

**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL****POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL**

Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS n. 40/2022-PMDF, nos termos do Padrão n. 04/2002.

**Processo SEI n. 00054-00009584/2021-22**

**CLÁUSULA PRIMEIRA - Das Partes**

O DISTRITO FEDERAL, por meio da POLÍCIA MILITAR, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 08.942.610/0001-16, situada na Quadra 04, Setor de Áreas Isoladas Sul (SAIS), Brasília-DF, CEP: 70.610-200, Telefone: (61) 3190-5602/5603, (61) 99983-9971, representada por ADÃO TEIXEIRA DE MACEDO, Coronel QOPM, na qualidade de Chefe do Departamento de Logística e Finanças, com fulcro no Decreto Federal n. 10.443/2020, na Portaria PMDF n. 1.152/2021, no Regimento Interno aprovado pela IN/DLF n. 01/2022 e fundamentação nas Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal e a empresa VIVA SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 64.112.428/0001-09, com sede na Rua Nova Trindade, 10, Mooca, São Paulo - SP, CEP: 03.164-135, telefone: (11) 2272-3890, e-mail: comercial@vivaservicos.com, representada por FRANCISCO LAGOA JUNIOR, CPF n. 043.053.508-23, RG n. 12.410.101-X, SSP/SP, na qualidade de Procurador.

**CLÁUSULA SEGUNDA - Do Procedimento**

O presente Contrato obedece aos termos do Edital de Pregão Eletrônico n. 15/2022-PMDF (Doc. Sei n. 91077736), da Proposta (Doc. Sei n. 97511400) e da Lei Federal n. 8.666/1993.

**CLÁUSULA TERCEIRA - Do Objeto**

O Contrato tem por objeto a prestação de execução de serviços contínuos e sob demanda de limpeza, conservação e higienização, com fornecimento de materiais e equipamentos, nos edifícios em que estão instalados o Comando-Geral, Subcomando-Geral, Estado-Maior, Departamentos, Diretorias, Comandos de Policiamento Regionais, Comando de Policiamento de Missões Especiais, Auditoria, Ouvidoria, Órgãos de Apoio do Departamento de Logística e Finanças, Órgãos de Apoio do Departamento de Educação e Cultura, Órgãos de Apoio do Departamento de Saúde e Assistência ao Pessoal, Batalhões e Regimentos subordinados aos Comandos de Policiamento Regionais e de Missões Especiais e Órgãos de Apoio ao Comando-Geral, bem como instalações físicas pertencentes às seções, companhias e subunidades subordinadas aos órgãos e unidades elencados, incluindo neste rol os Postos Comunitários de Segurança (PCS), e ainda, edifícios sob responsabilidade da PMDF, em modelo de gestão contratual por desempenho/resultado, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital de Pregão Eletrônico n. 15/2022-PMDF e seus anexos (Doc. SEI n. 91077736) e na Proposta (Doc. SEI n. 97511400), que passam a integrar o presente Termo.

## **CLÁUSULA QUARTA - Da Forma e Regime de Execução**

### **4.1 - Dos Serviços**

4.1.1 - O Contrato será executado de forma indireta, sob o regime de empreitada por preço global, segundo o disposto nos arts.6º e 10º da Lei Federal n. 8.666/93.

4.1.2 – A realização dos serviços será nos locais estabelecidos no Termo de Referência e naqueles locais que eventualmente passarem à utilização da PMDF, conforme rotinas previstas e planejamentos a serem realizados pela instituição.

4.1.3 - Quando, no cumprimento dos serviços previstos em rotina ou em planejamentos pertinentes às unidades da PMDF, for verificado a necessidade da utilização de serviços eventuais, o Executor Setorial informará, formalmente, à CONTRATADA, a qual informará a necessidade de fazer orçamento e, após fazer o orçamento, o encaminhará à CONTRATANTE e aguardará autorização para a realização do serviço, por parte da Comissão Executora do Contrato.

4.1.4 - Caso a CONTRATANTE, por meio de seu preposto, verificar que se trata de serviço simples e de necessidade de aplicação premente, o serviço deverá ser executado e informado de imediato à Comissão Executora do Contrato, com anotação de duração do serviço.

4.1.5 - Nos demais casos, a CONTRATADA deverá informar qual o tempo previsto para execução atividade e pessoal necessário e, após autorização da FISCALIZAÇÃO, com ou sem ressalvas, deverá executar o serviço determinado, informando pessoal e tempo utilizados.

### **4.2 – Do Quantitativo de Postos para os Serviços Contínuos de Limpeza**

4.2.1 - O efetivo de serventes de limpeza a ser empregado nos serviços contínuos, foi definido conforme a produtividade estabelecida pelo Anexo VI-B da Instrução Normativa n. 5, de 25 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, recepcionada pelo Decreto Distrital n. 38.934/2018. No Anexo **A-II** consta a memória de cálculo do quantitativo de pessoal a ser empregado.

4.2.2 - Em que pese o Estudo Técnico Preliminar avançar a necessidade de contemplar contingente excedente para os imóveis que estão na iminência de construção, visando contratação futura, não foram considerados no Termo de Referência tais parâmetros, vez que há impedimento legal, exceto por sistema de registro de preços, no sentido de prever demanda futura a qual não se mostrou existente nos artefatos que perfazem de maneira palpável a necessidade do objeto, no caso, dos serviços.

4.2.3 - Não obstante o apontamento restritivo, surgindo a demanda no curso do contrato, se presta a este tipo de atendimento o pertinente aditivo contratual, que pela magnitude do contrato vê-se que é alcançado com certa comodidade.

4.2.4 - No mais, reitera-se que as informações técnicas, metodologias de cálculos e outras informações de caráter mensuratório quanto ao dimensionamento do objeto foram extraídas fidedignamente dos documentos precedentes do Termo de Referência, quais sejam, o Documento de Oficialização da Demanda - DOD – ID 54773377 e o Estudo Técnico Preliminar - ETP – ID 54774855, ambos presentes no Processo.

4.2.5 - Dessa forma, os serviços contínuos de limpeza envolverão os seguintes postos de trabalho, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, do então Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, atualmente denominada Secretaria do Trabalho e Emprego, disponível no endereço: <https://www.ocupacoes.com.br/>

4.2.5.1 - 260 (duzentos e sessenta) Serventes de Limpeza (CBO n. 5143-20);

4.2.5.2 - 06 (seis) Encarregados de Limpeza (CBO n. 5-52.15); e

4.2.5.3 - 01 (um) Gerente Operacional/Encarregado Geral (CBO n. 5-52.15).

### **4.3 - Jornada e Circunstâncias Especiais de Trabalho**

4.3.1 - Os serviços deverão ser prestados nos edifícios e instalações da PMDF, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no período diurno, das 06h00min às 20h00min, e aos sábados, das 08h00min

às 12h00min, de acordo com a necessidade do serviço e a solicitação da Comissão Executora do Contrato e/ou dos Executores Setoriais.

4.3.2 - Ocorrendo a decretação de ponto facultativo ou supressão de dia útil em razão feriado local ou nacional (emenda ou enforcamento), a decisão de prestação de serviços nestes dias ficará a cargo da Comissão Executora do Contrato e/ou dos Executores Setoriais, conforme o funcionamento da instalação e necessidade da Polícia Militar do Distrito Federal. Se a decisão da Comissão Executora do Contrato e/ou dos Executores Setoriais forem pela não prestação de serviços em dias de ponto facultativo ou supressão de dia útil em razão de feriado local ou nacional, ou mesmo prestação parcial/reduzida, esta não será alvo de glosa, face a existência do repouso remunerado, bem como a legalidade estabelecida nos feriados encartados em dispositivos legais como dias não úteis.

