratos, por meio de instrumentos de controle que compreendem a mensuração, entre outros os seguintes aspectos:

12.24.1. Os resultados alcançados em relação ao Contrato, com a verificação dos prazos de execução e na qualidade demandada;

12.24.2. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

12.24.3. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do Contrato;

12.24.4. Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigida;

12.24.5. A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados; e

12.24.6. A satisfação do público usuário.

12.25. A fiscalização do Contrato poderá, para fins de realização da verificação mencionada no subitem anterior, utilizar-se de quaisquer instrumentos previstos no presente Contrato, no Edital e seus anexos, ou na legislação, notadamente no Anexo IV da IN nº 02/2008 – MPOG/SLTI.

12.26. A entrega dos serviços será acompanhada e fiscalizada por representantes do CONTRATANTE, devendo atestar os documentos da despesa quando comprovada a fiel e correta execução para fins de pagamento.

12.27. Os valores destinados para pagamento de férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias aos trabalhadores serão autorizados a serem liberados da conta vinculada pela contratante à contratada somente na ocorrência do fato gerador.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

13.1. O recebimento dos serviços deverá ser efetuado pela fiscalização a qual verificará a conformidade do objeto com as especificações constantes neste presente instrumento. O processo de recebimento será realizado conforme descrito a seguir:

13.1.1. **Provisoriamente**, na apresentação à fiscalização de uma prévia do relatório de atividades de prevenção realizadas durante o mês, até o dia 30 (trinta) de cada mês para avaliação e verificação da fiscalização.

13.1.2. O recebimento provisório será formalizado por assinatura de recibo de entrega dos relatórios fornecido pela CONTRATADA.

13.1.3. Um e-mail de confirmação de recebimento do relatório poderá ser utilizado como recibo.

13.1.4. **Definitivamente**, após a verificação dos serviços no prazo de 05(cinco) dias após a entrega dos relatórios à fiscalização, pela CONTRATADA.

13.2. Se após o recebimento provisório for identificada qualquer falha na execução, cuja responsabilidade seja atribuída à CONTRATADA, a efetivação do recebimento definitivo será interrompida, recomeçando sua contagem após o saneamento das impropriedades detectadas.

13.3. Obriga-se a empresa a refazer os serviços porventura impugnados pela Fiscalização, sendo expressamente proibido manter quaisquer serviços que não satisfaçam as especificações, sem ônus adicionais para o MJ, devendo corrigi-los em até 3 (três) dias úteis, contados da comunicação realizada pelo MJ.

13.4. O prazo para correção dos serviços poderá ser prorrogado uma única vez, mediante solicitação, por escrito, da CONTRATADA e a critério da Fiscalização. Quando o serviço não for atendido nos prazos definidos, a CONTRATADA estará sujeita a descontos em sua fatura mensal, com base no ANS.

13.5. Havendo falhas em mais de 10% das rotinas preventivas a serem executadas durante o mês, estará a contratada sujeita a aplicação de penalidades por descumprimento contratual.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

14.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

14.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

14.1.3. fraudar na execução do Contrato;

14.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

14.1.5. cometer fraude fiscal;

14.1.6. não mantiver a proposta.

14.2. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

14.2.1. não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;

14.2.2. deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

14.3. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

14.3.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o CONTRATANTE;

14.3.2. multa moratória de 0,7 % (sete décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

14.3.2.1. em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do Contrato;

- 14.3.2.2. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 14.3.3. multa compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 14.3.3.1. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 14.3.4. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 14.3.5. impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 14.3.6. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 14.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:
- 14.4.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 14.4.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 14.4.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 14.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 14.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 14.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1. A CONTRATADA, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do total Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Contrato, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério do CONTRATANTE.

15.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do Contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

15.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o CONTRATANTE a promover a rescisão do Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

15.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

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

- 15.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato;
- 15.3.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;
- 15.3.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e
- 15.3.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

15.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, mencionados no art. 19, XIX, b da IN SLTI/MPOG 02/2008, observada a legislação que rege a matéria.

15.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

15.6. No caso de alteração do valor do Contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

15.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

15.8. O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

15.9. Após a execução do Contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da CONTRATADA em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.

15.9.1. Caso a CONTRATADA não logre efetuar uma das comprovações acima indicadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, o CONTRATANTE poderá utilizar o valor da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme arts. 19-A e 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, conforme obrigação assumida pela CONTRATADA.

15.10. Será considerada extinta a garantia:

15.10.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do Contrato;

15.10.2. no prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do Contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

15.11. Será exigida a prestação de garantia, inclusive para pagamento de obrigações de natureza trabalhista, previdenciária e para com o FGTS, em valor correspondente a cinco por cento do valor do Contrato, limitada ao equivalente a dois meses do custo da folha de pagamento dos empregados da CONTRATADA que venham a participar da execução dos serviços contratados, com prazo de validade de até noventa dias após o encerramento do Contrato

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS PREÇOS

16.1. O valor do presente Contrato é de **R\$ 3.096.553,44 (três milhões, noventa e seis mil quinhentos e cinquenta e três reais e quarenta e quatro centavos).**

16.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

17. CLÁUSULA DECIMA SÉTIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. Os recursos necessários à cobertura das despesas correrão à conta das dotações aprovadas no Orçamento Geral da União, Nota de Empenho 2018NE800301.

