ESTADO DE MATO GROSSO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

CONTRATO 29/2020, QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE MATO GROSSO POR INTERMÉDIO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO/FUNDO DE APOIO AO JUDICÁRIO - FUNAJURIS E A EMPRESA NELISE F. PRADO & CIA LTDA.

O **ESTADO DE MATO GROSSO**, por intermédio do **PODER JUDICIÁRIO/TRIBUNAL DE JUSTIÇA**, CNPJ n. 03.535606/0001-10 com recursos próprios (Fonte 100) ou do **FUNDO DE APOIO AO JUDICIÁRIO/FUNAJURIS**, CNPJ sob o n° 01.872837/0001-93, (Fonte 240), com sede no Palácio da Justiça, Centro Político Administrativo, na cidade de Cuiabá/MT, neste ato representado pelo seu Presidente, Excelentíssimo Senhor Desembargador **CARLOS ALBERTO ALVES DA ROCHA**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº 7.388.085-1 SSP/SP e do CPF sob o nº 012.075.878-42, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a Empresa **NELISE F. PRADO & CIA LTDA.**, inscrita no CNPJ sob nº. 01.294.164/0001-31, com sede na Rua Expedito Amarildo Gonçalves, nº. 184, centro, Santo Antônio de Leverger/MT, CONTRATADA, representada pela Senhora **NELISE FERREIRA DO PRADO**, brasileira, portador do RG nº. 024.702 SSP/MT e CPF nº 161.809.091-72 tendo em vista o que consta no Processo Administrativo n. 252/2019 (CIA 0743827-73.2019.8.11.0000) — Pregão Eletrônico n. 55/2019 e em observância à Lei nº 8.666/1993, à Lei nº 10.520/2002 e ao Decreto nº 2.271/1997, resolvem celebrar o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

Documento assinado digitalmente por: Carlos Alberto Alves da Rocha,NELISE FERREIRA DO PRADO CUSTODIO
Para validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse http://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7011949B

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados de natureza contínua nas áreas de**: limpeza, higienização e conservação predial e dos bens moveis; de serviços de auxiliar de carga/descarga e jardinagem** nas dependências do Fórum da Capital, Juizados do Complexo Maruanã, Juizados do Complexo Miranda Reis e Cejusc do Poder Judiciário, com disponibilização de mão–de-obra, assim com o fornecimento de materiais de consumo, equipamentos e insumos adequados e suficientes para a execução do serviçc, conforme condições, quantidades e exigências do Termo de Referência n. 07/2019.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão Eletrônico n. 55/2019 e ao Termo de Referência n. 07/2019, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

RESUMO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS							
POSTO DE TRABALHO	QHS	SLR	VUPT	QPT	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR 20 (VINTE) MESES
ENCARREGADO	44	R$ 1.964,06	R$ 4.760,93	2	R$ 9.521,86	R$ 114.262,32	R$ 190.437,20
SERVENTE DE LIMPEZA - INTERNA	36	R$ 1.190,68	R$ 3.358,63	21	R$ 70.531,23	R$ 846.374,76	R$ 1.410.624,60
SERVENTE DE LIMPEZA - EXTERNA	36	R$ 1.190,68	R$ 2.822,54	8	R$ 22.580,32	R$ 270.963,84	R$ 451.606,40
SERVENTE DE LIMPEZA - AMBULATÓRIO MÉDICO	36	R$ 1.527,92	R$ 4.271,63	1	R$ 4.271,63	R$ 51.259,56	R$ 85.432,60
SERVENTE DE LIMPEZA - 40%	36	R$ 1.608,68	R$ 3.991,67	8	R$ 31.933,38	R$ 383.200,56	R$ 638.667,60
SERVENTE DE LIMPEZA - 20%	36	R$ 1.399,68	R$ 3.561,61	2	R$ 7.123,22	R$ 85.478,64	R$ 142.464,40
LIMPEZA DE VIDROS - INTERNO E EXTERNO	36	R$ 1.381,18	R$ 3.508,28	2	R$ 7.016,56	R$ 84.198,72	R$ 140.331,20
CARGA E DESCARGA	40	R$ 1.381,18	R$ 3.565,94	6	R$ 21.395,64	R$ 256.747,68	R$ 427.912,80
JARDINEIRO	44	R$ 1.318,94	R$ 3.770,67	5	R$ 18.853,35	R$ 226.240,20	R$ 377.067,00
TOTAIS		R$ 12.963,00	R$ 33.611,90	55	R$ 193.227,19	R$ 2.318.726,28	R$ 3.864.543,80

QHS: Quantidade de Horas Semanais; **SLR**: Salário/Remuneração; **VUPT**: Valor Unitário Posto Mensal; **QPT**: Quantidade de Postos de Trabalho; **VTM**: Valor Total Mensal;

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência do deste Contrato será de **20 (vinte) meses, de 18/05/2020 a 17/01/2022**, com eficácia após a publicação do extrato no Diário Oficial do Estado.

2.2. O Contrato poderá ser prorrogado, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disposto no art. 57, II, da Lei n. 8.666/93, caso sejam preenchidos os requisitos

Documento assinado digitalmente por: Carlos Alberto Alves da Rocha,NELISE FERREIRA DO PRADO CUSTODIO
Para validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse http://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7011949B

abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

a) os serviços foram prestados regularmente;

b) a contratada não tenha sofrido qualquer punição de inidoneidade;

c) a Administração ainda tenha interesse na realização do serviço;

d) o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; Sendo que a comprovação da economicidade deverá acompanhar o acórdão 1214/2013 do TCU;

e) a contratada concorde com a prorrogação.

2.3. A CONTRATADA deverá dar início aos serviços terceirizados, nos locais indicados no Termo de Referência, no prazo de até 10(dez) dias, contados da publicação do contrato.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1 O valor mensal da contratação é de **R$ 193.227,19 (cento noventa e três mil, duzentos e vinte sete reais e dezenove centavos),** totalizando o valor global, por 20 (vinte) meses de **R$ 3.864.543,80 (três milhões, oitocentos e sessenta e quatro mil, quinhentos e quarenta e três reais e oitenta centavos).**

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, 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.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Tribunal de Justiça para o exercício de 2020, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: UG 0001

Documento assinado digitalmente por: Carlos Alberto Alves da Rocha,NELISE FERREIRA DO PRADO CUSTODIO
Para validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse http://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7011949B

Fonte: 240/640

Programa de Trabalho: 036 – Apoio Administrativo

Elemento de Despesa: 3.3.90.37.4.1

PI: 2007 – Manutenção dos Serviços Terceirizados– 1º Grau

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, DOS MATERIAIS E DOS EQUIPAMENTOS

5.1 Estão discriminados no ANEXO V do Termo de Referência, com as especificações técnicas, quantidades e condições previstas.

5.2 A CONTRATADA deverá fornecer os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, de acordo com a necessidade das dependências de cada área, levando em conta o tipo de serviço, metragem, características e suas peculiaridades.

5.3 A CONTRATADA deverá colocar à disposição do CONTRATANTE os equipamentos em perfeitas condições de uso com qualidade e tecnologia adequadas, para viabilizar a execução dos serviços, sujeitando-se à substituição quando solicitada pelo CONTRATANTE.

5.3.1 Os equipamentos deverão estar devidamente identificados, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE.

5.3.2 A CONTRATADA é responsável pela manutenção dos equipamentos e seus acessórios. É vedado em qualquer hipótese, recorrer às unidades ou servidores da CONTRATANTE para reparos ou consertos dos equipamentos de sua propriedade.

5.4 A CONTRATADA deverá colocar à disposição do CONTRATANTE os materiais constantes do Anexo V, bem como outros materiais/produtos necessários para viabilizar a execução dos serviços, que deverão estar em perfeitas condições de uso com qualidade adequada, sujeitando-se à substituição solicitada pelo CONTRATANTE.

5.5 Os materiais a serem fornecidos pela empresa CONTRATADA deverão seguir as condições específicas de fornecimento:

a) designação genérica atribuída aos saneantes e domissanitários e demais materiais

Documento assinado digitalmente por: Carlos Alberto Alves da Rocha,NELISE FERREIRA DO PRADO CUSTODIO
Para validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse http://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7011949B

de limpeza que, regra geral, é aplicada na execução dos serviços e sofrem perda de suas propriedades, isto é, não são passíveis de reutilização, ou tendo vida útil limitada, e, por isso, devendo ser repostos frequentemente pela CONTRATADA.

5.6 6.6. Os materiais deverão ser entregues ao Encarregado, devidamente discriminados em formulário próprio, sendo uma cópia entregue ao Fiscal do Contrato para averiguação e controle das obrigações contratuais.

5.6.1 O rol de especificações de materiais de limpeza listados na planilha do Anexo V é apenas exemplificativo, podendo ser exigidos outros materiais, em razão da realização dos serviços, para que estes atendam a contento à demanda do CONTRATANTE.

5.6.2 Os MATERIAIS mencionados no Anexo V apresentam os quantitativos a serem empregados MENSALMENTE, porém, tratam-se tão somente de uma estimativa, podendo sofrer alterações, inclusive para mais, a critério do TJMT e de acordo com a necessidade do serviço (sem nenhum ônus para CONTRATANTE).

5.6.3 Os materiais e os produtos para a execução dos serviços deverão ser de primeira qualidade, previamente aprovados pela CONTRATANTE, devendo ser substituídos quando por esta for solicitado (sem nenhum ônus para CONTRATANTE), e devem ser mantidos em suficiente estoque de reabastecimento, de forma a evitar a lentidão, o atraso ou a paralisação dos serviços.

5.6.4 Quando solicitado pela Contratante, a reposição/substituição deverá ser providenciada em, no máximo, 48(quarenta e oito) horas, contadas do pedido.

5.6.5 6.6.5. Sempre que solicitado, a CONTRATADA deverá apresentar ao Fiscal do Contrato, obrigatoriamente, amostras dos produtos utilizados.

5.7 Para melhor esclarecimento segue a definição de Saneantes e Domissanitários são substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água, compreendendo:

a) Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;

b) Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;

c) São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e

Documento assinado digitalmente por: Carlos Alberto Alves da Rocha,NELISE FERREIRA DO PRADO CUSTODIO
Para validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse http://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7011949B

respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

5.8 Serão aceitos materiais díspares daqueles que se encontram relacionadas nas planilhas descritivas no Anexo V desde que sejam cumpridas as seguintes condições:

5.8.1 Os materiais deverão apresentar igual ou superior prazo de garantia e nível de desempenho que atestem o padrão de qualidade em relação àqueles especificados.;

6 CLÁUSULASEXTA – RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DO SERVIÇO

6.1 No prazo de ate 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a **contratada** devera entregar ao Poder Judiciário toda a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações contratuais.

6.2 O recebimento provisório será realizado pelo **Fiscal**, ao final de cada período mensal e apos a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

a. no prazo de ate 7 (cinco) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da **contratada**, cada fiscal devera elaborar relatório circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminha-lo ao **Gestor do Contrato**;

b. será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do ultimo.

6.3 A fiscalização será realizada pelo **Fiscal** com base em critérios estatísticos, verificando a regularidade fiscal da contratante e o cumprimento de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias, exigindo-se:

a. apresentação dos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, conforme estabelecido no edital da licitação, facultada a verificação por meio do **SICAF**;

6.4 No prazo de ate 7 (sete) dias corridos a partir do recebimento provisório do serviço, o **Gestor do Contrato** devera providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução do serviço, obedecendo as seguintes diretrizes:

a. realizar a analise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pelo **Fiscal**, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as clausulas contratuais pertinentes, solicitando a **contratada**, por escrito, as respectivas correções;

b. emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo do serviço

Documento assinado digitalmente por: Carlos Alberto Alves da Rocha,NELISE FERREIRA DO PRADO CUSTODIO
Para validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse http://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7011949B

executado, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

6.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da **contratada** pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do serviço, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por forca das disposições legais em vigor,

6.6 O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contratuais, devendo ser corrigido ou refeito no prazo fixado pelo **Fiscal**, as custas da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

6.7 A emissão da nota fiscal/fatura deve ser precedida pela **contratada** somente apos a comunicação do Poder Judiciário do recebimento definitivo do serviço executado.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – ALTERAÇÃO SUBJETIVA

7.1. E admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com ou em outra pessoa jurídica, desde que:

a. sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

b. sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;

c. não haja prejuízo a execução do objeto pactuado;

d. haja a anuência expressa do Poder Judiciário a continuidade do contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EXIGIDA

8.1. A CONTRATADA deverá manter 02(dois) encarregado aceito pela Administração do Forum da Capital, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração, em que deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

8.2. O encarregado, uma vez indicado pela CONTRATADA e aceito pela Administração, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, em até 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento da autorização de início do serviço, 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 do serviço.

Documento assinado digitalmente por: Carlos Alberto Alves da Rocha,NELISE FERREIRA DO PRADO CUSTODIO
Para validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse http://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7011949B

8.3. A CONTRATADA orientará o seu encarregado quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

8.4. O encarregado deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados, e ainda:

a) Acompanhar, fiscalizar e orientar os funcionários quanto aos detalhes de higiene pessoal (barba, cabelo, unhas, adorno e maquiagem em excesso etc.), utilização dos uniformes, EPI's, produtos e equipamentos em geral;

b) Proceder às necessárias advertências e mesmo à devolução à CONTRATADA do profissional que não atender às recomendações, cometer atos de insubordinação ou indisciplina, desrespeitar os superiores, não acatar as ordens recebidas ou não cumprir com suas obrigações;

c) Fazer a conferência e o encaminhamento mensal das folhas de ponto;

d) Verificar, diariamente, se as unidades de trabalho estão ocupadas, de acordo com as orientações da fiscalização do CONTRATANTE;

e) Solucionar, imediatamente, os problemas de faltas, atrasos, dispensas médicas e outros;

f) Não permitir que os funcionários abandonem o serviço sem motivo plenamente justificado e sem a devida substituição;

g) Exercer a supervisão e controle do pessoal, inclusive quanto ao cumprimento das atividades diárias, jornada de trabalho, utilização do crachá e uniforme, respondendo por todos os atos e fatos gerados ou provocados pelos empregados da CONTRATADA. Fica, ainda, claramente definido que os empregados disponibilizados para execução do contrato estarão subordinados hierarquicamente a este profissional.

9. CLÁUSULA NONA – EQUIPE OU COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização dos serviços de limpeza, higienização e conservação predial e dos bens móveis; de serviços de carga e descarga; de jardinagem e de porteiro a serem executados nas dependências do Fórum da Capital, do Complexo Maruanã, Juizado do Complexo Miranda Reis e Cejusc do Poder Judiciário. Será exercida pelos servidores abaixo relacionados:

LOCAL	• **Forum de Cuiaba**

Documento assinado digitalmente por: Carlos Alberto Alves da Rocha,NELISE FERREIRA DO PRADO CUSTODIO
Para validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse http://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7011949B

FISCAL DO CONTRATO		
MATRÍCULA	CARGO	NOME
7964	Gestor Administrativo I	Wendel Ferreira Cesar
FISCAL DO CONTRATO SUBSTITUTO		
MATRÍCULA	CARGO	NOME
11108	Gestor Administrativo II	Alex Sandro Campos Barbosa
LOCAL	• **Juizado do Complexo Miranda Reis**	
FISCAL DO CONTRATO		
MATRÍCULA	CARGO	NOME
464	Gestora Administartiva FII	Michela Aparecida Neves Pereira
FISCAL DO CONTRATO SUBSTITUTO		
MATRÍCULA	CARGO	NOME
5123	Gestora Administartiva FIII	Celia Maria do Nascimento
LOCAL	• **Cejusc**	
FISCAL DO CONTRATO		
MATRÍCULA	CARGO	NOME
5847	Gestora Judicial	Maria Helena de Deus Bezerra
FISCAL DO CONTRATO SUBSTITUTO		
MATRÍCULA	CARGO	NOME
36893	Analista Judiciario	Ranieli Silva Farias

9.2. A gestão dos contratos do Tribunal de Justiça, ficará a cargo do Departamento Administrativo - Setor de Terceirização;

9.3. A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, por meio de seus funcionários, contudo, a CONTRATANTE, através de seu Fiscal do Contrato reserva-se no direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços;

9.4. Determinar ao encarregado à imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, ao seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

9.5. Examinar as documentações legais exigidas para comprovar a situação regular

Documento assinado digitalmente por: Carlos Alberto Alves da Rocha,NELISE FERREIRA DO PRADO CUSTODIO
Para validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse http://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7011949B

junto à CONTRATADA, bem como para verificar as habilidades ao desempenho da função designada;

9.6. Atestar a nota fiscal e vistar os demais documentos apresentados pela CONTRATADA.

9.7. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Gestor do Contrato serão submetidas à apreciação da autoridade competente do CONTRATANTE, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no ar. 67, da Lei 8.666/93.

9.8. As atribuições de cada um dos fiscais e gestor encontra-se discriminada no manual de fiscalização do TJMT;

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES POR ATOS PRATICADOS NO DECORRER DA CONTRATAÇÃO

10.1 Pelas infrações decorrentes da contratação assumida com o Tribunal de Justiça do Estado do Mato Grosso, a empresa CONTRATADA estará sujeita, garantida a defesa prévia, às sanções previstas neste instrumento, na Lei nº 8.666/93, na Lei 10.520/02 e nas demais normas pertinentes.

10.2. Penalidade de advertência pelo não cumprimento de Cláusula Contratual, desde que não interfira no andamento normal do serviço ou sua conclusão e não traga prejuízos econômicos e funcionais a este Órgão.

10.3. Caberá penalidade de MULTA nos seguintes percentuais e casos:

a) Ocorrendo atraso no início da execução dos serviços, do 1º ao 5º dia útil, multa no percentual de 0,6% por dia de atraso, até o máximo admitido de 3,0%, calculada sobre o valor anual do contrato;

b) Na hipótese de inexecução parcial da contratação, multa punitiva de 10%, calculada sobre o remanescente do valor anual do presente contrato;

c) Recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o instrumento de contrato ou deixar de apresentar os documentos exigidos para a sua celebração, nos prazos e condições estabelecidos; sobre o valor adjudicado, multa de 10% sobre o valor anual do contrato;

10.4. Para efeito de aplicação de multas, serão atribuídos graus às respectivas infrações, de acordo com as discriminações feitas na tabela abaixo:

Documento assinado digitalmente por: Carlos Alberto Alves da Rocha,NELISE FERREIRA DO PRADO CUSTODIO
Para validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse http://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7011949B

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	PERCENTUAL
01	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá, **por empregado e por ocorrência;**	0,1% sobre o valor mensal do contrato
02	Recusar-se a executar serviço determinado, **por serviço/dia.**	0,2% **ao dia**, até o limite de 2%, sobre o valor mensal do contrato
03	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, **por empregado/dia.**	0,3% **ao dia**, até o limite de 3%, sobre o valor mensal do contrato
04	Retirar empregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do Contratante, **por empregado/dia.**	0,4% **ao dia**, até o limite de 4%, sobre o valor mensal do contrato
05	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais **por unidade de atendimento/ dia.**	0,6% **ao dia**, até o limite de 6%, sobre o valor mensal do contrato
06	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, **por ocorrência.**	1,0% sobre o valor mensal do contrato
07	Repassar,aos seus empregados, os custos dos uniformes, **por empregado e por ocorrência.**	0,2% sobre o valor mensal do contrato
08	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, **por empregado/dia.**	0,1% **ao dia**, até o limite de 1%, sobre o valor mensal do contrato
09	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente, **por empregado e por dia.**	0,1% **ao dia**, até o limite de 1%, sobre o valor mensal do contrato
10	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência e do Contrato não previsto nesta tabela de multas, **por item e por ocorrência.**	0,1% sobre o valor mensal do contrato

Documento assinado digitalmente por: Carlos Alberto Alves da Rocha,NELISE FERREIRA DO PRADO CUSTODIO
Para validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse http://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7011949B

11	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, **por ocorrência.**	0,2% sobre o valor mensal do contrato
12	Deixar de efetuar a reposição de empregados faltosos, **por empregado/dia.**	0,4% **ao dia**, até o limite de 4%, sobre o valor mensal do contrato
13	Deixar de entregar/pagar os salários, auxílio-transporte e/ou auxílio-refeição nas datas avençadas, **por ocorrência/dia.**	0,4% **ao dia**, até o limite de 4%, sobre o valor mensal do contrato
14	Deixar de cumprir qualquer cláusula do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo da Categoria envolvida na execução dos serviços, **por ocorrência/dia.**	0,4% **ao dia**, até o limite de 4%, sobre o valor mensal do contrato
15	Deixar de fornecer uniformes na periodicidade e quantidade estabelecida no Termo de Referência, **por empregado/dia.**	0,1% **ao dia**, até o limite de 1%, sobre o valor mensal do contrato

10.5. A recusa injustificada em assinar o contrato equivale, nos termos da Lei 8.666/1993, à inexecução total da contratação, e penalidade de 20% sobre o total do contrato anual.

10.6. O contratado estará sujeito ainda às seguintes sanções administrativas:

10.6.1. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

10.6.2. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com o Poder Judiciário.

10.6.3. A penalidade de multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as demais, conforme o caso.

10.6.4. Os valores das multas que porventura vierem a ser aplicadas serão deduzidos das importâncias devidas à CONTRATADA.

10.6.5. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do CONTRATANTE, na forma da lei.

Documento assinado digitalmente por: Carlos Alberto Alves da Rocha,NELISE FERREIRA DO PRADO CUSTODIO
Para validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse http://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7011949B

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO

11.1. O Tribunal de Justiça do Estado do Mato Grosso efetuará o pagamento mensalmente e a retenção e o depósito do montante das provisões de encargos trabalhistas relativas ao 13º salário, Férias e Abono de Férias, Impacto sobre férias e 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, glosada da fatura mensal da licitante, em conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação - aberta em nome da licitante, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem do Tribunal de Justiça (Resolução nº 169/2013-CNJ);

11.2. Os valores destes encargos trabalhistas deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa CONTRATADA.

11.3. O Tribunal de Justiça do Estado do Mato Grosso terá acesso aos saldos e extratos dos valores depositados na conta vinculada.

11.4. Todos os termos da Resolução 169/2013-CNJ deverão ser observados, tanto na licitação quanto na execução contratual.

11.5. As notas fiscais de serviço deverão ser emitidas no local da prestação dos serviços e o recolhimento do ISS para o município local.

11.6. O pagamento será efetuado mensalmente mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA, por ordem bancária, em até 30 (trinta) dia, a contar do recebimento da nota fiscal/fatura, quando mantidas todas as condições iniciais de habilitação e caso não haja fato impeditivo para o qual tenha concorrido à CONTRATADA.

11.7. A agência e conta corrente deverão ser indicadas pela CONTRATADA na proposta de preços e em cada Nota Fiscal.

11.8. O pagamento da nota fiscal está condicionado após a conferência do Gestor do Contrato, com base nos atestados de execução de serviços emitido pelo Fiscal de execução do Contrato.

11.9. Deverão acompanhar a Nota Fiscal os seguintes documentos, dentro do prazo de validade:

a) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, comprovando regularidade com o FGTS;

b) Certidão Negativa de Débitos e Outras Irregularidades Fiscais Estadual;

c) Certidão Negativa de Débitos e Outras Irregularidades Fiscais Municipal;

Documento assinado digitalmente por: Carlos Alberto Alves da Rocha,NELISE FERREIRA DO PRADO CUSTODIO
Para validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse http://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7011949B

d) Certidão de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;

e) Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio sede da adjudicatária;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista-CNDT;

g) Relação nominal dos profissionais alocados nos postos de trabalho, bem como cópia da folha de pagamento do mês anterior à execução dos serviços e das guias de recolhimento de INSS e FGTS especificas, acompanhadas dos respectivos comprovantes do efetivo recolhimento;

h) Comprovante de pagamento, do mês do adimplemento da obrigação, referente a auxílio-alimentação e auxílio-transporte dos profissionais alocados nos postos de trabalho;

i) Resumo discriminado de faturamento, incluindo o quantitativo e o número de horas de executadas pelos postos de trabalhos;

j) Demonstrativo de férias e licenças concedidas, indicando se houve ou não a substituição/ocupação do posto de trabalho, referente ao mês de prestação dos serviços;

k) Planilha de cálculo do valor a ser deduzida na nota fiscal pela não ocupação dos postos de trabalho em caso de falta e posto vago.

11.10. Após a confirmação da ocorrência trabalhista mencionada no subitem 19.1 e a conferência dos cálculos, o CONTRATANTE expedirá a autorização do banco público oficial, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação e aceitação dos documentos comprobatórios pela CONTRATADA

12. CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. A CONTRATADA deverá apresentar ao Gestor do Contrato, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado da data da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual atualizado do contrato, podendo essa optar por caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

Documento assinado digitalmente por: Carlos Alberto Alves da Rocha,NELISE FERREIRA DO PRADO CUSTODIO
Para validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse http://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7011949B

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

a) Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b) Prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

c) As multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA;

d) Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela CONTRATADA.

12.3. Não serão aceitas garantias em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados nas alíneas "a" a "d" do subitem anterior 12.2.

12.4. 1A garantia em dinheiro deverá ser efetuada no Banco do Brasil, com correção monetária, em favor do Poder Judiciário de Mato Grosso.

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

12.6. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a CONTRATANTE a promover a retenção dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia, a serem depositados junto ao Banco do Brasil, com correção monetária, em favor do Poder Judiciário de Mato Grosso.

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

12.8. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo Poder Judiciário de Mato Grosso com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

12.9. Será considerada extinta a garantia com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de

Documento assinado digitalmente por: Carlos Alberto Alves da Rocha,NELISE FERREIRA DO PRADO CUSTODIO
Para validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse http://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7011949B

garantia, acompanhada de declaração do CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato.

12.10. Na hipótese de prorrogação do Contrato nos termos do artigo 57 da Lei de Licitações e Contratos, a garantia deverá ser renovada, no mesmo prazo do item 12.1, sujeitando-se a multa estabelecida nos itens 12.5 e 12.6 em caso de descumprimento do prazo estabelecido, sendo atribuição do Gestor do Contrato (Chefe da Divisão de Contratos) a cobrança da referida apresentação.

13. CLAUSULA DECIMA TERCEIRA – DO REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO

13.1. Os preços contratados poderão ser repactuados e reajustados, respeitando o interregno mínimo de 12 (doze) meses, e limites estabelecidos no Contrato, conforme subitens a seguir:

13.2. Custos dos Materiais, equipamentos, utensílios e uniformes (custos da execução dos serviços decorrentes do mercado): da data limite para apresentação das propostas constantes do instrumento convocatório, utilizando como índice de reajuste o IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo;

13.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer;

13.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

13.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

Documento assinado digitalmente por: Carlos Alberto Alves da Rocha,NELISE FERREIRA DO PRADO CUSTODIO
Para validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse http://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7011949B

13.8. Custos decorrentes de mão de obra de cada categoria de trabalho - Repactuação: da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, respeitada a anualidade e que vier ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro do contrato, quando a variação dos custos for decorrente de mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

13.9. O direito de pleitear repactuação subsequentes à primeira surge com a ocorrência de novos fatos geradores;

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

13.11. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação;

13.12. 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, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

14.1 As obrigações da **Contratante** são:

14.1.1 Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela.

Documento assinado digitalmente por: Carlos Alberto Alves da Rocha,NELISE FERREIRA DO PRADO CUSTODIO
Para validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse http://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7011949B

14.1.2 Receber provisória e definitivamente o objeto nas formas definidas, atestando as faturas.

14.1.3 Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com a forma e o prazo estabelecido neste Termo de Referência.

14.1.4 Coordenar a execução dos serviços deste termo, com vistas à sua fiel execução, com amplos poderes para recusá-los ou sustá-los, desde que não estejam de acordo com os termos estabelecidos.

14.1.5 Notificar à CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de irregularidades na prestação dos serviços.

14.1.6 Fornecer à CONTRATADA as informações e demais elementos pertinentes à execução do presente termo.

14.1.7 A CONTRATANTE deverá observar as práticas de sustentabilidade, durante a execução contratual, consoante às disposições contidas no artigo 16, inciso V da Resolução nº 201/CNJ, de 03.03.2015, bem como no Plano de Logística Sustentável do Poder Judiciário de Mato Grosso, quando couber ao objeto.

14.2 As obrigações da **contratada** são:

14.2.1 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

14.2.2 Cabe à CONTRATADA o fornecimento da mão-de-obra, bem como dos saneamentos domissanitários, dos materiais de limpeza, de higiene, dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas e o cumprimento das atribuições descritas neste Termo de Referência.

14.2.3 A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, discriminados neste Termo de Referência, devendo fornecer todos os materiais e equipamentos necessários, de acordo com os anexos, os quais deverão ser repostos sempre que necessário, ou, quando solicitado pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato;

14.2.3.1 Os materiais deverão ser entregues no primeiro dia do mês da prestação do serviço juntamente com um recibo de entrega de materiais, devendo

Documento assinado digitalmente por: Carlos Alberto Alves da Rocha,NELISE FERREIRA DO PRADO CUSTODIO
Para validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse http://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7011949B

constar no recibo o quantitativo e o tipo de produto, material e/ou equipamento.

14.2.4 Recrutar, selecionar e encaminhar ao CONTRATANTE o quantitativo de colaboradores, devidamente qualificados, para a execução dos serviços descriminados no Anexo III;

14.2.4.1 A CONTRATADA deverá capacitar os empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição e reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza asseio e conservação;

14.2.4.2 A CONTRATADA deverá apresentar no primeiro dia da prestação do serviço, os empregados devidamente capacitados para:

a) A prestação adequada dos serviços, de forma a não colocar em risco a sua saúde e a de terceiros;

b) A utilização correta dos materiais e equipamentos, de acordo com o tipo de área a ser limpa, inclusive de acordo com as instruções do fabricante.

14.2.5 Conservar e manipular com zelo qualquer material ou equipamento que foi disponibilizado pelo CONTRATANTE para a execução do serviço, obrigando-se a reparar ou substituir, em caso de serem danificados ou extraviados.

14.2.5.1 Caso essas providências não sejam tomadas em um prazo de 05 (cinco) dias úteis, o Tribunal de Justiça/MT reserva-se ao direito de providenciar a reparação ou substituição que se fizer necessária, ressarcindo-se das despesas decorrentes, mediante desconto nos pagamentos devidos à CONTRATADA.

14.2.6 Designar, por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, encarregado(s) que tenha poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato.

14.2.7 Disponibilizar empregados no quantitativo disposto no item 4, devidamente uniformizados e portando crachá.

14.2.8 Cumprir as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, em especial as normas regulamentadoras atualizadas do Ministério do Trabalho, com apresentação de Programa de Prevenção de Riscos Ambientais e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, específicos para o meio ambiente do trabalho nas dependências do CONTRATANTE;

14.2.8.1 Apresentar ao Gestor do Contrato (Chefe de Divisão de Contratos) os documentos que embasam o PPRA e o PCMSO, previsto nas Normas Regulamentares

Documento assinado digitalmente por: Carlos Alberto Alves da Rocha,NELISE FERREIRA DO PRADO CUSTODIO
Para validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse http://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7011949B

do Ministério do Trabalho e Emprego, específicos para os riscos ambientais do trabalho do CONTRATANTE, no prazo de 30(trinta) dias após a assinatura do contrato.

14.2.8.2 Fornecer, treinar e tornar obrigatório o uso de equipamentos de segurança para seus empregados.

14.2.8.3 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou com mal súbito.

14.2.8.4 Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, aos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços no Ambulatório Médico.

14.2.9 Cumprir a legislação e as normas relativas à segurança e medicina do trabalho, conforme previsto na Portaria MTB Nº 3.214, de 08 de junho de 1978, diligenciando, em especial, para que seus empregados trabalhem com Equipamento de Proteção Individual (EPI) e Equipamento de Proteção Coletivo (EPC), na forma regulada pela NR-06, do Ministério do Trabalho, ficando a cargo da CONTRATADA e às suas expensas o fornecimento desses equipamentos, caso seja solicitado pelo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo da categoria.

14.2.9.1 Fornecer, treinar e tornar obrigatório o uso de equipamentos de segurança para seus empregados de acordo com cada categoria.

14.2.10 A CONTRATADA deverá adotar todas as medidas de segurança para a realização dos serviços de limpeza de esquadrias, estruturas metálicas, vidraças, fachadas externas e telhados, de acordo com a Norma Reguladora NR 35-MTE e NR 18, por serem ambientes de difícil acesso e altura elevada.

14.2.10.1 Os funcionários que executarão o serviço em altura e/ou de difícil acesso deverão ser técnicos treinados para esse determinado fim com **comprovação documentada, inclusive em relação à utilização de EPI (equipamento de proteção individual) e EPC (equipamento de proteção coletivo).**

14.2.10.2 A empresa CONTRATADA deverá comprovar que os funcionários que executam serviços em altura ou em local de difícil acesso possuem certificação de acesso por corda, de acordo com a NR 35, com padrão de certificação IRATA (Industrial Rope Access Trade Association), ABEND (Associação Brasileira de Ensaios Não Destrutivos) ou ANEAC (Associação Nacional de Empresas de Acesso por Cordas).

14.2.10.3 A CONTRATADA deverá, no prazo máximo de 10 dias, contados do início da vigência do contrato, apresentar Análise Preliminar de Risco (APR), assinada por

Documento assinado digitalmente por: Carlos Alberto Alves da Rocha,NELISE FERREIRA DO PRADO CUSTODIO
Para validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse http://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7011949B

engenheiro de segurança do trabalho e acompanhada da respectiva APR devidamente recolhida, para avaliação do local onde os serviços serão executados, identificação de perigos, aspectos e desvios de processo que possam afetar a saúde e segurança dos trabalhadores e demais usuários do prédio, o meio ambiente e a qualidade dos serviços.

14.2.10.4 A CONTRATADA deverá, no prazo máximo de 20 dias, contados da apresentação do APR, apresentar Projeto Básico, assinado por engenheiro mecânico ou civil, acompanhado da respectiva APR devidamente recolhida, apontando a solução técnica para a execução dos serviços, com a localização dos pontos de ancoragem a serem instalados, se for o caso.

14.2.10.5 A empresa CONTRATADA deverá indicar, por escrito, 01 (um) funcionário (técnico em segurança do trabalho) que será responsável pela supervisão e cumprimento dos serviços descritos neste Termo de Referência, e na forma e habilitação técnica indicadas na APR.

14.2.10.6 A CONTRATADA deverá seguir, observar e obedecer de forma rigorosa todos os procedimentos técnicos e de segurança aplicáveis a execução de serviços em altura e de difícil acesso, em especial as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE:

-NR 6 (Regulamentação sobre Equipamento de Proteção Individual- EPI)

-NBR 15475 (Acesso por corda Qualificação e Certificação de Pessoas)

-NBR 15595 (Acesso por corda — Procedimento para Aplicação do Método)

-NR 35 (estabelece os requisitos mínimos e as medidas de proteção para o trabalho em altura)

-Portaria nº 593 do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE.

14.1.1.1 A CONTRATADA deverá estar segurada (seguro de acidentes de trabalho) e com os exames de saúde ocupacional em dia de todos os funcionários que irão executar o referido serviço.

14.1.1.2 CONTRATADA deverá ter seus serviços supervisionados e aprovados por um Engenheiro de Segurança do Trabalho, inscrito no Conselho Fiscalizador respectivo (CREA), que emitirá a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, conforme a Lei Federal 6496/1977.

14.1.1.3 Todos os equipamentos utilizados devem ter a Certificação de Aprovação – C.A.

Documento assinado digitalmente por: Carlos Alberto Alves da Rocha,NELISE FERREIRA DO PRADO CUSTODIO
Para validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse http://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7011949B

e os cabos devem ter o selo da ABNT. Os equipamentos devem estar dentro do prazo de validade estabelecido.

14.1.1.3.1 Todos os materiais e produtos deverão ser adequados às atividades desenvolvidas e de primeira qualidade.

14.1.1.3.2 A CONTRATADA deverá especificar quais equipamentos e produtos serão utilizados na realização do serviço e poderão ser usados cabos extensores para a limpeza dos vidros e fachadas envidraçadas ou em qualquer outro local necessário.

14.1.1.3.3 A CONTRATADA, para a realização dos serviços, **não poderá utilizar andaimes e nem latões com concreto para a fixação das cordas**.

14.1.1.3.3.1 Em exceção, a execução da limpeza do estacionamento e corredores cobertos, poderá ser feita com andaimes, devido ao local comportar esse tipo de equipamento.

14.1.2 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a serem vítimas os seus empregados ou encarregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades.

14.1.3 Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.

14.1.3.1 Na ausência de empregados, por qualquer motivo, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição no prazo máximo de 01 (uma) hora após o início da respectiva jornada, sob pena de glosa do valor correspondente ao período sem substituição.

14.1.3.2 Apresentar substitutos que possuam a qualificação mínima exigida descrita neste Termo de Referência, por meio de documento individualizado, contendo nome, CPF, período, motivo e a identificação do empregado substituído.

14.1.3.3 Os empregados substitutos devem ser remunerados com o salário devido ao empregado substituído, recolhendo-se os encargos correspondentes.

14.1.4 A CONTRATADA deverá manter o quantitativo de pessoal previsto neste Termo de Referência, observada a produtividade estabelecida.

14.1.5 Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações do CONTRATANTE.

14.1.6 Atender de imediato as solicitações do CONTRATANTE quanto às substituições de

Documento assinado digitalmente por: Carlos Alberto Alves da Rocha,NELISE FERREIRA DO PRADO CUSTODIO
Para validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse http://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7011949B

empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

14.1.7 Apresentar ao Gestor do Contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após início da prestação dos serviços, e sempre que solicitado no decorrer da licitação, conforme dispõe a Instrução Normativa nº 2/2008 do Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão:

a) Cópia das CTPS em que constem os devidos registros dos empregados e com o salário normativo em conformidade com o Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo;

b) Atestado de Antecedentes Criminais de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do Forum da Capital, Juizado do Complexo Maruanã, Juizado do Complexo Miranda Reis e Cejusc.

c) Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;

d) 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.

14.1.8 A CONTRATADA deverá emitir e apresentar as guias para recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN **juntamente com a Nota Fiscal**, referentes aos serviços terceirizados, **até cinco dias úteis antes do vencimento**, mediante Protocolo Geral do Tribunal de Justiça à Coordenadoria Administrativa, para a CONTRATANTE efetuar o recolhimento.

14.1.9 Enviar mensalmente ao Forum da Capital, **até o 5º dia útil**, **cópia dos seguintes documentos**, que devem **acompanhar a Nota Fiscal original do mês de referência**:

a) Guia de recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP) com relação à folha de pagamento do mês de referência;

b) GPS, inclusive do 13º salário, relativo ao mês de referência;

c) Resumo da Folha de Pagamento dos empregados relativa ao mês anterior;

Documento assinado digitalmente por: Carlos Alberto Alves da Rocha,NELISE FERREIRA DO PRADO CUSTODIO
Para validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse http://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7011949B

d) Contracheques, inclusive o(s) contracheque(s) do 13º salário;

e) Comprovante de entrega/pagamento dos Vales-transportes do mês corrente;

f) Comprovante de entrega/pagamento dos Vales-refeições do mês corrente;

g) TRCT com homologação;

h) Aviso Prévio/Pedido de dispensa;

i) Cópia dos cartões ou livro-ponto;

j) Cópia da Nota de Empenho;

k) Relatório de Prestação de Serviços;

l) Outros que venham a ser solicitados pelo Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso.

14.1.9.1. Os documentos listados no acima deverão comprovar a quitação das obrigações legais do mês de referência, qual seja o mês a que a Nota Fiscal se referir.

14.1.10. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA aperfeiçoar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do CONTRATANTE.

14.1.11. Manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação exigidas na licitação que deu origem a presente contratação, em consonância com o artigo 55, inciso XIII da Lei 8.666/93.

14.1.12. Permitir ao Forum da Capital e Juizados o acesso diário ao controle de frequência.

14.1.13. Não subcontratar outra empresa para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.

14.1.14. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do Forum da Capital, Juizados ou de terceiros, que vier a tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato.

14.1.15. Proibir que seus empregados executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiver prestando o serviço.

Documento assinado digitalmente por: Carlos Alberto Alves da Rocha,NELISE FERREIRA DO PRADO CUSTODIO
Para validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse http://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7011949B

14.1.16. Manter a disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração.

14.1.17. Implantar dentro de 05 (cinco) dias, após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra CONTRATADA nos horários fixados, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite de executar o serviço, conforme estabelecido.

14.1.18. Fornecer no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após início da prestação do serviço, uniformes para os seus empregados, na forma e especificação estabelecidas neste Termo de Referência;

14.1.19. Não será admitida, em hipótese alguma, a prestação de serviços que impliquem em horas extras e/ou adicionais noturnos.

14.1.20. Se for necessário, a critério do CONTRATANTE, poderá ser solicitada a execução dos serviços **em dias distintos** dos estabelecidos originalmente, em regime extraordinário, desde que comunicado previamente à CONTRATADA, podendo, neste caso, haver pagamento aos colaboradores de acordo com a legislação trabalhista vigente.

14.1.20.1. Com exceção, a critério do CONTRATANTE, quando solicitada à execução dos serviços **em horários distintos**, também em regime extraordinário, com a devida comunicação prévia à CONTRATADA, poderá, neste caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida, qual seja, 30(trinta) horas semanais.

14.1.21. Responsabilizar-se pelo transporte dos seus empregados até as dependências do Contratante em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário.

14.1.22. A CONTRATADA deverá fornecer uniformes, de acordo com o descrito abaixo e modelos no Anexo VI, bem como pelo que dispõe o respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho:

14.1.22.1. **SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO PREDIAL E DOS BENS MÓVEIS:**

14.1.22.1.1. **ENCARREGADO GERAL**

a) Calça comprida ou saia na altura do joelho confeccionada em tecido de algodão na

Documento assinado digitalmente por: Carlos Alberto Alves da Rocha,NELISE FERREIRA DO PRADO CUSTODIO
Para validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse http://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7011949B

cor padrão da empresa;

b) Camisa manga curta, em tecido de algodão, na cor padrão da empresa, com o logotipo da empresa prestadora de serviço, bordado na altura do tórax esquerdo;

c) Sapato preto com solado antiderrapante, impermeável, facilmente lavável, bem como Bota Impermeável de PVC Preta, cano curto, com forração interna em poliéster e solado antiderrapante, ressaltando que o calçado deverá ser adequado ao tipo de serviço a ser executado;

d) Meias em tecido de algodão na cor branca;

e) Presilha para cabelo com rede;

f) Equipamentos de Proteção Individual adequado para cada serviço;

g) Crachá.

14.1.22.1.2. AUXILIAR DE LIMPEZA - ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS AUXILIAR DE LIMPEZA DO AMBULATÓRIO MÉDICO, LIMPADOR DE VIDRO E ESQUADRIAS (AMBIENTE INTERNO E EXTERNO)

a) Calça comprida ou saia na altura do joelho confeccionada em tecido de algodão na cor padrão da empresa;

b) Camisa manga curta, com bolsos laterais, em tecido de algodão, na cor padrão da empresa, com o logotipo da empresa prestadora de serviço, bordado na altura do tórax esquerdo;

c) Sapato preto com solado antiderrapante, impermeável, facilmente lavável, bem como Bota Impermeável de PVC Preta, cano curto, com forração interna em poliéster e solado antiderrapante, **ressaltando que o calçado deverá ser adequado ao tipo de serviço a ser executado**;

d) Meias em tecido de algodão na cor branca;

e) Presilha para cabelo com rede;

f) Equipamentos de Proteção Individual adequado para cada serviço;

g) Crachá.

14.2.31.2. **SERVIÇOS DE CARGA E DESCARGA:**

Documento assinado digitalmente por: Carlos Alberto Alves da Rocha,NELISE FERREIRA DO PRADO CUSTODIO
Para validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse http://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7011949B

a) Calça comprida confeccionada em tecido de algodão na cor preta;

b) Camisa Polo, manga curta, em tecido de algodão, na cor padrão da empresa, com o logotipo da empresa prestadora de serviço, bordado na altura do tórax esquerdo;

c) Sapato preto com solado antiderrapante, impermeável, facilmente lavável;

d) Meias em tecido de algodão na cor branca;

e) Cinta Lombar Ergonômica (proteção da coluna), com alças em elásticos e ajustáveis com passadores, base do cinto em elástico e fechamento ajustável com velcro.

f) Luva de couro 7cm de punho;

g) Crachá.

14.2.31.3**. SERVIÇOS DE JARDINAGEM:**

a) Calça comprida confeccionada em tecido de algodão na cor padrão da empresa;

b) Camisa Polo, manga longa, em tecido de algodão, na cor padrão da empresa, com o logotipo da empresa prestadora de serviço, bordado na altura do tórax esquerdo;

c) Uniforme específico para capina química e defensivos agrícolas (macacão PVC);

d) Avental com bolsos frontais e alça ajustável em tecido brim;

e) Botina em couro apropriada com solado antiderrapante;

f) Meias em tecido de algodão na cor branca;

g) Pares de protetor auricular abafador ouvidos 3M ou similar;

h) Boné com abas/chapéu;

i) Óculos de proteção;

j) Capacete de Segurança;

k) Luvas de Borracha;

l) Máscara descartável para poeira;

m) Pares de luvas de pano/ algodão;

n) Pares de luvas de borracha/látex TRAMONTINA ou similar;

Documento assinado digitalmente por: Carlos Alberto Alves da Rocha,NELISE FERREIRA DO PRADO CUSTODIO
Para validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse http://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7011949B

o) Pares de luvas de raspa de couro TRAMONTINA ou similar;

p) Crachá.

q) Outras peças necessáriaspara a execução do serviço com a devida segurança.

14.2.32. Além dos uniformes descritos acima, a CONTRATADA também deverá disponibilizar os Equipamentos de Segurança e os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), caso seja solicitado pelo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo da categoria.

14.2.33. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do Fiscal do Contrato, inclusive quanto a eventuais mudanças posteriores, e, a pedido dele, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas.

14.2.34. Entregar ao Fiscal do Contrato, em até 05 (cinco) dias após a conclusão da entrega dos uniformes, cópia dos recibos circunstanciados de entrega destes, consignando os itens, as quantidades, o local, a data de recebimento, nome e assinatura do(a) funcionário(a) recebedor(a), para o devido controle.

14.2.35. O custo dos uniformes não poderá ser repassado aos funcionários, salvo, comprovação de que o prestador concorreu para a perda ou dano do uniforme.

14.2.36. A CONTRATADA deverá instruir os funcionários para manter os uniformes sempre limpos, caso contrário será advertida quanto o descumprimento da cláusula contratual.

14.2.37. A CONTRATADA manterá todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso e substituir os danificados **em até vinte e quatro horas**.

14.2.37.1. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica.

14.2.38. Comunicar, previamente, eventual necessidade de substituição de material especificado, devidamente justificado, cujo produto para reposição deve ser aprovado pelo Fiscal do Contrato, cessando a sua remessa tão logo normalize a causa impeditiva.

14.2.39. Colocar à disposição da CONTRATANTE os equipamentos e ferramentas

Documento assinado digitalmente por: Carlos Alberto Alves da Rocha,NELISE FERREIRA DO PRADO CUSTODIO
Para validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse http://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7011949B

solicitados para a perfeita realização dos serviços, os quais deverão estar em ótimas e permanentes condições de funcionamento, com qualidade e tecnologia adequadas.

14.2.40. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE.

14.2.41. A CONTRATADA deverá observar **práticas de sustentabilidade** durante a execução contratual, consoante às disposições contidas no artigo 16, inciso V da Resolução nº 201/CNJ, de 03.03.2015 e no Plano de Logística Sustentável do Poder Judiciário de Mato Grosso, assim como:

I – Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II – Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 08 de outubro de 2003, bem como quanto à racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica);

III – Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 07 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.

IV – Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

V – É de responsabilidade da CONTRATADA a coleta seletiva, acondicionamento adequado e transporte do lixo, desde o local de origem até o local designado, de acordo com orientações do Fiscal de Contrato, devendo utilizar carrinhos específicos.

14.2.42. Apresentar comprovantes de realização de exames admissionais, demissionais e periódicos, quando for o caso, no prazo de 30 dias após a ocorrência;

14.2.43. A CONTRATADA deverá entregar ao CONTRATANTE, quando solicitado, comprovante do cumprimento das obrigações trabalhistas, fundo de garantia e previdenciárias.

Documento assinado digitalmente por: Carlos Alberto Alves da Rocha,NELISE FERREIRA DO PRADO CUSTODIO
Para validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse http://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7011949B

14.2.44. A CONTRATADA deverá manter 02(dois) encarregado aceito pela Administração do Forum da Capital, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração, em que deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

14.2.45. O encarregado, uma vez indicado pela CONTRATADA e aceito pela Administração, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, em até 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento da autorização de início do serviço, 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 do serviço.

14.2.46. A CONTRATADA orientará o seu encarregado quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

14.2.47. Deverá ser providenciado 11(onze) rádios comunicadores sendo: (02) Encarregados, (01) entregador de agua, (04) carga e descarga da empresa e (04) aparelho a ser colocado à disposição da Gestão de Infraestrutura do Fórum da Capital.

14.2.48. O encarregado deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados, e ainda:

a) Acompanhar, fiscalizar e orientar os funcionários quanto aos detalhes de higiene pessoal (barba, cabelo, unhas, adorno e maquiagem em excesso etc.), utilização dos uniformes, EPI's, produtos e equipamentos em geral;

b) Proceder às necessárias advertências e mesmo à devolução à CONTRATADA do profissional que não atender às recomendações, cometer atos de insubordinação ou indisciplina, desrespeitar os superiores, não acatar as ordens recebidas ou não cumprir com suas obrigações;

c) Fazer a conferência e o encaminhamento mensal das folhas de ponto;

d) Verificar, diariamente, se as unidades de trabalho estão ocupadas, de acordo com as orientações da fiscalização do CONTRATANTE;

Documento assinado digitalmente por: Carlos Alberto Alves da Rocha,NELISE FERREIRA DO PRADO CUSTODIO
Para validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse http://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7011949B

e) Solucionar, imediatamente, os problemas de faltas, atrasos, dispensas médicas e outros;

f) Não permitir que os funcionários abandonem o serviço sem motivo plenamente justificado e sem a devida substituição;

g) Exercer a supervisão e controle do pessoal, inclusive quanto ao cumprimento das atividades diárias, jornada de trabalho, utilização do crachá e uniforme, respondendo por todos os atos e fatos gerados ou provocados pelos empregados da CONTRATADA. Fica, ainda, claramente definido que os empregados disponibilizados para execução do contrato estarão subordinados hierarquicamente a este profissional.

h)

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CONTINGENCIAMENTO DOS ENCARGOS TRABALHISTA

15.1. Os encargos sociais trabalhistas serão contingenciados conforme o quadro abaixo, que faz parte integrante do contrato, incidentes sobre a remuneração mensal dos empregados alocados nos postos de trabalhos, em conformidade com as Instruções Normativas 02/2008, 03/2013-C.ADM, e a Resolução n. 169 e 183 de 2013 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ:

Rubricas: de acordo com art. 4º da Resolução 169/2013	Percentuais
I – 13º Salário	9,09%
II – Férias	9,09%
III- 1/3 Constitucional	3,03%
Subtotal	**21,21%**
IV – Incidência do Grupo "A"	7,76%
V – Multa do FGTS	4,00%
Encargos a Contingenciar	**32,97%**

*A incidência recai sobre as verbas de 13º salário, férias e 1/3 constitucional, variando de acordo com o RAT Ajustado da empresa.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

16.1. Para analise da qualidade do serviço de limpeza e conservação, será utilizado o instrumento de medição de resultados IMR, conforme previsto na IN 05/2017 – MPDG.

Documento assinado digitalmente por: Carlos Alberto Alves da Rocha,NELISE FERREIRA DO PRADO CUSTODIO
Para validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse http://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7011949B

16.2. Durante os 03(três) Primeiros meses da execução do contrato, e a título de carência para que a CONTRATADA efetue os ajustes necessários à correta execução dos serviços, o Fator de Qualidade (FQ) obtido não repercutirá no Valor da Fatura, permanecendo valido, entretanto, para os fins de prorrogação contratual. Nesses meses o Valor da Fatura será igual o Valor de Medição, ressalvadas eventuais glosas e punições.

16.3. Até o primeiro dia útil do mês subsequente da execução, a CONTRATANTE apresentará um relatório da qualidade, em que constará o Fator de Qualidade (FQ) obtido pela empresa no mês de apuração. A partir do recebimento do relatório, caso necessário, a CONTRATADA poderá em até 03 (três) dias úteis apresentar justificativas para as prestações dos serviços abaixo do nível de satisfação mínimo estabelecido, que será avaliado pelo Fiscal/Gestor do Contrato em até 02 (dois) dias úteis, desde que comprovada à excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da empresa.

16.4. As aferições realizadas pelo Fiscal/Gestor ocorrerão com a presença do Líder/Encarregado para acompanhamento e que os possíveis problemas encontrados sejam sanados imediatamente. Serão observados os prazos contidos no Termo de Referência, parte integrante do Contrato.

16.5. Se durante a avaliação da execução contratual forem identificadas irregularidades ou má qualidade no serviço, conforme o IMR, o fiscal deverá apontar as falhas e notificar a Contratada formalmente e reportar ao Gestor/a. Depois de decorrido o prazo de defesa, se a Contratada não se manifestar ou se a defesa não for aceita pela Contratante, deverão ser realizados os cálculos da glosa.

16.6. Os valores glosados deverão ser recolhidos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da correspondente notificação, ou descontadas do pagamento, ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

16.7. Avaliação da qualidade dos serviços:

16.8. Avaliação mensal dos serviços de limpeza e conservação se dará por meio de analise de 04 (quatro) indicadores:

INDICADOR 1

Documento assinado digitalmente por: Carlos Alberto Alves da Rocha,NELISE FERREIRA DO PRADO CUSTODIO
Para validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse http://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7011949B

Critério avaliado	Materiais de Limpeza
Finalidade	Garantir que os materiais estimados no Termo de Referência 07/2019, parte integrante do contrato sejam entregues no prazo e na quantidade solicitados.
Meta	Entregar 100% dos materiais na quantidade, qualidade e prazo especificado no contrato.
Aferição	Check-list de conferencia dos fiscais durante a entrega/nota de insumo
Periodicidade	Mensal
Ocorrência	Falta de material ou entrega de produto fora do prazo.
Critério de Aferição	Por dia de atraso na entrega do produto.
Carência	01 dia
Forma de pontuação	02 pontos negativos para cada dia de paralisação do equipamento
Quantidade de dias de equipamento paralisado	
Pontuação final	

INDICADOR 2	
Critério avaliado	Equipamentos.
Finalidade	Garantir que os equipamentos estejam disponíveis e/em condições adequadas de uso
Meta	100% dos equipamentos disponíveis ao uso
Aferição	Atendimento do prazo de 07 dias úteis para reposição ou conserto dos equipamentos após a devida notificação do fato pelo fiscal
Periocidade	Mensal
Ocorrência	Indisponibilidade de equipamentos
Critério de aferição	Por dia de indisponibilidade
Carência	0 dias
Forma de pontuação	02 pontos negativos para cada dia de paralização e/ou falta de equipamento.
Quantidade de setor não aprovado no mês	
Pontuação final	

INDICADOR 3	
Critério avaliado	Equipe de colaboradores.
Finalidade	Garantir que os Colaboradores trabalhem devidamente uniformizados, recebam e utilizem os Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva.
Meta	100% dos Colaboradores uniformizados com Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva em utilização.

Documento assinado digitalmente por: Carlos Alberto Alves da Rocha,NELISE FERREIRA DO PRADO CUSTODIO
Para validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse http://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7011949B

Aferição	Numero de ocorrência de ausência de uniforme EPIs e EPCs
Periodicidade	Diária
Ocorrência	1 – comparecimento de colaborador sem uniforme; 2 – colaborador executando os serviços sem utilizar EPIs e EPCs
Critério de aferição	1 – por colaborador por dia 2 – por colaborador por dia
Carência	1 – 2 dias 2 – 0
Forma de pontuação	03 pontos negativos para cada ocorrência dos itens 1 e 2
Quantidade de dias ocorrência no mês	
Pontuação final	

INDICADOR 4	
Critério avaliado	Frequência de execução do serviço de limpeza e conservação
Finalidade	Garantir que a limpeza e conservação adequada dos ambientes das unidades
Meta	100% da frequência mínima estabelecida no Anexo I – Limpeza (do Termo de Referencia 07/2019) sendo cumprida
Aferição	Check-list de conferência do fiscal
Periocidade	Mensal
Ocorrência	Descumprimento do cronograma mínimo por setor
Critério de aferição	Por setor não aprovado
Carência	0 dias
Forma de pontuação	5 pontos negativos por setor não aprovado
Quantidade de setor não aprovado no mês	
Pontuação final	

FAIXA DE PONTUAÇÃO	**PERCENTUAL DO PAGAMENTO DA FATURA**
90 A 100 PONTOS (DESEMPENHO ÓTIMO)	100% DO VALOR MENSAL DA UNIDADE
80 A 89 PONTOS (DESMEPENHO BOM)	90% DO VALOR MENSAL DA UNIDADE
70 A 79 PONTOS (DESEMPENHO REGULAR)	80% DO VALOR MENSAL DA UNIDADE
ABAIXO DE 70 PONTOS (DESEMPENHO RUIM)	70% DO VALOR MENSAL DA UNIDADE

Documento assinado digitalmente por: Carlos Alberto Alves da Rocha,NELISE FERREIRA DO PRADO CUSTODIO
Para validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse http://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7011949B

16.9. A CONTRATANTE poderá proceder a rescisão ou não prorrogação do contrato caso o Fator de Qualidade dos serviços não atinja níveis mínimos de qualidade, de acordo com as seguintes condições:

I. Fator de Qualidade entre 70 e 79 pontos por 03 (três) meses seguidos em, no mínimo, 50% das unidades.

II. Fator de Qualidade entre 60 e 69 pontos por período igual ou superior a 03 (três) vezes durante 12 (dozes) meses de Contrato em, no mínimo, 50% das unidades.

III. Fator de Qualidade inferior a 50 pontos em um mês em, no mínimo, 50% das unidades.

16.10. Os indicadores estabelecidos neste documento poderão ser alterados por ocasião da renovação contratual.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – RESCISÃO

17.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

17.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

17.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

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

17.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

17.4.3. Indenizações e multas.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – VEDAÇÕES

Documento assinado digitalmente por: Carlos Alberto Alves da Rocha,NELISE FERREIRA DO PRADO CUSTODIO
Para validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse http://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7011949B

18.1. É vedado à CONTRATADA:

18.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

18.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA– ALTERAÇÕES

19.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

19.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

19.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA– – DOS CASOS OMISSOS

20.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, normas e princípios gerais dos contratos.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – PUBLICAÇÃO

21.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA– FORO

22.1. Elege-se o Foro de Cuiabá/MT para dirimir quaisquer controvérsias advindas deste Edital, que não puderem ser resolvidas pela via administrativa, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Cuiabá, 23 de Abril de 2020.

Documento assinado digitalmente por: Carlos Alberto Alves da Rocha,NELISE FERREIRA DO PRADO CUSTODIO
Para validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse http://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7011949B

ESTADO DE MATO GROSSO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

(*Assinado Digitalmente)*
CARLOS ALBERTO ALVES DA ROCHA
Presidente do Tribunal de Justiça MT
CONTRATANTE

(*Assinado Digitalmente)*
NELISE FERREIRA DO PRADO
Representante
CONTRATADA

Documento assinado digitalmente por: Carlos Alberto Alves da Rocha,NELISE FERREIRA DO PRADO CUSTODIO
Para validar a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse http://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 7011949B