4.3.3 - Para cada posto será exigida e respeitada jornada diária de 08 (oito) horas diárias, em conformidade com as disposições contidas na Convenção Coletiva de Trabalho das respectivas categorias, na Constituição Federal e em legislações trabalhistas específicas.

4.3.4 - O excesso de horas trabalhadas em um dia poderá ser compensado pela correspondente diminuição em outro dia, nos termos da respectiva Convenção Coletiva de Trabalho.

4.3.5 - A CONTRATADA, a seu critério e expensas, poderá instalar ponto eletrônico para supervisionar a frequência de seus profissionais nos seus postos de trabalho.

4.3.6 - Será concedido o intervalo interjornada de 01 (uma) hora para todos os postos, nos termos do art. 71 do Decreto-Lei n. 5.452 de 1º de maio de 1943, Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

4.3.7 - Utilizando por parâmetro a conclusão obtida no Laudo Técnico de Condições de Trabalho para fins de Insalubridade (LTCAT), constante dos autos do Processo TCDF n. 20.109/2015 (Peça n. 02, e-doc 20D98F29), o Encarregado Geral e os Encarregados de Limpeza não fazem jus ao Benefício do Adicional de Insalubridade, pois desenvolvem atividades laborarias sem exposição contínua e permanente a agentes nocivos a sua saúde ou integridade física, de acordo com a Portaria n. 3.214/78 do então Ministério do Trabalho e Emprego e em conformidade com o art. 191 da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT).

4.3.8 - Sobre a mesma esteira, da conclusão obtida no Laudo Técnico de Condições de Trabalho para fins de Insalubridade (LTCAT), constante dos autos do Processo TCDF n. 20.109/2015 (Peça n. 02, e-doc 20D98F29), os auxiliares de serviços gerais que desempenham suas funções manipulando produtos químicos e retirando o lixo das salas/banheiros (*Posicionamento oriundo da Súmula n. 448 do TST, bem como no Processo TCDF n. 12.270/2015*), fazem jus ao adicional de insalubridade grau máximo.

4.3.9 - Importante ressaltar que muito embora o Laudo Técnico exposto tenha sido realizado no TCDF, levando em conta, portanto, as condições ambientais de trabalho presentes naquele órgão, é possível utilizá-lo como parâmetro em outros órgãos visto que atividades específicas citadas – como a manipulação de produtos químicos e necessidade de retirada de lixo – são próprias de uma das ocupações citadas no Termo de Referência.

#### **4.4 Requisitos Básicos do Posto de Trabalho**

4.4.1 - Para atender à demanda dos postos de trabalho a CONTRATADA deverá alocar os profissionais que exercerão as funções de Encarregado Geral e Encarregados de Limpeza com escolaridade mínima de Ensino Médio Completo ou curso técnico equivalente, desde que emitidos por instituição credenciada pelo Ministério da Educação.

#### **4.5 - Dos Postos de Encarregados de Limpeza e Encarregado Geral**

4.5.1 - O Encarregado Geral e os 06 (seis) Encarregados de Limpeza serão responsáveis pela supervisão dos serviços do seu respectivo turno (matutino/vespertino).

4.5.2 - Os serviços contínuos de limpeza serão prestados na forma disposta no item Descrição dos Serviços Contínuos de Limpeza, sob a fiscalização e acompanhamento da Comissão Executora do Contrato e/ou Executor Setorial (local).

4.5.3 - A distribuição dos serventes, para atender as necessidades dos serviços, ficará a cargo do Encarregado Geral da CONTRATADA, mediante a anuência do Executor do Contrato e/ou

Executor Setorial, conforme a alçada de cada Executor, respeitadas as quantidades estabelecidas para cada UPM.

4.5.4 - Os postos de Encarregado Geral e Encarregados de Limpeza devem observar as seguintes obrigações/atividades:

4.5.4.1 - Ser pontual e apresentar-se devidamente uniformizado;

4.5.4.2 - Coordenar e fiscalizar as atividades, objetivando o bom andamento dos serviços;

4.5.4.3 - Cuidar da disciplina;

4.5.4.4 - Verificar a apresentação individual dos empregados, inclusive no que diz respeito à higiene pessoal (barba, cabelo, unhas, entre outros);

4.5.4.5 - Evitar confronto, de qualquer natureza, entre os profissionais alocados nos postos de trabalho e visitantes das Unidades da PMDF, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações com a fiscalização da CONTRATANTE;

4.5.4.6 - Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergências ou quando devidamente autorizado;

4.5.4.7 - Não permitir que profissionais da CONTRATADA entre ou saiam das dependências da CONTRATANTE por locais não previamente determinados;

4.5.4.8 - Promover o recolhimento de qualquer objeto e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando imediata remessa à fiscalização, com o devido registro;

4.5.4.9 - Fornecer aos empregados da CONTRATADA instruções para o pleno conhecimento de suas atribuições, deveres e responsabilidades;

4.5.4.10 - Adotar todas as providências ao seu alcance para que o serviço transcorra dentro da normalidade, obedecendo às normas regulamentares e os padrões de conduta;

4.5.4.11 - Registrar em livro de ocorrência os principais fatos do dia;

4.5.4.12 - Estar à disposição dos profissionais alocados nos postos de trabalho, sempre que necessário, visando resolver os problemas relativos ao trabalho;

4.5.4.13 - Inspeccionar, diariamente, os equipamentos utilizados pelos empregados nos serviços de limpeza;

4.5.4.14 - Passar ao superior imediato e a fiscalização todas as informações referentes ao serviço;

4.5.4.15 - Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela fiscalização do contrato;

4.5.4.16 - Estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados;

4.5.4.17 - Receber solicitações e comunicações relacionadas ao serviço e solucioná-las; e

4.5.4.18 - Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

#### **4.6 Uniformes**

4.6.1 - Os profissionais indicados para a prestação dos serviços devem se apresentar trajando uniformes sempre limpos, fornecidos a expensas da CONTRATADA, conforme periodicidade constante do Anexo A (ID 91027559).

4.6.2 - O uniforme deve ser aprovado previamente pela Comissão Executora do Contrato e conter as características básicas, conforme Tabela do Anexo A (91027559).

4.6.2 - A entrega do conjunto de uniforme ao(s) funcionário(s) deverá acontecer na presença da Comissão Executora do Contrato, cujo representante assinará o recibo de entrega junto com o funcionário.

4.6.3 - A CONTRATADA não poderá repassar os custos do uniforme aos seus empregados.

4.6.4 - A CONTRATADA fornecerá aos funcionários, gratuitamente, Equipamento de Proteção Individual (EPI) adequado ao risco da atividade exercida e em perfeito estado de conservação e funcionamento, nos termos da NR-06 (ABNT).

#### **4.7 - Da Gestão Contratual por Desempenho / Resultado**

4.7.1 - A remuneração mensal final dos serviços executados pela Contratada será variável, de acordo com o desempenho desta, nos termos do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) estabelecido no Tópico XII do Termo de Referência.

#### **4.8 - Descrição dos Serviços Contínuos de Limpeza**

4.8.1 - A CONTRATADA na execução dos serviços contínuos de limpeza deverá fornecer, conforme especificações mínimas contidas nos Anexos do Termo de Referência, o seguinte:

4.8.1.1 - Todo o pessoal necessário à execução do serviço;

4.8.1.2 - Todo o material de consumo, cujo fornecimento será sob demanda da CONTRATANTE;

4.8.1.3 - Máquinas, equipamentos, ferramentas e utensílios, essenciais à boa prestação dos serviços;

4.8.1.4 - Equipamentos de proteção individual – EPIs, obrigatórios pelas normas de segurança do trabalho;

4.8.1.5 - A CONTRATADA, além de outras tarefas necessárias à consecução dos serviços contínuos de limpeza, deverá executar e observar a seguinte rotina, através dos postos de serventes de limpeza.

##### **4.8.2 - DIARIAMENTE**

4.8.2.1 - Varrição esmerada com vassoura em todas as dependências, halls, escadas;

4.8.2.2 - Espanação geral e passagem de flanela nos móveis e utensílios, incluindo espelhos, quadros, aparelhos telefônicos, ventiladores, extintores de incêndios, corrimãos, bases de microfones, relógios de parede, balcões, guichês, divisões de madeira e de vidro, placas indicativas, etc.;

4.8.2.3 - Lavagem geral com detergente não corrosivo de todos os pisos (incluindo escadas) de mármore, granito, mosaico, cerâmica, etc.;

4.8.2.4 - Aspiração geral de todos os ambientes de piso acarpetado, percorrendo cada parte do carpete várias vezes e devagar, para permitir que a sucção remova toda a poeira e sujeira presas;

4.8.2.5 - Lavagem e desinfecção de todas as dependências sanitárias, compreendendo pisos, vasos, pias, mictórios, portais, metais em geral, espelhos, saboneteiras, etc., abastecendo-as de papel toalha, papel higiênico, sabão líquido e sabonete, colocação de desinfetante sólido nos vasos e mictórios;

4.8.2.6 - Limpeza geral dos elevadores, incluindo tapetes, portas e metais. Quanto às partes de aço e alumínio, a conservação deverá ser feita com produto apropriado;

4.8.2.7 - Mudança de móveis e equipamentos de lugar, conforme necessidade da CONTRATANTE;

4.8.2.8 - Lavagem das rampas de acesso aos edifícios e instalações das unidades da CONTRATANTE;

4.8.2.9 - Retirada de manchas e extração de pó, com aspirador elétrico, das forrações de chão e de paredes existentes, incluindo o batimento de capachos;

4.8.2.10 - Remoção do lixo para containeres específicos;

4.8.2.11 - Limpeza dos locais de piso vinílico-flexível com detergente biodegradável apropriado;

4.8.2.12- Limpeza das vidraças da parte interna;

4.8.2.13 - Limpeza e desinfecção dos aparelhos telefônicos, com preparo próprio;

4.8.2.14 - Limpeza de painéis laminados de madeira com flanela úmida.

4.8.3 - SEMANALMENTE

4.8.3.1 - Lavagem completa de todas as copas e cozinhas;

4.8.3.1 - Enceramento e polimento com enceradeira, de todos os pisos enceráveis;

4.8.3.1 - Limpeza completa de corrimãos das escadas, poços dos elevadores, casas de força, máquinas de ar condicionado e geradores;

4.8.3.1 - Limpeza geral das estantes existentes, incluindo as das salas do expediente, de reservas das seções de suporte logístico (armamento e de materiais) e arquivos;

4.8.3.1 - Varrição das áreas dos estacionamentos privativos;

4.8.3.1 - Remoção de manchas de portas, paredes, rodapés, móveis (de aço ou de madeira) e colunas laváveis (pintadas a óleo ou revestidas de fórmica, mármore), etc.;

4.8.3.1 - Varrição dos corredores (tanto de áreas de estacionamento, como de áreas de circulação) e limpeza de ralos, para evitar obstrução;

4.8.3.1 - Limpeza geral (lavagem, se for o caso) de todas as poltronas, cadeiras, sofás, estofados em couro ou plástico;

4.8.3.1 - Passagem de lustra-móveis em todas as mesas, armários e demais móveis envernizados.

4.8.4 - MENSALMENTE

4.8.4.1 - Lavagem com água sanitária de todas as paredes com azulejos (copas, banheiros e outras dependências);

4.8.4.2 - Enceramento de móveis enceráveis;

4.8.4.3 - Limpeza com aspirador elétrico nos reposteiros e cortinas;

4.8.4.4 - Limpeza externa dos ventiladores, exaustores, condicionadores de ar e persianas.

4.8.5 - TRIMESTRALMENTE

4.8.5.1 - Enceramento de todos os lambris e divisões de madeira enceráveis;

4.8.5.1 - Limpeza de todos os aparelhos de iluminação (globos, lâmpadas incandescentes e fluorescentes);

4.8.5.1 - Limpeza e conservação das coberturas dos edifícios, com desobstrução das calhas e demais encanamentos de águas pluviais;

4.8.5.1 - Limpeza de todas as caixas d'água dos edifícios e instalações da PMDF.

4.8.6 - LIMPEZA GERAL

4.8.6.1 - Será ativada uma equipe para executar, diariamente, a limpeza geral de um bloco ou de um andar específico, definido pela Comissão Executora do Contrato, com o apoio do Executor Setorial. O rol de serviços mínimos a ser executado nessa oportunidade é o seguinte:

4.8.6.1.2 - Remoção de manchas das portas, paredes, divisórias, rodapés, móveis (de aço e madeira), colunas laváveis (pintadas a óleo ou revestidas de fórmica ou mármore);

4.8.6.1.3 - Limpeza completa das escadas e dos corrimãos, das casas de força, de máquinas de ar-condicionado e de geradores, onde houver;

4.8.6.1.4 - Lavagem geral das salas;

4.8.6.1.5 - Lavagem geral do piso dos corredores;

4.8.6.1.6 - Lavagem geral de tapetes e capachos, aspiração geral dos pisos em carpete, percorrendo cada parte do carpete várias vezes e devagar para permitir que a sucção remova toda a poeira e sujeira presas;

4.8.6.1.7 - Lavagem completa e higienização das copas;

4.8.6.1.8 - Limpeza geral de locais com reformas;

4.8.6.1.9 - Limpeza geral de todas as estantes;

4.8.6.1.10 - Polimento com preparado próprio, de todos os metais, incluindo cinzeiros, maçanetas, placas, torneiras e conexões;

4.8.6.1.11 - Substituição da areia dos cinzeiros tipo piso;

4.8.6.1.12 - Limpeza geral de todos os vidros, aplicando produtos antiembaçante;

4.8.6.1.13 - Lavagem com água sanitárias de todas as paredes de azulejos e cerâmicas (copas, banheiros e outras dependências);

4.8.6.1.14 - Aplicação de inseticida de primeira qualidade em ralos e esgotos;

4.8.6.1.15 - Limpeza com aspirador elétrico dos reposteiros, cortinas e limpeza de persianas;

4.8.6.1.16 - Retirada de pó do acabamento;

4.8.6.1.17 - Limpeza de todos os aparelhos de iluminação: globos, luminárias e lâmpadas incandescentes e fluorescentes;

4.8.6.1.18 - Limpeza geral interna dos tetos e paredes;

4.8.6.1.19 - Limpeza geral das esquadrias de alumínio;

4.8.6.1.20 - Limpeza geral (lavagem, se for o caso) de todas as poltronas, cadeiras e sofás estofados em couro plástico;

4.8.6.1.21 - Lavagem com máquina própria dos carpetes, tapetes e forrações;

4.8.6.1.22 - Limpeza de ralos e caixas de gordura;

4.8.6.1.23 - Limpeza com flanela ou pano (seco ou úmido, conforme o caso) dos móveis e utensílios, incluindo quadros, aparelhos telefônicos, ventiladores, extintores de incêndio, corrimãos, bases de microfone, relógio de parede, balcões, guichês, divisões de madeira, cinzeiros, placas indicativas, computadores e impressoras;

4.8.6.1.24 - Lavagem e desinfecção de todas as dependências sanitárias, compreendendo pisos, vasos, bidês, pias, mictórios, portas, metais em geral, espelhos e saboneteiras.

#### **4.9 - Modelo de prestação dos serviços**

4.9.1 - Na execução dos serviços deverão ser observadas as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, bem como toda a legislação e normas vinculadas ao objeto.

4.9.2 - Os serviços serão executados de forma indireta, pelo regime de **empreitada por preço global**. Cabe esclarecer que o regime escolhido é o que mais se adequa ao objeto em questão, pois este se encontra definido com precisão, conforme a necessidade da Administração, devendo, assim, o ajuste ser por preço certo e total.

4.9.3 - A execução dos serviços será gerenciada pela CONTRATADA, que fará o acompanhamento diário da qualidade dos serviços com vistas a efetuar eventuais ajustes e correções.

4.9.4 - Quaisquer problemas que venham a comprometer o bom andamento dos serviços devem ser imediatamente comunicados à CONTRATANTE, que colaborará com a CONTRATADA na busca da melhor solução para o problema.

#### **4.10 - Do Materiais sob demanda**

4.10.1 - Os materiais devem ser entregues de acordo com a demanda especificada por cada executor setorial da PMDF, que encaminharão suas demandas à Comissão Executora do Contrato, que ficará incumbida de atualizar planilhas mensais de gastos com material, no intuito de aperfeiçoar o sistema de controle destes, visando possibilitar o emprego do serviço detalhado no Termo de Referência com a maior qualidade possível, combinado com a aplicação contínua do princípio da economicidade e eficiência.

#### **4.11 - Dos Uniformes**

4.11.1 - Com relação aos uniformes, no **Anexo A-III**, encontra-se a previsão de entrega dos novos uniformes aos funcionários ocupantes dos postos de trabalho, com o momento em que devem ser entregues e a rotina que deve ser cumprida para tanto. Em específico, a CONTRATADA deverá observar os seguintes prazos:

4.11.2 - O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da data de assinatura do contrato.

4.11.3 - Após o fornecimento inicial, os uniformes deverão ser entregues em, no máximo, até o 10º (décimo) dia útil de cada semestre.

4.11.4 - A CONTRATADA fornecerá aos funcionários, gratuitamente, Equipamento de Proteção Individual (EPI) adequado ao risco da atividade exercida e em perfeito estado de conservação e funcionamento, nos termos da NR-06 (ABNT).

4.11.5 - Aos funcionários que manipulam produtos químicos de limpeza deverão ser fornecidos e utilizados, no mínimo:

4.11.5.1 - Luvas de cano longo;

4.11.5.2 - Botas de borracha;

4.11.5.3 - Máscara com filtro;

4.11.5.4 - Óculos contra respingos;

4.11.5.5 - Óculos de proteção contra luminosidade.

4.11.6 - Aos serventes de limpeza que trabalham ao ar livre deverá ser fornecido, adicionalmente, 01 (uma) capa de chuva, por ano, além disso, deverá ser disponibilizado protetor solar, fator 30, diariamente.

#### **4.12 – Do Recebimento**

4.12.1 - Em consonância com o Art. 73, da Lei 8.666/1993, os serviços serão recebidos provisoriamente pela FISCALIZAÇÃO, mediante acompanhamento no local e registro diário, em sistema próprio, confirmado pela outra parte, e definitivamente, após o decurso de prazo de observação, adequado ao tipo de serviço realizado.

4.12.2 - Nos termos do Art. 69, do referido diploma legal, a CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o sistema/equipamento predial em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, por parte dos profissionais disponibilizados pela CONTRATADA.

#### **4.13 - Da Glosa**

4.13.1 - Em caso de impropriedades, falhas, prestação inadequadas de serviços ou mesmo a não prestação, será aplicada a glosa no pagamento do referido serviço, que pode ser parcial ou total.

4.13.2 - A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, ocorrerá quando o contratado:

4.13.3 - Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

4.13.4 - Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.



4.13.5 - A glosa será aplicada à nota fiscal cuja a prestação de serviços for detectada com o respectivo achado, precedido de notificação com o questionamento, sendo resguardado o direito da contratada se manifestar trazendo suas considerações que podem ou não serem justificadas, conforme oportunidade e conveniência do executor ou comissão executora do contrato.

#### 4.14 - Do Prazo para Implementação dos Serviços

4.14.1 - A CONTRATADA deverá apresentar, em prazo não superior a 03 (três) dias úteis, após a aprovação da CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, após a assinatura do contrato, os profissionais apresentados.

### CLÁUSULA QUINTA - Do Valor

5.1 - O Valor total do Contrato é de R\$ 15.399.812,04 (quinze milhões, trezentos e noventa e nove mil, oitocentos e doze reais e quatro centavos), com valor mensal em R\$ 1.283.317,67 (um milhão, duzentos e oitenta e três mil, trezentos e dezessete reais e sessenta e sete centavos), procedentes do Orçamento do Distrito Federal para o corrente exercício, conforme tabela abaixo.

<b>VALORES</b>				
<b>Função</b>	<b>Qtde</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Mensal</b>	<b>Valor Anual</b>
Servente - 44 horas diurno	210	R\$ 5.853,85	R\$ 1.229.308,50	R\$ 14.751.702,00
Encarregado de Limpeza - 44 horas diurno	6	R\$ 7.490,39	R\$ 44.942,34	R\$ 539.308,08
Encarregado Geral - 44 horas diurno	1	R\$ 9.066,83	R\$ 9.066,83	R\$ 108.801,96
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>217</b>		<b>R\$ 1.283.317,67</b>	<b>R\$ 15.399.812,04</b>

#### 5.2 - Da Repactuação

5.2.1 - A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, disciplinada pela Instrução Normativa n.º 05/2017- MPOG, deverá ser utilizada nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir.

5.2.2 - A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no caput, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

5.2.3 - A repactuação 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 e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

5.2.4 - Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

5.2.5 - A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

5.2.6 - O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

5.2.6.1 - Da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

5.2.6.2 - Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

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

5.2.8 - As repactuações 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 ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

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

5.2.10 - Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

5.2.10.1 - os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

5.2.10.2 - as particularidades do contrato em vigência;

5.2.10.3 - a nova planilha com variação dos custos apresentada;

5.2.10.4 - indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

5.2.10.5 - a disponibilidade orçamentária da Polícia Militar do DF.

5.2.11 - A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

5.2.12 - As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

5.2.13 - O prazo máximo acima referido ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos;

5.2.14 - A Polícia Militar do DF poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

5.2.15 - As repactuações 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.

5.2.16 - Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

5.2.16.1 - a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

5.2.16.2 - em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

5.2.16.3 - em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras;

5.2.17 - Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

5.2.18 - As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei n.º 8.666, de 1993.

5.2.19 - A empresa contratada para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina o art. 24, inciso XI da Lei n.º 8.666, de 1993.

5.2.20 - No caso de contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, as regras sobre a retenção provisória e mensal de provisões trabalhistas serão realizadas nos termos da Lei Distrital n.º 4.636/2011, regulamentada pelo Decreto n.º 34.639/2013 e alterações posteriores.

#### **CLÁUSULA SEXTA - Da Dotação Orçamentária**

6.1 – A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

I - UG/Gestão: 170393

II - PTRES: 89306

III - Natureza da Despesa: 33.90.37

IV - Fonte de Recursos: 0100000000

6.2 – O empenho inicial é de 3.849.953,01 (Três milhões, oitocentos e quarenta e nove mil, novecentos e cinquenta e três reais e um centavo), conforme Nota de Empenho n. 2022NE285, emitida em 10/10/2022, sob o evento n. 40.1.091, na modalidade Estimativo.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - Do Pagamento**

7.1 - Para efeito de pagamento, a PMDF consultará os sítios oficiais dos órgãos e entidades emissores das certidões a seguir relacionadas, para a verificação da regularidade fiscal da Contratada:

a) Certidão de regularidade de débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (Decreto Federal n. 8.302/2014).

b) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei Federal n. 8.036/1990).

c) Certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal.

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (Lei Federal n 12.440/2011).

e) Prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio da Certidão Conjunta de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil.

7.2 - Em havendo a impossibilidade de consulta, pela Administração, aos sítios oficiais dos órgãos e entidades emissores das citadas certidões, o pagamento ficará condicionado à apresentação, pela Contratada, da comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista.

7.3 - O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento.

7.3.1 - Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação “*pro rata tempore*” do IPCA/IBGE.

7.4 - Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

7.5 - Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte:

I - A multa será descontada do valor total do respectivo contrato; e

II - Se o valor da multa for superior ao valor devido pelo fornecimento do serviço, ou ainda superior ao valor da garantia prestada, responderá o contratado pela sua diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

7.6 - As empresas com sede ou domicílio no Distrito Federal, com créditos de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), terão seus pagamentos feitos exclusivamente mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário junto ao Banco de Brasília S/A – BRB. Para tanto deverão apresentar o número da conta corrente e da agência em que desejam receber seus créditos, de acordo com o Decreto Distrital n. 32.767/2011, e alterações posteriores.

7.7 - Ficam excluídas desta regra:

a) os pagamentos a empresas vinculadas ou supervisionadas pela Administração Pública Federal.

b) os pagamentos efetuados à conta de recursos originados de acordos, convênios ou contratos que, em virtude de legislação própria, só possam ser movimentados em instituições bancárias indicadas nos respectivos documentos.

c) os pagamentos a empresas de outros Estados da federação que não mantenham filiais e/ ou representações no DF e que venceram processo licitatório no âmbito deste ente federado.

7.8 - Será efetuada a retenção na fonte, dos tributos e contribuições, prevista na Instrução Normativa RFB n. 1.234/2012, alterada pela IN n. 1.244/2012.

7.8.1 - A retenção dos tributos não será efetivada caso a licitante apresente junto com sua Nota Fiscal a comprovação de que é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES.

7.9 - Documentos de cobrança rejeitados por erros ou incorreções em seu preenchimento serão formalmente devolvidos à Contratada, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da data de sua apresentação.

7.9.1 - Os documentos de cobrança, escoimados das causas que motivaram a rejeição, deverão ser reapresentados num prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

7.10 - Em caso de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo de pagamento passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação.

7.11. Da Conta Vinculada

7.11.1 - A utilização da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação é ferramenta já institucionalizada e sedimentada na Administração Pública como mecanismo de proteção e gestão de riscos na execução de contratos de prestação de serviço, com dedicação exclusiva de mão de

obra, contribuindo para assegurar os recursos necessários para o cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas, em caso de inadimplemento da Contratada, bem como para a segurança jurídica dos gestores e fiscais de contrato.

7.11.2 - Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas no Termo de Referência.

7.11.3 - A Contratada deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.11.4 - Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

7.11.5 - A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da Contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas e previdenciárias, que serão depositados pela Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP n. 5/2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

7.11.6 - O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

7.11.6.1 - 13º (décimo terceiro) salário;

7.11.6.2 - Férias e um terço constitucional de férias;

7.11.6.3 - Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa;

7.11.6.4 - Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

7.11.7 - Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.11.8 - O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

7.11.9 - Os valores referentes às provisões mencionadas no Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

7.11.10 - Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

7.11.11 - A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

7.11.12 - Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

7.11.13 - A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

7.11.14 - A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.11.15 - O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

#### **CLÁUSULA OITAVA - Do Prazo de Vigência**

O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do Chefe do Departamento de Logística e Finanças, permitida a sua prorrogação na forma do art. 57, II, da Lei Federal n. 8.666/1993.

#### **CLÁUSULA NONA – Da Garantia**

9.1 - Para assegurar o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, inclusive indenização a terceiros e multas eventualmente aplicadas, a CONTRATADA prestará, no prazo de 10 (dez) dias da assinatura do contrato, garantia em favor da CONTRATANTE no valor de R\$ 769.990,60 (setecentos e sessenta e nove mil, novecentos e noventa e sessenta centavos), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratado, em uma das seguintes modalidades:

I - Caução em dinheiro, ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda; (redação dada pela Lei Federal n. 11.079/2004).

II – seguro-garantia, ou;

III – fiança bancária.

9.2 - A fiança bancária formalizar-se-á através de carta de fiança fornecida por instituição financeira que, por si ou pelos acionistas detentores de seu controle, não participem do capital ou da direção da CONTRATADA, sendo indispensável expressa renúncia, pelo fiador, aos benefícios do artigo 1.491, do Código Civil.

9.3 - A garantia prestada pela CONTRATADA somente poderá ser levantada, mediante pedido por escrito da CONTRATADA, após a extinção do contrato, e quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

9.3.1 - Poderá, a critério da Administração do Distrito Federal, ser utilizada para cobrir eventuais multas e/ou para cobrir o inadimplemento de obrigações contratuais, sem prejuízo da indenização eventualmente cabível. Nesta hipótese, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da notificação regularmente expedida, a garantia deverá ser reconstituída;

9.3.2 – Ficará retida no caso de rescisão contratual, até definitiva solução das pendências administrativas e/ou judiciais.

9.4 - Sem prejuízo das sanções previstas na Lei, no Edital, a não prestação da garantia exigida será considerada recusa injustificada em assinar o contrato, implicando na imediata anulação da Nota de Empenho emitida.

9.5 – A garantia deverá ter o seu valor proporcionalmente completado, quando ocorrer modificação no valor total do contrato ou quando ocorrer sua utilização para cobertura de eventuais multas aplicadas.

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

9.6.1 - Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

9.6.2 - Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

9.6.3 - Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

9.6.4 - Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber;

9.7 - Na escolha da modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 8.2, observada a legislação que rege a matéria;

9.8 - Em sendo a garantia em dinheiro deverá ser efetuada no Banco de Brasília (BRB) em conta específica com correção monetária, em favor do contratante;

9.9 - A garantia apresentada, deverá ter validade durante a execução do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, se houver;

9.10 - A devolução da garantia contratual pressupõe, por sua essência, a plena satisfação de todas as obrigações contratuais, e também envolve, por certo, a quitação dos encargos de índole trabalhista advindas da execução do contrato. Assim, fica condicionada a devolução da garantia contratual face à prova de quitação de todas as verbas trabalhistas dos empregados que atuaram na execução do contrato.

9.11 - As regras dos itens 9.1 a 9.10 são complementares as regras constantes do edital que advir do Termo de Referência.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - Responsabilidade do Distrito Federal**

### **10.1 - Obrigações Gerais**

10.1.1 - Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços contratados;

10.1.2 - Permitir o livre acesso dos funcionários da CONTRATADA, devidamente identificados, nas dependências da PMDF, para a execução dos serviços;

10.1.3 - Notificar a CONTRATADA, por escrito, por qualquer ocorrência considerada irregular, bem como qualquer defeito ou imperfeição observada na execução dos serviços;

10.1.4 - Efetuar o pagamento mensal à CONTRATADA devido pela execução dos serviços, após o “atesto” da Comissão Executora do Contrato, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais;

10.1.5 - Receber o objeto do contrato e atestar a Nota Fiscal/Fatura;

10.1.6 - Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seus prepostos;

10.1.7 - Exigir o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado ou preposto que não cumpra as normas da PMDF na execução dos serviços, que produza complicações para a fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;

10.1.8 - Designar uma comissão executora com os respectivos substitutos, para acompanhar e fiscalizar o ajuste, assim como para atestar a execução do objeto.

### **10.2.2 - Obrigações Específicas**

10.2.1 - Manter relatório de falhas detectadas no cumprimento das cláusulas contratuais pela CONTRATADA, notificando-a, por escrito, para as medidas corretivas imediatas ou aplicando penalidades, quando necessário;

10.2.2 - Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação;

10.2.3 - Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos para os postos de trabalho, solicitando à CONTRATADA as substituições que se verificarem necessárias.

10.2.4 - Credenciar os funcionários nas Seções de Suporte Logístico e de Inteligência das Unidades, ou outra seção determinada pelo comandante da UPM, no intuito de acompanhamento específico do acesso e rotina destes funcionários; e

10.2.5 - Garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas, mediante o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada, que serão depositados pela Administração em conta vinculada específica para este fim;

10.2.6 - O saldo remanescente dos recursos depositados serão liberados à empresa no momento do encerramento do contrato após comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários em conformidade com o Item 1.6 do Anexo VII-B da IN 05/2017, mediante solicitação formal da contratada.

### **10.3 - Comissão Específica de Avaliação – CEA**

10.3.1 - A Comissão Específica de Avaliação – CEA será composta por 03 (três) policiais militares, preferencialmente Oficiais, formalmente designados pelo Chefe do Departamento de Logística e Finanças (DLF). A avaliação da CEA será baseada em vistorias periódicas para aferição da qualidade dos serviços prestados, sendo que a periodicidade de realização das vistorias ficará a critério do DLF, garantida, minimamente, uma vistoria mensal.

10.3.2 - Durante os primeiros 03 (três) meses de contrato, a título de carência para que a CONTRATADA efetue os ajustes necessários à correta execução dos serviços, o Valor da Fatura (VF) não sofrerá incidência do Fator de Qualidade (FQ). Nesses meses, o Valor de Fatura será igual ao Valor de Medição, ressalvadas eventuais glosas ou penalidades.

10.3.3 - Ao final de cada período avaliativo, a CONTRATANTE apresentará um relatório de avaliação da qualidade, em que constará, devidamente fundamentado, o FQ obtido pela empresa no período. A partir do recebimento do relatório, caso deseje, a CONTRATADA terá 03 (três) dias úteis para apresentar justificativas para as falhas, as quais deverão ser analisadas e respondidas pela CONTRATANTE.

10.3.4 - A Medição de Resultado - IMR, será realizada conforme o item XII do Termo de Referência.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Das Obrigações e Responsabilidades da Contratada**

11.1 - Executar diretamente os serviços contratados, não sendo admitida a transferência de responsabilidades para terceiros ou subcontratações.

11.2 - Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços contratados, utilizando-se de empregados treinados e devidamente habilitados.

11.3 - Manter os seus empregados, quando em horário de trabalho, a serviço da PMDF, devidamente uniformizados, identificados por crachá da CONTRATADA, com identificação “a serviço da Polícia Militar do Distrito Federal”, fornecido pela empresa.



11.4 - Respeitar as normas, regulamentos e procedimentos internos da CONTRATANTE, especialmente as de segurança, disciplina e acesso às dependências da PMDF.

11.5 - Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto, devendo orientar os empregados nesse sentido.

11.6 - Não utilizar o nome da PMDF para fins comerciais ou em campanhas e materiais de publicidade, salvo com autorização prévia.

11.7 - Acatar as orientações do Gestor/Fiscal do Contrato ou de seu substituto legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas no prazo fixado.

11.8 - Prestar esclarecimentos à PMDF sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados.

11.9 - Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando os comprovantes de regularidade fiscal, social e trabalhista.

11.10 - Responder pelos danos causados diretamente à Administração, ou ainda a terceiros, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela CONTRATANTE.

11.11 - Refazer, sem acréscimo ao preço contratado, os serviços considerados insatisfatórios pelo Executor Setorial e pela Comissão Executora do Contrato.

11.12 - Na seleção e contratação de empregados para a prestação dos serviços em questão, fica a CONTRATADA obrigada a observar as disposições contidas nas Leis Distritais n. 4.794/12 e 4.766/12.

11.13 - Nos termos da Lei Distrital n. 3.985/07, a CONTRATADA fica obrigada a aplicar o disposto no artigo 93 da Lei Federal n. 8.213/91, que trata da contratação de beneficiários reabilitados do INSS ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, nos casos nos quais esse dispositivo legal determina.

11.14 - Nos termos da Lei Distrital n. 6.112/2018 a CONTRATADA deve apresentar a implementação do Programa de Integridade na empresa, por se tratar de certame com valor global superior a R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais).

11.15 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório.

11.16 - Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais e/ ou materiais, causados por técnicos (empregados) e acidentes causados por terceiros, bem como pelo pagamento de salários, encargos sociais e trabalhistas, tributos e demais despesas eventuais, decorrentes da prestação dos serviços.

11.17 - Responsabilizar-se das eventuais despesas para execução do serviço solicitado, qualquer que seja o valor, e cumprir todas as obrigações constantes do(s) Anexo(s) deste Ato Convocatório.

11.18 - Comprovar, mês a mês, o efetivo recolhimento dos encargos sociais incidentes sobre a folha de pagamento dos empregados destinados para a prestação dos serviços, assim como de efetivo pagamento dos respectivos trabalhos (no caso de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra).

11.19 - O não atendimento das determinações constantes da Lei n.º 5.087/2013 implica a abertura de processo administrativo para **rescisão unilateral** do contrato pela Administração Pública. (Lei Distrital n. 5.087/2013).

11.20 - A contratada é obrigada a reservar o percentual de 2% das vagas de trabalho, destinadas ao cumprimento do contrato com a PMDF, para pessoas em situação de rua, excetuando-se as empresas mencionadas na Lei Federal n. 7.102, de 20 de junho de 1983. (Lei Distrital n. 6.128/2018).

11.21 - Deverá comprovar, no ato da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, que fornece **plano de saúde** aos funcionários prestadores de serviço oriundo do contrato com a PMDF, nos termos da Lei Distrital n.º 4.799/2012.

11.22 - Adotar na execução do contrato, práticas de sustentabilidade ambiental, a recepção de bens, embalagens, recipientes ou equipamentos inservíveis e não reaproveitáveis pela PMDF, práticas de desfazimento sustentável, reciclagem dos bens inservíveis e processos de reutilização, nos termos estabelecidos na Lei Distrital n.º 4.770, de 22 de fevereiro de 2012, que sejam aplicáveis ao objeto desta licitação. Apresentar a declaração do ANEXO II - Modelo de Declaração de Sustentabilidade, **quando da assinatura do contrato**.

### **11.23 - Obrigações Específicas**

11.23.1 - Recrutar e selecionar os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida no subitem 3.4 do Termo de Referência.

11.23.2 - Fornecer os uniformes especificados no item 3.6 do presente documento aos seus funcionários, nas quantidades e periodicidade previstas naquele item e no **Anexo A-III**.

11.23.3 - Designar um preposto que será responsável pela solução de qualquer ocorrência relacionada ao fiel cumprimento do contrato, bem como pela supervisão, orientação e acompanhamento dos trabalhos, devendo-se reportar à Comissão Executora do Contrato, como representante da CONTRATADA, de acordo com o art. 68 da Lei Federal n. 8.666/93.

11.23.4 - Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até o local de trabalho, por meios próprios ou mediante vale transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como, nas situações onde se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário.

11.23.5 - Substituir o funcionário em caso de falta ao serviço, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) minutos, independente de solicitação da Comissão Executora do Contrato.

11.23.6 - Nos afastamentos legais, compulsórios, como férias, a CONTRATADA deverá dar ciência ao seu funcionário, com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência ao período regulamentar.

11.23.7 - Comunicar à Comissão Executora do Contrato, com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência, os afastamentos de seus funcionários decorrentes de férias.

11.23.8 - Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da entrega de notificação por escrito, a pedido da Comissão Executora do Contrato, funcionários que porventura não correspondam a contento às atribuições afetas a eles ou cujas atitudes sejam consideradas inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da PMDF.

11.23.9 - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito.

11.23.10 - Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos. A CONTRATADA não poderá vincular o pagamento de valores devidos aos seus funcionários (salários, 13º salários, férias, vale transporte, auxílio-alimentação, entre outros) ao recebimento de créditos devidos pela CONTRATANTE.

11.23.11 - Encaminhar à PMDF, mensalmente, os comprovantes de quitação dos encargos fiscais, previdenciários e demais obrigações previstas na legislação social e trabalhista em vigor, relacionados aos profissionais que executam os serviços. No caso de vale-transporte e alimentação, os comprovantes deverão discriminar o valor, a quantidade e o funcionário beneficiado.

11.23.12 - Arcar, em relação aos seus funcionários, com todas as despesas decorrentes do fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPIs), bem como com as despesas relativas a: salários, encargos sociais, obrigações trabalhistas, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, e demais benefícios previstos em legislação específica, referentes ao objeto de contratação.

11.23.13 - Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em decorrência da espécie, for(em) vítima(s) o(s) seu(s) empregado(s) durante a execução do contrato, ainda que acontecido nas dependências da PMDF.

11.23.14 - Assumir a responsabilidade por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

11.23.15 - Reparar e/ou ressarcir a PMDF por qualquer dano ou estrago causado por seus funcionários em materiais/equipamentos/máquinas de propriedade da PMDF e/ou de terceiros instalados e/ou utilizados nas dependências da PMDF.

11.23.16 - Encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos serviços prestados.

11.23.17 - Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes dessa contratação.

11.23.18 - Fornecer, no início do ajuste, a cada prorrogação e a cada alteração, arquivo, em meio magnético, contendo matrícula, nome, CPF e lotação de todos os empregados diretamente relacionados ao contrato e daqueles que fazem parte de Quadro Suplementar destinado à cobertura de mão de obra ausente, nos termos da Decisão TCDF n.º 544/2010.

11.23.19 - Observar o horário de trabalho estabelecido pela PMDF, em conformidade com as leis trabalhistas e, manter disponíveis os serviços diariamente.

11.23.20 - Comunicar à PMDF, imediatamente, quaisquer anormalidades, erros e irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades da PMDF.

11.23.21 - Não modificar a forma da prestação dos serviços e suas respectivas especificações sem autorização expressa da Comissão Executiva do Contrato.

11.23.22 - Respeitar as normas e procedimentos internos, inclusive os referentes ao acesso às dependências da PMDF e as normas disciplinares.

11.23.23 - Instruir os funcionários quanto à prevenção de acidentes e incêndios.

11.23.24 - Levantar em conta todas as precauções e zelar permanentemente para que as suas operações não provoquem danos físicos ou materiais a terceiros, cabendo-lhe, exclusivamente, todos os ônus para reparação de eventuais danos causados.

11.23.25 - Fiscalizar regularmente os funcionários, verificar as condições em que o serviço está sendo prestado, e exercer o controle sobre a assiduidade e pontualidade dos funcionários.

11.23.26 - Comparecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, ao local designado, por meio do(s) preposto(s) para exame e esclarecimentos de quaisquer ocorrências, salvo em situações emergenciais de pronto atendimento.

11.23.27 - Remunerar o profissional alocado em posto de trabalho para cobertura de outro profissional com salário devido igual ao do profissional substituído, recolhendo os encargos correspondentes e previstos contratualmente.

11.23.28 - Estar à disposição dos profissionais alocados nos postos de trabalho, sempre que necessário, visando a resolver os problemas relativos ao trabalho.

11.23.29 - Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos profissionais. A CONTRATADA poderá instalar ponto eletrônico para supervisionar a frequência de seus profissionais nos postos de trabalho.

11.23.30 - Manter seus funcionários sob vínculo empregatício exclusivo da empresa, responsabilizando-se por todos os ônus decorrentes da execução dos serviços.

11.23.31 - Observar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, conforme legislação em vigor.

11.23.32 - Observar o horário de trabalho estabelecido pela PMDF, em conformidade com as leis trabalhistas, e manter disponíveis os serviços diariamente (segunda-feira aos sábados).

11.23.33 - Executar todas as tarefas previstas no Tópico 3.

11.23.34 - Fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos seus empregados, impondo penalidades àqueles que se negarem a usá-los.

11.23.35 - Comunicar à PMDF, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social/estatuto, durante o prazo de vigência deste contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.

11.23.36 - Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão emitido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados.

11.23.37 - Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas.

11.23.38 - Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento do FGTS e do INSS sempre que solicitado pela Comissão Executora do Contrato.

11.23.39 - Fica a CONTRATADA obrigada, no momento da assinatura do contrato, a autorizar a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista no instrumento de ajuste.

11.23.40 - Fica a CONTRATADA obrigada, no momento da assinatura do contrato, a autorizar a CONTRATANTE a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos.

11.23.41 - Fica a CONTRATADA obrigada a proceder ao pagamento dos salários de seus empregados por meio de depósito bancário, na conta desses, em agências situadas no Distrito Federal.

11.23.42 - Planificar, executar e supervisionar permanentemente os serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre a perfeita ordem de todas as dependências objeto dos serviços.

11.23.43 - Fornecer a mão de obra, os saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas.

11.23.44 - Manter estoque suficiente para o consumo mensal do material de limpeza necessário para a prestação dos serviços.

11.23.45 - Entregar os materiais somente aos Executores Setoriais, ou a pessoal devidamente autorizado pela Comissão Executora do Contrato, para fins de aprovação e controle.

11.23.46 - Usar material de limpeza e outros produtos químicos necessários, que estejam aprovados pelos órgãos governamentais competentes, todos de primeira qualidade e em embalagens originais de fábrica ou de comercialização, que não causem danos a pessoas ou a revestimentos, pisos, instalações elétricas ou hidráulicas, redes de computação, água e esgoto e todas as demais instalações existentes nas dependências físicas da CONTRATANTE. Esses materiais devem ser previamente aprovados pela Comissão Executora do Contrato, devendo ser substituídos quando por ela solicitados.

11.23.47 - Repor, mediante solicitação da Comissão Executora do Contrato ou dos Executores Setoriais, e no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, o material danificado ou equipamento que não apresente condições ideais de uso e de higiene.

11.23.48 - Identificar, para não serem confundidos com os de propriedade da CONTRATANTE, os equipamentos, ferramentas e utensílios, tais como: aspirador de pó, enceradeira, mangueira, balde, carrinho para transporte de lixo, escada, entre outros.

11.23.49 - Manter os equipamentos e utensílios em perfeitas condições de uso, substituindo, em até 48 (quarenta e oito) horas, aqueles que apresentarem defeito ou rendimento insatisfatório. Os equipamentos de proteção individual (EPIs) deverão ser repostos em até 24 (vinte e quatro) horas, interrompendo-se a realização dos serviços até a efetiva reposição.

11.23.50 - Dotar os equipamentos elétricos de sistema de proteção, para evitar danos à rede elétrica das instalações da PMDF.

11.23.51 - Disponibilizar os equipamentos de segurança e de proteção individual para as atividades que apresentem risco, conforme legislação trabalhista e normas de segurança do trabalho.

11.23.52 - Comunicar, imediatamente, à Comissão Executora do Contrato, eventuais defeitos nos equipamentos que prejudiquem a execução dos serviços, adotando as providências necessárias à correção dos defeitos.

11.23.53 - Providenciar Livro de Ocorrências, mantendo-o disponível para apreciação do CONTRATANTE.

11.23.54 - Registrar no Livro de Ocorrências os fatos, falhas, irregularidades e anormalidades constatados na execução dos serviços.

11.23.55 - Permitir à CONTRATANTE o acesso ao controle de frequência e às carteiras profissionais dos funcionários alocados à execução do serviço contratado.

11.23.56 - Realizar a coleta seletiva de resíduos sólidos recicláveis, conforme as normas ambientais, quando determinado pela CONTRATANTE.

11.23.57 - A CONTRATADA não poderá obter pontuação equivalente ao conceito ruim no Fato de Qualidade (FQ), conforme previsto no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) do Termo de Referência, por dois meses consecutivos, sob pena de aplicação das sanções previstas contratualmente.

11.23.58 - A CONTRATADA se obriga a fornecer o vale transporte e a depositar os valores relativos ao auxílio alimentação de seus empregados de uma única vez até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, sendo que os quantitativos/montantes deverão ser suficientes para cumprir com esses benefícios até o 4º (quarto) dia útil do mês subsequente.

11.23.59 - As normas constantes destas especificações não desobrigam a CONTRATADA do cumprimento de outras disposições legais, federais, estaduais, distritais e municipais pertinentes, bem como outras normas previstas em acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações, movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência, imperícia ou imprudência no desenvolvimento dos serviços.

#### **11.24 - Do Preposto**

11.24.1 - A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela Comissão de Execução do Contrato da PMDF, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, além de coordenar e fiscalizar as atividades da equipe, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, n. de CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

11.24.2 - O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração, deverá apresentar-se à Comissão Executora do Contrato, após a assinatura deste, para firmar, juntamente com o servidor designado para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato relativo à sua competência.

11.24.3 - O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados. A CONTRATADA orientará seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações emanadas pelos representantes da PMDF, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Da Alteração Contratual**

12.1 - Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, com amparo no art. 65, da Lei Federal n. 8.666/1993, vedada a modificação do objeto.

12.2 - A alteração de valor contratual, decorrente do reajuste de preço, compensação ou penalização financeira, prevista no Contrato, bem como o empenho de dotações orçamentárias, suplementares, até o limite do respectivo valor, dispensa a celebração de aditamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Das Penalidades**

13.1 - Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do Edital, bem como pela inexecução total ou parcial do contrato, serão aplicadas as penalidades estabelecidas do Decreto Distrital n. 26.851/2006 e alterações posteriores, que regulamentou a aplicação de sanções administrativas previstas nas Leis Federais n. 8.666/1993 e n.10.520/2002.

13.1.1 - A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritiva de direitos pelo não cumprimento das normas previstas no Projeto Básico e dele decorrente, em face do disposto nos artigos 81, 86, 87, 88 da Lei Federal n. 8.666/1993 e do artigo 7º da Lei Federal n. 10.520/2002, serão obedecidos no âmbito da administração Direta, Autárquica, Fundacional e das empresas públicas do Distrito Federal, às normas estabelecidas no referido Decreto Distrital.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Da Rescisão Amigável**

A Rescisão Amigável do Contrato poderá ser feita de comum acordo, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e deve ser precedida de autorização escrita da autoridade competente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - Da Rescisão Unilateral**

O Contrato poderá ser rescindido por ato unilateral da Administração, reduzido a termo no respectivo processo, na forma prevista no Edital, observado o disposto no art. 78, da Lei Federal n. 8.666/1993, sujeitando-se a Contratada às consequências determinadas pelo art. 80 desse diploma legal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - Dos Débitos para com a Fazenda Pública**

Os débitos da Contratada para com o Distrito Federal, decorrentes ou não do ajuste, serão inscritos em Dívida Ativa e cobrados mediante execução na forma da legislação pertinente, podendo, quando for o caso, ensejar a rescisão unilateral do Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - Do Executor**

17.1 - O Distrito Federal, por meio de sua Polícia Militar, designará uma Comissão Executora para o presente Contrato, que desempenhará as atribuições previstas nas Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal.

##### **17.2 - Fiscalização**

17.2.1 - A Fiscalização e o controle da execução dos serviços contratados serão exercidos por Comissão da PMDF, designada para desempenhar esta função, com poderes para praticar quaisquer atos que se destinem a preservar os direitos da CONTRATANTE, devendo o mesmo franquear à CONTRATADA livre acesso aos locais de execução dos trabalhos, bem como aos registros e informações sobre o contrato.

17.2.2 - Essa comissão anotarará, em registro próprio, todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, exercendo, ainda, as demais atribuições elencadas no art. 3º da Portaria PMDF n.º 728, de 18 de outubro de 2010.

17.2.3 - A Fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive resultante de imperfeições técnicas, vícios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência destes, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

17.2.4 - Sem prejuízo de outras atribuições legais, poderá a fiscalização da CONTRATANTE:

17.2.4.1 - Determinar as medidas necessárias e imprescindíveis à correta execução dos serviços, bem como fixar prazo para as correções das falhas ou irregularidades constatadas;

17.2.4.2 - Sustar quaisquer serviços que estejam sendo realizados em desacordo com o especificado pelo fabricante do equipamento, ou ainda esteja em desacordo com as especificações do objeto ou com o contrato assinado ou que possa atentar contra a segurança de pessoas ou bens do CONTRATANTE.

17.2.4.3 - Por se tratar de serviço de prestação contínua, o faturamento será realizado mensalmente, por meio de medição dos serviços prestados. A comissão executora do contrato registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA, objetivando imediata correção das irregularidades apontadas.

17.2.4.4 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização do contrato deverão ser autorizadas pela autoridade competente do CONTRATANTE em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - Da Publicação e do Registro**

A eficácia do Contrato fica condicionada à publicação resumida do instrumento pela Administração, na Imprensa Oficial, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, após o que deverá ser providenciado o registro do instrumento pela Polícia Militar do Distrito Federal.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - Do Foro**

Fica eleito o Foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento do presente Contrato.

#### **Pelo Distrito Federal**

ADÃO TEIXEIRA DE MACEDO - CEL QOPM  
Chefe do Departamento de Logística e Finanças

#### **Pela Contratada**

FRANCISCO LAGOA JUNIOR

Procurador



Documento assinado eletronicamente por **FRANCISCO LAGOA JUNIOR, Usuário Externo**, em 11/10/2022, às 08:29, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **ADAO TEIXEIRA DE MACEDO - CEL QOPM, Matr.0050353-3, Policial Militar**, em 11/10/2022, às 08:56, conforme art. 6º do Decreto nº

36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=97527649)  
[acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=97527649)  
[verificador= 97527649](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=97527649) código CRC= **4CB01094**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

SPO AE 04 - ANEXO DO QCG - Bairro Asa Sul - CEP 70610-212 - DF

31905609

00054-00009584/2021-22

Doc. SEI/GDF 97527649