17.1.1. Programa de Trabalho: 04122211220000001

17.1.2. Elemento de Despesa: 30101

17.1.3. Plano Interno: CL9990CGLAS

17.1.4. PTRES: 128467

17.1.5. Fonte: 0100000000

18. CLÁUSULA DECIMA OITAVA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

18.1. A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do Contrato de acordo com o parágrafo primeiro do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

18.2. É facultada a supressão além dos limites constantes nesta Cláusula mediante acordo entre as partes.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – REACTUAÇÃO

19.1. Será permitida a reactuação do Contrato, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano.

19.2. As reactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

19.3. O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira reactuação será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, da data limite para apresentação das propostas constantes do instrumento convocatório; ou a data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a maior parcela do custo da contratação for decorrente de mão-de-obra e estiver vinculado às datas-base destes instrumentos, em conformidade com o disposto no art. 37 da IN nº 02/2008 e alterações.

19.4. A reactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra (data do último acordo ou convenção) e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço (data do encaminhamento das propostas), nos termos das Portarias n.º 39, de 22 de julho de 2011, e n.º 26, de 02 de junho de 2011.

19.5. Caso esses custos refiram-se a salários, será utilizado como parâmetro para a reactuação o índice de variação dos salários apurado a partir de convenção ou acordo coletivo de trabalho firmado pelo sindicato a que pertencerem os empregados das empresas CONTRATADAS. Se não houver sindicatos ou conselhos de classe instituídos, cabe à CONTRATADA comprovar, caso pleiteie reactuação do contrato, a variação do salário de seus empregados, sem prejuízo do necessário exame, pela Administração, da pertinência das informações prestadas.

19.6. Nas reactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última reactuação ocorrida.

19.7. As reactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a reactuação.

19.8. É vedada a inclusão, por ocasião da reactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

19.9. Quando da solicitação da reactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se o disposto no parágrafo 2º do art. 40 da IN n.º 2-SLTI/MPGO, de 30/04/2008, qual seja:

19.9.1. Os preços praticados no mercado e em outros contratos de mesmo objeto celebrados por órgãos públicos;

19.9.2. As particularidades do contrato;

19.9.3. A nova planilha apresentada com a variação dos custos;

19.9.4. Indicadores setoriais, tabelas de prestadores de serviço de mesma natureza, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

19.9.5. A disponibilidade orçamentária da CONTRATANTE.

19.10. A decisão sobre o pedido de reactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos, a qual será mediante termo aditivo ao contrato vigente.

19.11. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

19.12. No caso de reactuação, a mesma será formalizada por meio de apostilamento ao contrato vigente.

19.13. Os novos valores contratuais decorrentes das reactuações terão suas vigências iniciadas a partir da assinatura do termo de apostilamento com efeitos retroativos a data-base da categoria.

19.14. O CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA;

19.15. Os novos valores contratuais decorrentes das reactuações terão suas vigências iniciadas a partir da assinatura do apostilamento;

19.16. A CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa;

19.17. Na hipótese do subitem anterior, o período que a proposta permaneceu sob a análise da CONTRATANTE será contado como tempo decorrido para fins de contagem da anualidade da próxima reactuação.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – RESCISÃO

20.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Contrato, no Edital e seus anexos.

20.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

20.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

20.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

20.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

20.4.3. Indenizações e multas.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

21.1. Incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – VEDAÇÃO AO NEPOTISMO

22.1. É vedado a contratação de familiar de agente público que preste serviços no órgão ou entidade em que este exerça cargo em comissão ou função comissionada, em atendimento ao Decreto 7.203/2010.

23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA ASSINATURA ELETRÔNICA E/OU DIGITAL

23.1. O presente instrumento será firmado através de assinatura eletrônica e/ou digital, certificada pelo Sistema Eletrônico de Informações do Ministério da Justiça, garantida a eficácia das Cláusulas.

23.2. Em conformidade com o disposto § 2º do art. 10 da MPV 2.200/01, a assinatura deste Contrato pelo representante oficial da contratada, pressupõem declarada, de forma inequívoca, a sua concordância, bem como o reconhecimento de validade e aceite do presente documento.

23.3. A sua autenticidade poderá, a qualquer tempo, ser atestada seguindo os procedimentos impressos na nota de rodapé, não podendo, desta forma, as partes se oporem a sua utilização.

24. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DO FORO

24.1. As partes elegem o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas que surgirem na execução do presente instrumento.

DÉBORA DE SOUZA JANUÁRIO

Coordenadora-Geral de Licitações e Contratos
Ministério da Justiça

SANDRA CHAVES VIDAL

Coordenadora-Geral de Gestão Documental e Serviços Gerais
Ministério da Justiça

MARIA LUCILLY SOUZA MACHADO

Representante da Empresa
Contratada



Documento assinado eletronicamente por **SANDRA CHAVES VIDAL**, Coordenador(a)-Geral de Gestão Documental e Serviços Gerais, em 01/06/2018, às 12:33, conforme o § 1º do art. 6º e art. 10 do Decreto nº 8.539/2015.



Documento assinado eletronicamente por **DEBORA DE SOUZA JANUARIO**, Coordenador(a)-Geral de Licitações e Contratos, em 01/06/2018, às 12:39, conforme o § 1º do art. 6º e art. 10 do Decreto nº 8.539/2015.



Documento assinado eletronicamente por **MARIA LUCILLY SOUZA MACHADO**, Usuário Externo, em 01/06/2018, às 15:05, conforme o § 1º do art. 6º e art. 10 do Decreto nº 8.539/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **6481420** e o código CRC **D706DB6D**

O trâmite deste documento pode ser acompanhado pelo site <http://www.justica.gov.br/acesso-a-sistemas/protocolo> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça.