CONTRATO N. 114/2017, DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS, QUE FAZEM ENTRE SI O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO/FUNAJURIS E A EMPRESA PRESTO SERVIÇOS E CONSERVAÇÃO LTDA

O **ESTADO DE MATO GROSSO**, por intermédio do Poder Judiciário - **TRIBUNAL DE JUSTIÇA/FUNAJURIS**, inscrito no CNPJ sob o nº 03.535.606/0001-10, com recursos do TRIBUNAL DE JUSTIÇA , fonte 100 ou do **FUNDO DE APOIO AO JUDICIÁRIO/FUNAJURIS**, fonte 240, inscrito no CNPJ sob nº 01.872.837/0001-93, neste ato representado pelo Senhor Presidente deste Tribunal de Justiça, Excelentíssimo Senhor Desembargador **RUI RAMOS RIBEIRO,** brasileiro, casado, portador do RG nº 8665.407 SSP/SP e do CPF nº 346.327.001-34, com endereço acima mencionado, doravante denominado CONTRATANTE, e a **EMPRESA PRESTO SERVIÇOS E CONSERVAÇÃO LTDA** inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 15.291.135/0001-20 e Inscriçao Estadual Isenta, sediado(a) na Rua Historiador Rubens de Mendonça, 1731, 1º Andar, Sala 101, Bairro Bosque da Saúde, em Cuiabá-MT doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. VITOR ALVES DE FREITAS, portador(a) da Carteira de Identidade nº 46.964.518-0, expedida pela SSP/SP, e CPF nº 368.074.028-05, em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, Decreto n. 5.450/2005, Resolução n. 156/2012-CNJ e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, bem como disposições supletivas da Teoria Geral de Contratos e de Direito Privado, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 26/2017 – CIA 0065360-11.2014.8.11.0000,** mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados na área de recepcionista, telefonista, controlador de estacionamento, mensageiro, copeiragem e limpeza (interna e externa), asseio e conservação predial, estes dois últimos com fornecimento de materiais de consumo e equipamentos necessários a perfeita execução dos serviços, nos Fóruns das Comarcas e

Bloco Des. Antônio de Arruda - Av. Historiador Rubens de Mendonça, S/N - Praça das Bandeiras
CEP.: 78049-926 - Cuiabá - MT - Tel.: (65) 3617-3728

Contrato n. 114/2017 - CIA 0117688-10.2017.8.11.0000

Juizados do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso, considerando critérios e práticas de sustentabilidade referentes aos serviços prestados e naquilo que couber, conforme especificações e quantidades constantes no termo de referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão Eletrônico 26/2017 – CIA 0065360-11.2014.8.11.0000, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

			REGIÃO 3			
COMARCAS	**POSTOS**	**QUANT. POSTOS**	**CARGA HORÁRIA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR MENSAL**	**VALOR TOTAL (20 MESES)**
Água Boa	RECEPÇÃO	2	44	R$ 2.848,30	R$ 5.696,60	R$ 113.932,00
	COPERAGEM	1	44	R$ 2.695,33	R$ 2.695,33	R$ 53.906,60
	LIMPEZA INTERNA	2	44	R$ 2.736,69	R$ 5.473,38	R$ 109.467,60
	LIMPEZA EXTERNA	1	44	R$ 2.603,33	R$ 2.603,33	R$ 52.066,60
	TELEFONISTA	2	30	R$ 2.385,27	R$ 4.770,54	R$ 95.410,80
	CONTROLADOR DE ESTACIONAMENTO	1	44	R$ 2.603,33	R$ 2.603,33	R$ 52.066,60
	LIDER	1	44	R$ 3.399,71	R$ 3.399,71	R$ 67.994,20
	TOTAL	10		R$ 19.271,96	R$ 27.242,22	R$ 544.844,40
Alto Araguaia	RECEPÇÃO	1	44	R$ 3.037,79	R$ 3.037,79	R$ 60.755,80
	COPERAGEM	1	44	R$ 2.874,64	R$ 2.874,64	R$ 57.492,80
	LIMPEZA INTERNA	2	44	R$ 2.918,75	R$ 5.837,50	R$ 116.750,00
	LIMPEZA EXTERNA	2	44	R$ 2.918,75	R$ 5.837,50	R$ 116.750,00
	TELEFONISTA	1	30	R$ 2.543,95	R$ 2.543,95	R$ 50.879,00
	LIDER	1	44	R$ 3.606,82	R$ 3.606,82	R$ 72.136,40
	TOTAL	8		**R$ 17.900,70**	**R$ 23.738,20**	**R$ 474.764,00**
Alto Garças	RECEPÇÃO	0	44	R$ -	R$ -	R$ -
	COPERAGEM	1	44	R$ 2.815,33	R$ 2.815,33	R$ 56.306,60
	LIMPEZA INTERNA	1	44	R$ 2.858,52	R$ 2.858,52	R$ 57.170,40
	TELEFONISTA	1	30	R$ 2.491,45	R$ 2.491,45	R$ 49.829,00
	LIDER	1	44	R$ 3.499,57	R$ 3.499,57	R$ 69.991,40
	TOTAL	4		**R$ 11.664,87**	**R$ 11.664,87**	**R$ 233.297,40**
Alto Taquari	RECEPÇÃO	1	44	R$ 2.950,12	R$ 2.950,12	R$ 59.002,40
	COPERAGEM	1	44	R$ 2.791,68	R$ 2.791,68	R$ 55.833,60
	LIMPEZA INTERNA	1	44	R$ 2.843,91	R$ 2.843,91	R$ 56.878,20
	LIMPEZA EXTERNA	1	44	R$ 2.843,91	R$ 2.843,91	R$ 56.878,20
	TELEFONISTA	1	30	R$ 2.470,53	R$ 2.470,53	R$ 49.410,60
	LIDER	1	44	R$ 3.487,11	R$ 3.487,11	R$ 69.742,20
	TOTAL	6		**R$ 17.387,26**	**R$ 17.387,26**	**R$ 347.745,20**
Barra do Garças	RECEPÇÃO	3	44	R$ 3.019,27	R$ 9.057,81	R$ 181.156,20
	COPERAGEM	3	44	R$ 2.818,41	R$ 8.455,23	R$ 169.104,60
	LIMPEZA INTERNA	8	44	R$ 2.861,06	R$ 22.888,48	R$ 457.769,60
	LIMPEZA EXTERNA	4	44	R$ 2.861,06	R$ 11.444,24	R$ 228.884,80
	TELEFONISTA	2	30	R$ 2.494,18	R$ 4.988,36	R$ 99.767,20
	CONTROLADOR DE ESTACIONAMENTO	1	44	R$ 2.722,20	R$ 2.722,20	R$ 54.444,00
	LIDER	1	44	R$ 4.264,85	R$ 4.264,85	R$ 85.297,00
	TOTAL	22		**R$ 21.041,03**	**R$ 63.821,17**	**R$ 1.276.423,40**

Contrato n. 114/2017 - CIA 0117688-10.2017.8.11.0000

COMARCAS	POSTOS	QUANT. POSTOS	CARGA HORÁRIA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL (20 MESES)
Campinópolis	RECEPÇÃO	0	44	R$ -	R$ -	R$ -
	COPERAGEM	1	44	R$ 2.810,38	R$ 2.810,38	R$ 56.207,60
	LIMPEZA INTERNA	1	44	R$ 2.853,50	R$ 2.853,50	R$ 57.070,00
	LIMPEZA EXTERNA	4	44	R$ 2.853,50	R$ 11.414,00	R$ 228.280,00
	TELEFONISTA	1	30	R$ 2.487,08	R$ 2.487,08	R$ 49.741,60
	LIDER	1	44	R$ 3.524,89	R$ 3.524,89	R$ 70.497,80
	TOTAL	8		**R$ 14.529,35**	**R$ 23.089,85**	**R$ 461.797,00**
Campo Verde	RECEPÇÃO	2	44	R$ 2.993,67	R$ 5.987,34	R$ 119.746,80
	COPERAGEM	1	44	R$ 2.820,02	R$ 2.820,02	R$ 56.400,40
	LIMPEZA INTERNA	2	44	R$ 2.863,29	R$ 5.726,58	R$ 114.531,60
	LIMPEZA EXTERNA	1	44	R$ 2.863,29	R$ 2.863,29	R$ 57.265,80
	TELEFONISTA	1	30	R$ 2.495,61	R$ 2.495,61	R$ 49.912,20
	CONTROLADOR OE ESTACIONAMENTO	1	44	R$ 2.723,76	R$ 2.723,76	R$ 54.475,20
	LIDER	1	44	R$ 3.520,24	R$ 3.520,24	R$ 70.404,80
	TOTAL	9		**R$ 20.279,88**	**R$ 26.136,84**	**R$ 522.736,80**
Canarana	RECEPÇÃO	2	44	R$ 3.063,28	R$ 6.126,56	R$ 122.531,20
	COPERAGEM	1	44	R$ 2.869,18	R$ 2.869,18	R$ 57.383,60
	LIMPEZA INTERNA	5	44	R$ 2.934,56	R$ 14.672,80	R$ 293.456,00
	LIMPEZA EXTERNA	5	44	R$ 2.934,56	R$ 14.672,80	R$ 293.456,00
	TELEFONISTA	1	30	R$ 2.539,11	R$ 2.539,11	R$ 50.782,20
	CONTROLADOR DE ESTACIONAMENTO	1	44	R$ 2.771,24	R$ 2.771,24	R$ 55.424,80
	LIDER	1	44	R$ 3.977,77	R$ 3.977,77	R$ 79.555,40
	TOTAL	16		**R$ 21.089,70**	**R$ 47.629,46**	**R$ 952.589,20**
Dom Aquino	RECEPÇÃO	0	44	R$ 3.003,20	R$ -	R$ -
	COPERAGEM	1	44	R$ 2.841,92	R$ 2.841,92	R$ 56.838,40
	LIMPEZA INTERNA	1	44	R$ 2.873,57	R$ 2.873,57	R$ 57.471,40
	LIMPEZA EXTERNA	1	44	R$ 2.873,57	R$ 2.873,57	R$ 57.471,40
	TELEFONISTA	1	30	R$ 2.514,98	R$ 2.514,98	R$ 50.299,60
	LIDER	1	44	R$ 3.540,52	R$ 3.540,52	R$ 70.810,40
	TOTAL	5		**R$ 17.647,76**	**R$ 14.644,56**	**R$ 292.891,20**
Guiratinga	RECEPÇÃO	0	44	R$ 3.032,01	R$ -	R$ -
	COPERAGEM	1	44	R$ 2.869,18	R$ 2.869,18	R$ 57.383,60
	LIMPEZA INTERNA	2	44	R$ 2.920,44	R$ 5.840,88	R$ 116.817,60
	LIMPEZA EXTERNA	3	44	R$ 2.920,44	R$ 8.761,32	R$ 175.226,40
	TELEFONISTA	1	30	R$ 2.539,11	R$ 2.539,11	R$ 50.782,20
	LIDER	1	44	R$ 3.598,67	R$ 3.598,67	R$ 71.973,40
	TOTAL	8		**R$ 17.879,85**	**R$ 23.609,16**	**R$ 472.183,20**
Itiquira	RECEPÇÃO	0	44	R$ 2.899,62	R$ -	R$ -
	COPERAGEM	1	44	R$ 2.743,90	R$ 2.743,90	R$ 54.878,00
	LIMPEZA INTERNA	2	44	R$ 2.773,07	R$ 5.546,14	R$ 110.922,80
	LIMPEZA EXTERNA	1	44	R$ 2.773,07	R$ 2.773,07	R$ 55.461,40
	TELEFONISTA	1	30	R$ 2.428,24	R$ 2.428,24	R$ 48.564,80
	CONTRDLAOOR DE ESTACIONAMENTO	1	44	R$ 2.650,23	R$ 2.650,23	R$ 53.004,60
	LIDER	1	44	R$ 3.792,21	R$ 3.792,21	R$ 75.844,20
	TOTAL	7		**R$ 20.060,34**	**R$ 19.933,79**	**R$ 398.675,80**

Contrato n. 114/2017 - CIA 0117688-10.2017.8.11.0000

COMARCAS	POSTOS	QUANT. POSTOS	CARGA HORÁRIA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL (20 MESES)
Jaciara	RECEPÇÃO	2	44	R$ 3.022,65	R$ 6.045,30	R$ 120.906,00
	COPERAGEM	1	44	R$ 2.838,11	R$ 2.838,11	R$ 56.762,20
	LIMPEZA INTERNA	5	44	R$ 2.897,17	R$ 14.485,85	R$ 289.717,00
	LIMPEZA EXTERNA	3	44	R$ 2.741,23	R$ 8.223,69	R$ 164.473,80
	TELEFONISTA	1	30	R$ 2.511,61	R$ 2.511,61	R$ 50.232,20
	CONTROLADOR DE ESTACIONAMENTO	1	44	R$ 2.741,23	R$ 2.741,23	R$ 54.824,60
	LIDER	1	44	R$ 3.934,69	R$ 3.934,69	R$ 78.693,80
	TOTAL	**14**		**R$ 20.686,69**	**R$ 40.780,48**	**R$ 815.609,60**
Juscimeira	RECEPÇÃO	0	44	R$ 3.014,70	R$ -	R$ -
	COPERAGEM	1	44	R$ 2.852,80	R$ 2.852,80	R$ 57.056,00
	LIMPEZA INTERNA	2	44	R$ 2.896,58	R$ 5.793,16	R$ 115.863,20
	LIMPEZA EXTERNA	1	44	R$ 2.896,58	R$ 2.896,58	R$ 57.931,60
	TELEFONISTA	1	30	R$ 2.524,62	R$ 2.524,62	R$ 50.492,40
	LIDER	1	44	R$ 3.562,10	R$ 3.562,10	R$ 71.242,00
	TOTAL	**6**		**R$ 17.747,38**	**R$ 17.629,26**	**R$ 352.585,20**
Nova Xavantina	RECEPÇÃO	2	44	R$ 2.950,12	R$ 5.900,24	R$ 118.004,80
	COPERAGEM	2	44	R$ 2.791,68	R$ 5.583,36	R$ 111.667,20
	LIMPEZA INTERNA	3	44	R$ 2.846,26	R$ 8.538,78	R$ 170.775,60
	LIMPEZA EXTERNA	2	44	R$ 2.846,26	R$ 5.692,52	R$ 113.850,40
	TELEFONISTA	1	30	R$ 2.470,53	R$ 2.470,53	R$ 49.410,60
	LIDER	1	44	R$ 3.892,18	R$ 3.892,18	R$ 77.843,60
	TOTAL	**11**		**R$ 17.797,03**	**R$ 32.077,61**	**R$ 641.552,20**
Novo São Joaquim	RECEPÇÃO	0	44	R$ -	R$ -	R$ -
	COPERAGEM	1	44	R$ 2.791,68	R$ 2.791,68	R$ 55.833,60
	LIMPEZA INTERNA	1	44	R$ 2.836,87	R$ 2.836,87	R$ 56.737,40
	LIMPEZA EXTERNA	2	44	R$ 2.836,87	R$ 5.673,74	R$ 113.474,80
	TELEFONISTA	1	30	R$ 2.470,53	R$ 2.470,53	R$ 49.410,60
	LIDER	1	44	R$ 3.485,79	R$ 3.485,79	R$ 69.715,80
	TOTAL	**6**		**R$ 14.421,74**	**R$ 17.258,61**	**R$ 345.172,20**
Paranatinga	RECEPÇÃO	0	44	R$ -	R$ -	R$ -
	COPERAGEM	1	44	R$ 2.852,80	R$ 2.852,80	R$ 57.056,00
	LIMPEZA INTERNA	2	44	R$ 2.895,38	R$ 5.790,76	R$ 115.815,20
	LIMPEZA EXTERNA	1	44	R$ 2.895,38	R$ 2.895,38	R$ 57.907,60
	TELEFONISTA	1	30	R$ 2.524,62	R$ 2.524,62	R$ 50.492,40
	LIDER	1	44	R$ 3.562,10	R$ 3.562,10	R$ 71.242,00
	TOTAL	**6**		**R$ 14.730,28**	**R$ 17.625,66**	**R$ 352.513,20**
Pedra Preta	RECEPÇÃO	0	44	R$ -	R$ -	R$ -
	COPERAGEM	1	44	R$ 2.852,80	R$ 2.852,80	R$ 57.056,00
	LIMPEZA INTERNA	2	44	R$ 2.907,38	R$ 5.814,76	R$ 116.295,20
	LIMPEZA EXTERNA	2	44	R$ 2.907,38	R$ 5.814,76	R$ 116.295,20
	TELEFONISTA	1	30	R$ 2.524,62	R$ 2.524,62	R$ 50.492,40
	LIDER	1	44	R$ 3.570,21	R$ 3.570,21	R$ 71.404,20
	TOTAL	**7**		**R$ 14.762,39**	**R$ 20.577,15**	**R$ 411.543,00**
Porto Alegre do Norte	RECEPÇÃO	0	44	R$ -	R$ -	R$ -
	COPERAGEM	1	44	R$ 2.841,92	R$ 2.841,92	R$ 56.838,40
	LIMPEZA INTERNA	4	44	R$ 2.885,52	R$ 11.542,08	R$ 230.841,60
	LIMPEZA EXTERNA	4	44	R$ 2.885,54	R$ 11.542,16	R$ 230.843,20
	TELEFONISTA	1	30	R$ 2.514,98	R$ 2.514,98	R$ 50.299,60
	CONTROLADOR DE ESTACIONAMENTO	1	44	R$ 2.744,91	R$ 2.744,91	R$ 54.898,20
	LIDER	1	44	R$ 3.967,26	R$ 3.967,26	R$ 79.345,20
	TOAL	**12**		**R$ 17.840,13**	**R$ 35.153,31**	**R$ 703.066,20**

Contrato n. 114/2017 - CIA 0117688-10.2017.8.11.0000

COMARCAS	POSTOS	QUANT. POSTOS	CARGA HORÁRIA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL (20 MESES)
Poxoréu	RECEPÇÃO	1	44	R$ 3.032,01	R$ 3.032,01	R$ 60.640,20
	COPERAGEM	1	44	R$ 2.869,18	R$ 2.869,18	R$ 57.383,60
	LIMPEZA INTERNA	2	44	R$ 2.921,65	R$ 5.843,30	R$ 116.866,00
	LIMPEZA EXTERNA	2	44	R$ 2.921,65	R$ 5.843,30	R$ 116.866,00
	TELEFONISTA	1	30	R$ 2.539,11	R$ 2.539,11	R$ 50.782,20
	LIDER	1	44	R$ 3.599,69	R$ 3.599,69	R$ 71.993,80
	TOTAL	**8**		**R$ 17.883,29**	**R$ 23.726,59**	**R$ 474.531,80**
Primavera do Leste	RECEPÇÃO	2	44	R$ 2.875,31	R$ 5.750,62	R$ 115.012,40
	COPERAGEM	2	44	R$ 2.955,60	R$ 5.911,20	R$ 118.224,00
	LIMPEZA INTERNA	3	44	R$ 2.991,33	R$ 8.973,99	R$ 179.479,80
	LIMPEZA EXTERNA	1	44	R$ 2.991,33	R$ 2.991,33	R$ 59.826,60
	TELEFONISTA	2	30	R$ 2.549,29	R$ 5.098,58	R$ 101.971,60
	CONTROLADOR DE ESTACIONAMENTO	1	44	R$ 2.857,19	R$ 2.857,19	R$ 57.143,80
	LIDER	1	44	R$ 4.031,84	R$ 4.031,84	R$ 80.636,80
	TOTAL	12		**R$ 21.251,89**	**R$ 35.614,75**	**R$ 712.295,00**
Querência	RECEPÇÃO	0	44	R$ -	R$ -	R$ -
	COPERAGEM	1	44	R$ 2.791,68	R$ 2.791,68	R$ 55.833,60
	LIMPEZA INTERNA	2	44	R$ 2.836,87	R$ 5.673,74	R$ 113.474,80
	LIMPEZA EXTERNA	1	44	R$ 2.836,87	R$ 2.836,87	R$ 56.737,40
	TELEFONISTA	1	30	R$ 2.470,53	R$ 2.470,53	R$ 49.410,60
	LIDER	1	44	R$ 3.485,79	R$ 3.485,79	R$ 69.715,80
	TOTAL	**6**		**R$ 14.421,74**	**R$ 17.258,61**	**R$ 345.172,20**
Ribeirão Cascalheira	RECEPÇÃO	0	44	R$ -	R$ -	R$ -
	COPERAGEM	1	44	R$ 2.775,71	R$ 2.775,71	R$ 55.514,20
	LIMPEZA INTERNA	1	44	R$ 2.818,30	R$ 2.818,30	R$ 56.366,00
	LIMPEZA EXTERNA	1	44	R$ 2.818,30	R$ 2.818,30	R$ 56.366,00
	TELEFONISTA	1	30	R$ 2.456,39	R$ 2.456,39	R$ 49.127,80
	LIDER	1	44	R$ 3.458,08	R$ 3.458,08	R$ 69.161,60
	TOTAL	5		**R$ 14.326,78**	**R$ 14.326,78**	**R$ 286.535,60**
Rondonópolis	RECEPÇÃO	4	44	R$ 3.212,31	R$ 12.849,24	R$ 256.984,80
	COPERAGEM	5	44	R$ 3.066,03	R$ 15.330,15	R$ 306.603,00
	LIMPEZA INTERNA	10	44	R$ 3.301,14	R$ 33.011,40	R$ 660.228,00
	LIMPEZA EXTERNA	3	44	R$ 3.285,64	R$ 9.856,92	R$ 197.138,40
	TELEFONISTA	3	30	R$ 2.697,96	R$ 8.093,88	R$ 161.877,60
	CONTROLADOR DE ESTACIONAMENTO	1	44	R$ 3.090,78	R$ 3.090,78	R$ 61.815,60
	MENSAGEIRO	3	44	R$ 2.855,91	R$ 8.567,73	R$ 171.354,60
	ENCARREGADO	1	44	R$ 4.255,59	R$ 4.255,59	R$ 85.111,80
	TOTAL	30		**R$ 25.765,36**	**R$ 95.055,69**	**R$ 1.901.113,80**
São Félix do Araguaia	RECEPÇÃO	0	44	R$ -	R$ -	R$ -
	COPERAGEM	1	44	R$ 2.836,48	R$ 2.836,48	R$ 56.729,60
	LIMPEZA INTERNA	1	44	R$ 2.885,97	R$ 2.885,97	R$ 57.719,40
	LIMPEZA EXTERNA	1	44	R$ 2.885,97	R$ 2.885,97	R$ 57.719,40
	TELEFONISTA	1	30	R$ 2.510,17	R$ 2.510,17	R$ 50.203,40
	LIDER	1	44	R$ 3.533,79	R$ 3.533,79	R$ 70.675,80
	TOTAL	**5**		**R$ 14.652,38**	**R$ 14.652,38**	**R$ 293.047,60**
Vila Rica	RECEPÇÃO	0	44	R$ -	R$ -	R$ -
	COPERAGEM	1	44	R$ 2.869,18	R$ 2.869,18	R$ 57.383,60
	LIMPEZA INTERNA	2	44	R$ 2.923,82	R$ 5.847,64	R$ 116.952,80
	LIMPEZA EXTERNA	2	44	R$ 2.923,82	R$ 5.847,64	R$ 116.952,80
	TELEFONISTA	1	30	R$ 2.539,11	R$ 2.539,11	R$ 50.782,20
	CONTROLADOR DE ESTACIONAMENTO	1	44	R$ 2.771,24	R$ 2.771,24	R$ 55.424,80
	LIDER	1	44	R$ 3.599,01	R$ 3.599,01	R$ 71.980,20
	TOTAL	**8**		**R$ 17.626,18**	**R$ 23.473,82**	**R$ 469.476,40**
	TOTAIS	**239**		**R$ 442.665,96**	**R$ 704.108,08**	**R$ 14.082.161,60**

COMARCAS	POSTOS	QUANT. POSTOS	CARGA HORÁRIA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL (20 MESES)
	TOTAIS	239		R$ 442.665,96	R$ 704.108,08	R$ 14.082.161,60

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de **20/09/2017** e encerramento em **19/05/2019, 20 (vinte) meses**, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme art. 57, II, da Lei n. 8.666/93, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo numerados de forma simultânea, desde que haja autorização formal da autoridade competente:

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;

2.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.4. A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação;

2.1.5. A contratada não incida em quaisquer das hipóteses previstas na vedação prevista em lei ou nas resoluções n. 7/2005 e 156/2012 do CNJ e alterações posteriores.

2.1.6. O contrato não será mantido, aditado ou prorrogado se a empresa contratada tiver entre os seus empregados colocados à disposição deste Tribunal de Justiça para o exercício de funções de chefia (encarregados e líderes de equipes), pessoas que tenham sido condenadas em decisão com trânsito em julgado ou proferida por órgão jurisdicional colegiado, de acordo com o art. 1º da Resolução nº 156, de 8 de agosto de 2012 do Conselho Nacional de Justiça, nos seguintes casos:

I – atos de improbidade administrativa;

II – crimes:

a) contra a administração pública;

b) contra a incolumidade pública;

c) contra a fé pública;

d) hediondos;

e) praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando;

f) de redução de pessoa à condição análoga à de escravo;

g) eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;

h) de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;

2.1.6.1. E, de acordo com o art. 2º da Resolução nº 156, de 8 de agosto de 2012 do Conselho Nacional de Justiça, aqueles que tenham:

"I – praticado atos causadores da perda do cargo ou emprego público;

II – sido excluídos do exercício da profissão, por decisão sancionatória judicial ou administrativa do órgão profissional competente;

III – tido suas contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas rejeitadas por irregularidade insanável que configure ato doloso de improbidade administrativa, por decisão irrecorrível do órgão competente";

2.1.6.2. De acordo com o art. 3º e parágrafo único da Resolução nº 156, de 8 de agosto de 2012, do Conselho Nacional de Justiça, as vedações mencionadas não se aplicam quando o crime tenha sido culposo ou considerado de menor potencial ofensivo e depois de corridos cinco anos da:

"I – extinção da punibilidade do crime respectivo, salvo em caso de absolvição pela instância superior, que retroagirá para todos os efeitos;

II – decisão que tenha ocasionado a exclusão do exercício profissional, a perda do cargo ou emprego público;

III – rejeição das contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas; ou

IV – cessação dos efeitos da suspensão dos direitos políticos".

2.1.7 A comprovação da veracidade da condição exigida nesse subitem será efetuada mediante a apresentação da seguinte certidões ou declarações negativas emitidas pelos órgãos com jurisdição sobre o domicílio do empregado:

I - das Justiças:
a) Federal;
b) Eleitoral;
c) Estadual ou Distrital;
d) Do Trabalho;
e) Militar;
II - dos Tribunais de Contas da União, do Estado e, quando for o caso, do Município;
III - do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça;
IV - do conselho ou órgão profissional competente, constando a informação de que não foi excluído do exercício da profissão;
V - dos entes públicos em que tenha trabalhado nos últimos dez anos, constando a informação de que não foi demitido ou exonerado a bem do serviço público.

2.1.7.1 As certidões ou declarações negativas referidas acima devem ser emitidas pelos órgãos com jurisdição sobre o domicílio dos empregados colocados a disposição do contratante que exerçam chefia, nos termos do parágrafo 2º do art. 5ª da Resolução n. 156/2012 do CNJ.

Contrato n. 114/2017 - CIA 0117688-10.2017.8.11.0000

2.1.8 O contrato não será mantido, aditado ou prorrogado se a empresa contratada mantiver ou vir a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao respectivo Tribunal contratante, nos termos do art. 3º da Resolução n. 7/2005/CNJ.

2.1.8.1 A mesma vedação se aplica caso a pessoa jurídica tenha ou venha a ter em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação. Essa incompatibilidade se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os magistrados e servidores geradores da incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização.

2.1.9 A prorrogação do contrato será promovida mediante celebração de termo aditivo, o qual deverá ser submetido à aprovação da Assessoria Jurídica e da Presidência deste Tribunal.

2.1.10 Nos contratos de serviços continuados, o contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que visa à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

2.1.11 A vantajosidade econômica para prorrogação dos contratos de serviços continuados será caracterizada pela pesquisa de mercado, incluindo preços de outros contratos públicos;

2.1.11.1 Se os valores contratados forem superiores aos da pesquisa de mercado, caberá negociação objetivando a redução de preços de modo a viabilizar economicamente as prorrogações de contrato.

2.1.12 Como condição para a prorrogação, os custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação serão eliminados dos valores contratados (planilhas de formação de preços), como o "aviso prévio trabalhado" e o "indenizado".

2.1.13 A Contratante não poderá prorrogar o contrato quando a Contratada tiver sido declarada suspensa para participar de licitações e/ou impedida de contratar no âmbito do Estado de Mato Grosso, assim como se tiver sido declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos dessas sanções.

2.1.14 A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

3 CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1 O valor mensal da contratação é de R$ 704.108,08 (setecentos e quatro mil e cento e oito reais e oito centavos), perfazendo o valor total de R$ 14.082.161,60 (quatorze milhões e oitenta e dois mil e cento e sessenta e um reais e sessenta 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.

4 CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Tribunal de Justiça ou do Fundo de Apoio ao Judiciário/FUNAJURIS, para o exercício de 2017 na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 0001- 1º Grau

Fonte: 100/240

Programa de Trabalho: 036 – Apoio Administrativo

Elemento de Despesa: 3.3.90.37.4.1..

Programa/Atividade: 2007 – Manutenção dos Serviços Administrativos Gerais

4.2 No(s) exercício(s) seguinte(s), 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 – PAGAMENTO

5.1 O pagamento deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da Nota Fiscal/Fatura (data do protocolo) quando mantidas todas as condições iniciais de habilitação e caso não haja fato impeditivo para o qual tenha concorrido a Contratada.

5.1.1 A Nota Fiscal/Fatura será analisada pelo Gestor do Contrato (Departamento Administrativo - Divisão de Contratos – Terceirização) que efetuará o devido atesto quando constatada a regular prestação dos serviços, conforme as exigências do Termo de Referência e do Contrato, com base nos Atestados de Execução de serviço emitidos pelos Fiscais de Execução (Gestores das Comarcas).

5.1.1.1 Após a análise dos documentos fiscais, trabalhistas e previdenciários apresentados, o Gestor do contrato submeterá esses documentos à análise técnica e contábil, podendo ser assistido e subsidiado com informações pertinentes a essa atribuição, por terceiros contratados para essa finalidade ou por outros servidores com capacidade técnica para tanto, juntando toda essa documentação posteriormente nos Anexos dos respectivos Contratos.

a) Relação nominal dos profissionais alocados nos postos de trabalho, bem como cópia da folha de pagamento do mês anterior à execução dos serviços;

b) Guias de recolhimento GPS, com seu comprovante de efetivo recolhimento;
c) Guia de recolhimento FGTS, com seu comprovante de efetivo recolhimento;
d) Comprovante de pagamento, do mês do adimplemento da obrigação, referente a auxilio-alimentação e auxilio-transporte dos profissionais alocados nos postos de trabalho – VT, VA e CB,);
e) Arquivo GFIP/SEFIP;
f) Comprovante de pagamentos (holerites ou depósitos bancários)
g) Folha de pagamento analítica mensal;
h) Aviso recibo de férias (se houver)
i) Termo de Rescisão contrato trabalho do colaborador (se houver);
j) Folha de ponto/frequência dos empregados;
k) Resumo discriminado de faturamento, incluindo o quantitativo e o número de horas executadas pelos postos de trabalhos;
l) 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;
m) Guia de recolhimento do ISSQN, com antecedência de até 10 (dez) dias úteis antes do vencimento, preferencialmente digitalizadas e via comunicação eletrônica;
n) Fotocópia de Nota Fiscal dos insumos (materiais e equipamentos) entregues no mês de referência, com o recebimento pelo Fiscal de Execução;
o) Outros documentos que forem necessário a análise;

5.2 A Nota Fiscal devidamente atestada será encaminhada pelo Gestor do Contrato para o **Departamento Financeiro ou do Funajuris** para pagamento por crédito em conta corrente da Contratada por meio de ordem bancária, mediante a apresentação das seguintes comprovações:

a) Regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicilio ou sede da adjudicatária, comprovando a regularidade tributária e da dívida ativa, dentro do prazo de validade;
b) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, comprovando regularidade, dentro do prazo de validade;
c) Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos Trabalhistas (CNDT), dentro do prazo de validade;
d) Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da Contratada, dentro do prazo de validade;
e) Planilha de cálculo do valor a ser deduzido na nota fiscal pela não ocupação dos postos de trabalho em caso de falta e posto vago;
f) Planilha do contingenciamento mensal de parcela do pagamento devido

à Contratada, em atendimento à Resolução n. 169, de 31 de janeiro de 2013 e alterações posteriores, do Conselho Nacional de Justiça;
g) As certidões de regularidade fiscal exigidas para o pagamento deverão ser apresentadas individualmente ou as que constarem da consulta "on line" do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, dentro do prazo de validade, podem ser substituídas, conforme determinação da área competente do pagamento.

5.3 A Contratada não poderá apresentar nota fiscal/fatura com CNPJ diverso daquele apresentado em sua Próposta e constante do preâmbulo do Contrato;

5.3.1 O banco, a agência e a conta-corrente em que devem ser depositados os pagamentos devidos à Contratada deverá ser por ela indicada na Proposta de preços e em cada Nota Fiscal;

5.4 As Notas Fiscais/Faturas apresentadas em desacordo com o estabelecido no Edital e no Contrato serão devolvidas à Contratada para a devida regularização e nesse caso o prazo previsto para o pagamento será interrompido.

5.4.1 A contagem do prazo previsto para pagamento será reiniciada a partir da respectiva regularização, desconsiderado o prazo anteriormente decorrido durante a análise das Notas Fiscais/Faturas consideradas irregulares.

5.5 A glosa nos pagamentos, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando a Contratada:

5.5.1. Não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
5.5.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

5.5.3. caso verificada pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira imposta à Contratada, penalidade ou inadimplência.

5.6. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação, será providenciada a notificação da Contratada para que no prazo de 10 (dez) dias regularize sua situação ou no mesmo prazo apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

5.6.1. Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, 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.

5.6.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos, bem como deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual, assegurada à contratada a ampla defesa.

5.6.3. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, desde que autorizados pelo Ordenador de Despesa, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

5.6.4. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente.

5.7. Serão retidos, nos termos da Resolução n. 169/2013/CNJ e a Instrução Normativa n. 3/2013-C.ADM., os pagamentos pela Administração das verbas destinadas ao pagamento das férias e 13º (décimo terceiro) salário, 1/3 constitucional, multa do FGTS e a incidência de encargos previdenciários e do FGTS, total do submódulo 4.1 sobre a soma das verbas, sendo depositado em conta vinculada, aberta para esta finalidade;

5.8. Os pagamentos a serem efetuados em favor da contratada, quando couber, estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos:

5.8.1. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas -IRPJ, Contribuição Social sobre o Lucro Líquido -CSLL, Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social –COFINS, e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público-PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB no1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei n. 9.430, de 27 de dezembro de 1996.

5.8.2. Contribuição previdenciária, correspondente a onze por cento,

na forma da Instrução Normativa RFB no971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei no8.212, de 24 de julho de 1991; e

5.8.3. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza –ISSQN, na forma da Lei Complementar n. 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema;

5.8.4. Poderão ser retidos os demais tributos impostos por lei ou regulamentação específica;

5.9. O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da CONTRATADA em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicarão em rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais;

5.10. O Tribunal de Justiça reserva-se o direito de somente efetuar o pagamento dos serviços prestados após a comprovação do pagamento do mês anterior dos seguintes encargos: salários, auxilio-alimentação e auxilio-transporte dos profissionais alocados nos postos de trabalho e dos respectivos encargos sociais;

5.10.1. A comprovação de que trata o subitem anterior será demonstrada mediante apresentação de documentos oficiais, correspondentes ao mês do adimplemento da obrigação ou, excepcionalmente, do mês anterior, quando ainda não vencidas as referidas contribuições;

5.10.2. Os valores correspondentes ao vale-transporte serão pagos à Contratada somente em relação aos empregados que expressamente optarem por receber esse benefício, correspondendo ao valor da tarifa vigente no Município em que o serviço será prestado ou de acordo com o que estabelece a Convenção Coletiva de Trabalho, no caso de Município que não possui serviço de transporte coletivo.

5.11. No caso de falta do profissional em qualquer posto de trabalho, não suprido por outro profissional, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente ao número de horas/dia não trabalhados no posto;

5.12. As notas fiscais eletrônicas deverão ser emitidas pela Contratada por Contrato e Município onde os serviços forem executados, destacando cada serviço, código e respectiva alíquota, agrupando vários serviços na mesma Nota Fiscal desde que relacionados a um único item da Lista e mesma alíquota, de acordo com a legislação de cada município. O ISSQN será recolhido pela Contratante para o Município onde se acha instalado o Fórum da Comarca/Juizado, conforme a Lei Complementar n. 116, devendo a

Contratada apresentar juntamente com a Nota Fiscal a Guia para recolhimento desse imposto, com prazo para o pagamento em até 10 (dez) dias úteis, antes do seu vencimento, preferencialmente digitalizadas, via comunicação eletrônica;

5.13. No último mês da vigência contratual, a Contratada deverá apresentar planilha com as ocorrências de falta, férias dos profissionais alocados e não substituídos e postos de trabalho não ocupados referente ao mês anterior e ao mês de faturamento;

5.13.1. O pagamento dos serviços prestados no último mês de vigência contratual somente ocorrerá após a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas (pagamento do salário referente ao ultimo mês de vigência do Contrato e quitação relativa à rescisão do Contrato de Trabalho entre empregado e empregador), por parte da Contratada.

6. CLÁUSULA SEXTA – REPACTUAÇÃO E REAJUSTE

6.1. A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, 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, conforme estabelece o art. 5º do Decreto n. 2.271, de 1997. Os preços contratados poderão ser repactuados, mediante negociação entre as partes;

6.2. A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no item 6.1, 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 o pagamento mantidas as condições efetivas da proposta;

6.3. A repactuação será realizada para discutir a variação de custos de mão de obra, em consonância com a Convenção Coletiva da respectiva categoria ou legislação posterior que alterar direito.

6.4. 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.

6.5. O interregno mínimo de 1(um) ano para a primeira repactuação (mão de obra) e reajuste (insumos - materiais) será contado a partir:

6.5.1. 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; e

6.5.2. 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-base destes instrumentos.

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

6.7. 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 acompanhada do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, que será analisada pelo Ordenador de Despesas;

6.7.1. 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;

6.7.2. 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:

6.7.2.1. Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

6.7.2.2. As particularidades do contrato em vigência;

6.7.2.3. A nova planilha com variação dos custos apresentada;

6.7.2.4. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

6.7.2.5. A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante;

6.7.2.6. CCT registrada da respectiva categoria.

6.8. O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada;

6.9. Os reajustes dos itens envolvendo insumos (materiais) serão efetuados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, sendo considerados para efeitos de anualidade a partir da data prevista para a apresentação da proposta;

6.10. As repactuações e os reajustes de insumos (materiais) 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;

6.11. 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;

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

6.12.1. - A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

6.12.3. - 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;

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

6.14. 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. 8.666, de 1993;

6.15. 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 nº 8.666, de 1993.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. A CONTRATADA prestará garantia no valor de **R$ 704.108,08 (setecentos e quatro mil e cento e oito reais e oito centavos)**, de acordo com as modalidades do art. 56 da Lei 8.666/93, correspondente a 5% (cinco por cento) de seu valor total, no prazo de 10 (dez) dias, observadas as condições previstas no Edital.

7.2. A garantia prevista em edital somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, conforme estabelecido

no art. 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 02/2008, observada a legislação que rege a matéria.

7.3. A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da data da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor total atualizado do contrato, cabendo à Contratada optar por uma das seguintes modalidades:

7.3.1. 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;

7.3.2. seguro-garantia;

7.3.3. fiança bancária.

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

a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

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

c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à contratada;

d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela Contratada, quando couber.

7.4.1. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nos itens da alínea "b", observada a legislação que rege a matéria;

7.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, no Banco do Brasil, em conta corrente específica, com correção monetária, a ser indicada pelo Departamento do FUNAJURIS/FINANCEIRO, de acordo com Termo de Cooperação Técnica vigente;

7.6. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

7.7. No caso da garantia apresentada na modalidade fiança bancária deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

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

7.9. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias, autoriza a Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento

irregular de suas cláusulas, conforme dispõem o artigo 78, incisos I e II da Lei n. 8.666/1993;

7.10. No caso de ocorrerem alterações no valor do contrato ou prorrogação de sua vigência ou, ainda, caso a garantia seja utilizada total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a renovar ou reforçar a garantia apresentada, observando nos mesmos moldes (exigências e prazos) estabelecidos para o início da contratação, sujeitando-se inclusive às mesmas penalidades estabelecidas;

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

7.12. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada;

7.13. Será considerada extinta a garantia:

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

7.13.2. no prazo de 3 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quanto o prazo será ampliado nos termos da comunicação.

7.14. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

7.15. A garantia prestada somente será liberada após comprovação de que a contratada quitou/pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas, decorrentes da contratação, e caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, observada a legislação que rege a matéria.

8. CLÁUSULA OITAVA – CONTINGENCIAMENTO DOS ENCARGOS TRABALHISTA

8.1. Os encargos sociais trabalhistas serão contingenciados pelos percentuais 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:

ITEM	VARIAÇÃO RAT AJUSTADO 0,50% A 6%
	EMPRESAS
GRUPO A – SUBMÓDULO 4.1. – DA IN 02/2008-MPOG: RAT	
13º SALÁRIO	9,09
FÉRIAS	9,09
1/3 Constitucional	3,03
SUBTOTAL	21,21
INCIDÊNCIA GRUPO A*	7,49
Multa FGTS	4,36
Encargos a contingenciar	33,06
Taxa de Conta-corrente**	

* Incidir o percentual de lucro proposto sobre os encargos a contingenciar
** Caso o contrato firmado entre a empresa e o banco oficial tenha previsão de desconto de taxa de abertura e manutenção de conta, esse valor deverá ser retido da fatura e devolvido à conta vinculada, nos termo do artigo VIII do artigo 17 da Resolução CNJ nº 169/2013.

8.2. Outras condições estão estabelecidas no item 23 do Termo de Referência n. 01/2017-Equipe Multidisciplinar.

9. CLÁUSULA NONA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

9.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos a seguir:

9.1.1. **DAS UNIDADES FISCALIZADORAS**

9.1.1.1. **Unidade responsável pelo gerenciamento:**

9.1.1.1.1. Responderá pela Gestão dos Contratos o Departamento Administrativo - Divisão deContratos – Terceirização - do TJMT por meio dos servidores na forma a seguir elencada:

Lote 3: Gestor: Wermison Ferreira César; Gestor Substituto: Delson Vergilio da Silva.

9.1.1.2. **Unidade responsável pela fiscalização:**

9.1.1.2.1. Responderão pela fiscalização da execução dos serviços os Gestores Gerais de cada Comarca do Lote 03. Serão fiscais substitutos os Gestores Administrativos III.

9.1.1.2.2. Na ausência dos servidores acima descritos responderá pela fiscalização o servidor designado pelo Juiz Diretor para substituí-los em seus afastamentos, devendo ser encaminhada fotocópia da portaria por e-mail (terceirizacao@tjmt.jus.br).

Contrato n. 114/2017 - CIA 0117688-10.2017.8.11.0000

9.1.1.2.3. Em caso de troca/exoneração do Gestor Geral da Comarca deverá ser comunicado ao Departamento Administrativo - Divisão de Contratos/Terceirização (terceirizacao@tjmt.jus.br)para viabilizar o apostilamento do Contrato.

9.1.1.3. **CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

9.1.1.3.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e nos normativos de referência.

9.1.1.3.1.1. A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base na legislação e normativos vigentes, além de critérios estatísticos.

9.1.1.3.1.2. O Fiscal/Gestor do Contrato deverá observar também o disposto no Anexo IV (GUIA DE FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA) da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 02, de 2008.

9.1.1.3.1.3. Os Fiscais e Gestores dos contratos na execução do acompanhamento e fiscalização, poderão ser assistidos e subsidiados com informações pertinentes a essa atribuição, por terceiros contratados para essa finalidade ou por outros servidores com capacidade técnica para tanto.

9.1.1.3.2. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 02, de 2008, quando for o caso, a seguir elencados:

9.1.1.3.2.1. Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

9.1.1.3.2.2. Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

9.1.1.3.2.3. A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

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

9.1.1.3.2.5. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

9.1.1.3.2.6. A satisfação do público usuário.

9.1.1.3.3. O Fiscal do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar por meio de expediente protocolizado ao Ordenador de Despesas para que este avalie e autorize a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei n. 8.666, de 1993.

9.1.1.3.4. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada e Nota Fiscal dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade, quantidade, valor e forma de uso. Caso o Fiscal verifique que as quantidades estabelecidas não correspondem à necessidade deverá comunicar por meio de expediente protocolizado ao Ordenador de Despesas para que seja avaliada a adequação contratual.

9.1.1.3.4.1. Ao receber e vistar a relação detalhada e a Nota Fiscal dos insumos o Fiscal de Execução deverá extrair fotocópia para encaminhar juntamente com o Atestado de Execução mensal para o Gestor do Contrato.

9.1.1.3.5. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei n. 8.666/1993.

9.1.1.3.6. É vedado à Administração ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração da contratada, descritos no item 10.1.3.1.7 e seus subitens deste Contrato.

9.1.1.3.7. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.1.1.3.8. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

9.1.1.3.9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.1.1.3.10.Periodicamente serão realizadas reuniões, de modo a garantir a qualidade da execução e o domínio dos resultados e processos já desenvolvidos.

9.1.1.3.11.O prestador do serviço poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo órgão ou entidade, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

9.1.1.3.12.O órgão contratante deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

9.1.1.3.13.Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas elencados neste Termo de Referência poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, exceto aqueles em que se pode confirmar a autenticidade pela internet.

9.1.1.3.14.Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil –RFB, comunicando previamente ao Ordenador de Despesas.

9.1.1.3.15.Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego, comunicando previamente ao Ordenador de Despesas.

9.1.1.3.16.A Administração poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.

9.1.1.3.17.Quando da rescisão contratual, o Fiscal/Gestor deve verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

9.1.1.3.18.Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de compensação de jornada, deve ser realizada por intermédio do Preposto, uma vez que essa conduta é exclusiva do empregador.

9.1.1.3.19.Devem ser evitadas ordens diretas da Administração dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto/encarregado/líder ou responsável indicado na Comarca/Juizado.

9.1.2. **ATRIBUIÇÕES DO FISCAL E DO GESTOR**

9.1.2.1. **O Fiscal deverá:**

9.1.2.1.1. Elaborar planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão, abrangidos pelo contrato, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, horário de trabalho, férias, substitutos, licenças, faltas e ocorrências.

9.1.2.1.2. Manter arquivados os registro de frequência dos colaboradores, em pasta específica, com identificação dos períodos mensais.

9.1.2.1.3. Verificar se o número de terceirizados por função é o retrato fiel do definido no contrato administrativo.

9.1.2.1.4. Verificar se o salário dos empregados corresponde ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria - CCT.

9.1.2.1.5. Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual - EPI.

9.1.2.1.6. Abrir livro para registro de ocorrências, colhendo assinatura do Preposto da Contratada e remetendo cópia do Termo de Abertura ao Gestor do Contrato, devendo ao final do Contrato, encerrar o livro de ocorrências e encaminhá-lo ao Gestor para juntada aos autos.

9.1.2.1.7. Registrar, diariamente, no livro de ocorrências todas as ocorrências e deficiências detectadas relacionadas com a execução, objetivando o fiel cumprimento das cláusulas contratuais, sob os aspectos de quantidade e qualidade (rotinas estabelecidas, recursos humanos e materiais utilizados).

9.1.2.1.8. Receber e conferir a conformidade dos insumos (material e equipamentos) entregues para serem utilizados na execução dos serviços, comparando a relação e Nota Fiscal fornecida pela Contratada, da qual constem especificações técnicas (como marca/modelo, qualidade, produtividade, quantidade, valor e forma de uso) com o estabelecido na Proposta.

9.1.2.1.8.1. Ao receber e vistar a relação detalhada e a Nota Fiscal dos insumos o Fiscal de Execução deverá extrair fotocópia para encaminhar juntamente com o Atestado de Execução mensal para o Gestor do Contrato.

9.1.2.1.8.2. O Fiscal de Execução deve encaminhar ao Gestor do Contrato a relação detalhada e a Nota Fiscal dos insumos (materiais e equipamentos) utilizados no mês anterior, a fim de possibilitar a formação de banco de dados.

9.1.2.1.9. Zelar pelo fiel cumprimento da jornada de trabalho estabelecida, controlando a compensação de jornada, se houver.

9.1.2.1.10. Dirigir toda e qualquer determinação aos empregados da Contratada por meio do Preposto/Encarregado/Líder de Equipe ou do empregado indicado por ela para a respectiva Comarca/Juizado.

9.1.2.1.11. Encaminhar os apontamentos de eventuais deficiências relacionadas com a execução sob aspecto quantitativo e qualitativo, bem como as eventuais deficiências relacionadas com a execução sob o aspecto dos serviços, exigindo as medidas corretivas por parte da contratada.

9.1.2.1.12. Notificar as irregularidades detectadas, por escrito e mediante assinatura da Contratada (Preposto/Encarregado/Líder de Equipe ou empregado indicado por ela para a respectiva Comarca/Juizado), fixando prazo para a correção.

9.1.2.1.13. Notificar a Contratada e informar ao Gestor acerca de afastamento de qualquer colaborador, se constatada e registrada a inoperância, desleixo, incapacidade ou atos desabonadores (utilização indevida de telefone para realização de interurbanos, indisciplina de

empregados, uso excessivo de celular pessoal, acesso a chats, aplicativos e mídias sociais).

9.1.2.1.14. Comunicar ao Gestor do Contrato a ocorrência de subdimensionamento da produtividade pactuada, desde que sem perda da qualidade na execução do serviço, a fim de promover a adequação contratual, respeitando os limites impostos no art. 65 da Lei de Licitações e Contratos.

9.1.2.1.15. Comunicar ao Gestor do Contrato qualquer irregularidade observada, em relação à execução dos serviços, tais como: sugestão de aplicações de sanções administrativas, solicitação de aditamento (acréscimos e supressões), nepotismo ou falta de material, exemplificadamente, bem como as situações cujas providências excedam sua competência, propondo as providências cabíveis.

9.1.2.1.16. Realizar as comunicações por escrito sendo protocoladas e encaminhadas fotocópias por e-mail ao endereço eletrônico terceirizacao@tjmt.jus.br.

9.1.2.1.17. Emitir e encaminhar ao Gestor do Contrato, na data estipulada pelo Gestor, o "Atestado de Execução dos Serviços" (Anexo III) – considerando o período estabelecido do mês anterior, devendo conter, ainda, todas informações necessárias ao ateste da Nota Fiscal, conforme modelo constante do Anexo III, sob pena de ser responsabilizado pelo atraso do pagamento e apuração da conduta. O atestado deverá ser enviado, anexando também os registros de ponto, digitalizados.

9.1.2.1.18. Elaborar o Atestado de Execução com base na avaliação dos serviços prestados em sua unidade, devendo levar em consideração, em especial, os aspectos descritos no Atestado.

9.1.2.1.19. Em caso de substituição do Fiscal do Contrato, ou a ocorrência de qualquer fato superveniente, comunicar formalmente ao seu Substituto as obrigações e deveres dos procedimentos tomados, sob pena de responder cumulativamente pelo prejuízo.

9.1.2.1.20. Observar e exigir o fiel cumprimento das obrigações da contratada na execução do serviço.

9.1.2.1.21. Sugerir a aplicação das penalidades prevista na Lei de Licitações e no Contrato ao Ordenador de Despesas, com a observância do contraditório e ampla defesa, encaminhando os autos instruídos para a decisão.

9.1.2.1.22. Realizar o controle e a comprovação da efetiva prestação do serviço, retratando no Atestado de Prestação de Serviços.

9.1.2.1.23. Observar/acompanhar a existência, se houver, de banco de horas (compensação) e não permitir que os empregados da Contratada realizem horas-extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço e que seja passível de compensação;

9.1.2.1.24. Implementar e estabelecer formas de avaliação e controle de qualidade dos serviços prestados, mediante a utilização de planilhas específicas.

9.1.2.1.25. Evitar ordens direta aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao Líder/Encarregado/Preposta da Contratada.

9.1.2.1.26. Conferir por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

9.1.2.1.27. Observar outras atribuições ao Fiscal previstas no Termo Contratual/Termo de Referência, na Lei de Licitações e Contratos Administrativos, no Marco Regulatório, na Instrução Normativa n. 02/2008, no que couber, nas Instruções Normativas SCC nº 01/2011 e 001/2009-Coord. Administrativa/TJMT.

9.1.2.2. **O Gestor deverá:**

9.1.2.2.1. Manter sob sua guarda os autos do Contrato, juntando ou apensando, além dos documentos fiscais, trabalhistas e previdenciários, todos aqueles relativos à execução (Atestado de Execução dos Serviços, Relatórios Circunstanciados, Termo de Abertura de Livros de ocorrência, Atas de reuniões, etc.).

9.1.2.2.1.1. As cópias das Notas Fiscais, deverão ser juntadas fisicamente nos Anexos do Contrato, bem como vincular a imagem digitalizada no respectivo CIA.

9.1.2.2.2. Receber os "Atestados de Execução dos Serviços" apresentados pelos Fiscais do Contrato, procedendo à conferência dos documentos e elaborando a planilha de glosa, quando aplicável, podendo para tanto utilizar-se de auxílio de outras unidades ou de terceiro contratado para essa finalidade;

9.1.2.2.2.1. Notificar por e-mail a Contratada, após a conferência de documentos e a elaboração da planilha de glosa, para ciência e manifestação acerca da glosa antes da emissão da Nota Fiscal;

9.1.2.2.2.2. Solicitar manifestação da contratada, em até dois dias, acerca da glosa, que, caso não concorde, deverá apresentar em dois dias úteis manifestação e documentos comprobatórios acerca da discordância, a fim de ser juntado nos autos e submetido à

apreciação do Gestor do Contrato. Caso as providências ultrapassem a competência do Gestor deverá ser submetido ao Ordenador de Despesas.

9.1.2.2.3. Analisar todos os documentos que acompanham a Nota Fiscal, podendo para tanto utilizar-se de auxílio de outras unidades ou de terceiro contratado para essa finalidade, que deverá emitir:

9.1.2.2.3.1. Relatório de Cálculo com as ressalvas pertinentes, verificando se os tributos estão em conformidade com as legislações pertinentes;

9.1.2.2.3.2. Relatório de Contingenciamento, a fim de cumprir a Resolução 169/2013 e Cláusulas Contratuais;

9.1.2.2.3.3. Verificação das certidões de regularidade fiscal;

9.1.2.2.3.4. Conferência do recebimento dos insumos e alimentação de banco de dados com essas informações;

9.1.2.2.3.5. Outros documentos pertinentes.

9.1.2.2.4. Recusar o recebimento da Nota Fiscal, se não estiver acompanhada da documentação estabelecida nos Termos Contratuais.

9.1.2.2.5. Confirmar se foram apresentados junto com a Nota Fiscal os documentos constantes do item 18 do Termo de Referência.

9.1.2.2.5.1. Encaminhar para pagamento a Nota Fiscal devidamente atestada, após as conferências necessárias, juntamente com as certidões que comprovam a regularidade fiscal e trabalhista, bem como a planilha de Contingenciamento relativas aos percentuais previstos no Contrato, de acordo com a Resolução n. 169/2013 e alterações posteriores, bem como na Instrução Normativa n. 3/2013-C.ADM;

9.1.2.2.5.2. Manter controle dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, observando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

9.1.2.2.6. Manifestar sobre a sugestão de adequação do Contrato feita pelo Fiscal e encaminhar à apreciação do Ordenador de Despesas;

9.1.2.2.7. Notificar o Preposto/Contratada a respeito de fatos e atos em desacordo com os termos do Contrato, para que proceda à glosa na fatura mensal e/ou as correções necessárias;

9.1.2.2.8. Acompanhar a evolução dos preços de mercado (praticados por Empresas do ramo de atividade, Empresas Privadas ou outros órgãos da Administração Pública), manifestando motivadamente

nos casos de revisão, repactuação ou reajuste e encaminhar à apreciação do Ordenador de Despesas;

9.1.2.2.9. Elaborar e manter atualizado banco de dados da quantidade de postos de trabalho, de materiais e equipamentos utilizados por Comarca e por mês;

9.1.2.2.10. Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade e encaminhar ao Ordenador de Despesas, com antecedência mínima de 90 dias, solicitação de prorrogação motivadamente;

9.1.2.2.11. Consultar a Contratada quanto ao interesse na prorrogação, bem como verificar e negociar os custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido pagos no primeiro ano ou aqueles em que se verificar essa necessidade;

9.1.2.2.12. Sugerir a aplicação das penalidades prevista na Lei de Licitações e no Contrato ao Ordenador de Despesas, com a observância do contraditório e ampla defesa, encaminhando os autos instruídos para a decisão;

9.1.2.2.13. Acompanhar e instruir os pedidos de liberação de valores da Conta Vinculada (Resolução n. 169/2013-CNJ e alterações posteriores e Instrução Normativa n. 3/2013-C.ADM.) com informações sobre a vinculação dos empregados da Contratada, com base nos Relatórios apresentados pelos Fiscais;

9.1.2.2.14. Observar a data-base da categoria prevista na CCT. Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos, devendo ser verificada a necessidade de se proceder à repactuação do contrato, observado o disposto no instrumento contratual, bem como o requerimento da Contratada;

9.1.2.2.15. Certificar-se de que a empresa observa a legislação trabalhista, em especial relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, bem como que respeita a estabilidade provisória de seus empregados (gestante, estabilidade acidentária, etc);

9.1.2.2.16. Conferir toda a documentação que deve ser apresentada pela Contratada, em especial as que se referem aos aspectos trabalhistas.

9.1.2.2.17. Conferir as Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, conferindo todas as anotações contidas na CTPS dos empregados, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração

(corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações), além de demais eventuais alterações dos contratos de trabalho.

9.1.2.2.18. Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas;

9.1.2.2.19. Instruir o contrato acerca dos documentos necessários as repactuações, conforme Convenções Coletivas;

9.1.2.2.20. Adotar as providências para o apostilamento no contrato, quando da informação pela Comarca de alteração ou substituição dos servidores que atuam como Fiscais.

10. CLÁUSULA DEZ – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

10.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas a seguir:

10.1.1. AVALIAÇÃO DA CONTRATADA

10.1.1.1. Os serviços prestados pela Contratada serão avaliados, mensalmente, por intermédio do Atestado de Execução dos serviços e dos registros de ocorrências, levando em consideração os seguintes aspectos:

10.1.1.2. os resultados alcançados em relação à Contratada, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

10.1.1.3. os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

10.1.1.4. a qualidade e quantidade dos materiais, ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados;

10.1.1.5. a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

10.1.1.6. o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

10.1.1.7. a satisfação do público interno e externo.

10.1.2. SALÁRIO MENSAL DOS POSTOS DE TRABALHO

10.1.2.1. Os salários normativos mensais estimados e encargos dos postos de trabalho de Servente de Limpeza (áreas internas e externas), Mensageiro, Controlador de Estacionamento, Recepcionista Atendente, Copeiro e Líderes de Equipe, com encargos, refere-se à Convenção Coletiva de Trabalho celebrada entre SEAC-MT e o Sindicato dos

Empregados de Empresas Terceirizadas de asseio, conservação e locação de mão de obra de Mato Grosso 2017/2017;

10.1.2.2. O salário normativo mensal do posto de trabalho de Telefonista e encargos consta da Convenção Coletiva de Trabalho 2016/2017 celebrada entre o SINTTEL-MT e SEAC-MT;

10.1.2.3. Operando o que determina as Convenções Coletivas de Trabalho somente se aplicará os índices de reajuste definido para o salário normativo mensal dos postos de trabalho e eventuais benefícios majorados ou impostos pela respectiva convenção, ou ainda por lei.

10.1.3. **OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

10.1.3.1. Cabe ao CONTRATANTE:

10.1.3.1.1. Exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços executados e o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta, por meio de servidor especialmente designado ou por terceiro designado para prestar apoio;

10.1.3.1.1.1. Essa fiscalização não exime a Contratada de ser única e exclusivamente responsável pela execução de todos os serviços;

10.1.3.1.2. Designar gestor e fiscal para o acompanhamento e fiscalização do contrato;

10.1.3.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por meio de servidor especialmente designado, procedendo à anotação das ocorrências no Livro de Ocorrências, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos;

10.1.3.1.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

10.1.3.1.5. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

10.1.3.1.6. Efetuar as retenções tributárias devidas e contingenciar verbas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, em conformidade com o que dispõe a Resolução n. 168/2013/CNJ e a Instrução Normativa n. 3/2013-C.ADM. e alterações posteriores;

10.1.3.1.6.1. Efetuar o recolhimento do ISSQN de acordo com a(s) Guia(s) de Recolhimento obtida(s) pela Contratada junto às Prefeituras Municipais.

10.1.3.1.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

10.1.3.1.7.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação pressupor o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção;

10.1.3.1.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

10.1.3.1.7.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos empregados da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o empregado foi contratado e;

10.1.3.1.7.4. considerar os empregados da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;

10.1.3.1.8. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição, de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

10.1.3.1.9. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução do serviço;

10.1.3.1.10. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitado pelo representante ou preposto da CONTRATADA;

10.1.3.1.11. Colocar à disposição dos empregados da CONTRATADA local para a guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;

10.1.3.1.12. Fornecer condições adequadas para instalações dos equipamentos e guarda dos materiais;

10.1.3.1.13. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários;

10.1.3.1.14. Solicitar e examinar, a qualquer tempo, as CTPS dos empregados para comprovar o registro de função profissional e o valor do salário, bem como outros documentos pertinentes à execução do contrato para comprovar a regularidade fiscal, previdenciária, trabalhista e tributária.

10.1.4. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1.4.1. Ao ser convocada para efetivar a contratação a licitante vencedora deverá comparecer para assinatura do contrato, em 3 (três) dias úteis a contar da convocação, sob pena de recair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital, caso em que a Administração se reserva o direito de chamar os próximos colocados no certame;

10.1.4.2. Apresentar Garantia contratual, no prazo de 10 (dez) dias úteis, bem como os documentos necessários para abertura da conta-depósito vinculada, no prazo de 20 (vinte) dias, de acordo com os itens 20.1 e 23.4 deste Termo de Referência;

10.1.4.3. Obriga-se a manter, durante todo a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.1.4.4. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta e das normas e determinações em vigor, com a alocação dos empregados em quantidade e com perfil necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os insumos (materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios) necessários com qualidade e quantidade suficientes;

10.1.4.4.1.A Contratada iniciará a execução dos serviços na data delimitada no instrumento contratual, de acordo com o cronograma a ser estabelecido pelo Gestor do Contrato e a Contratada, levando em consideração o Contrato atualmente vigente;

10.1.4.4.2.A alocação dos postos de trabalho constantes do Anexo VII, deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço emitida pelo Contratante;

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

10.1.4.6. Garantir que o empregado cumpra a jornada de trabalho predeterminada e que os serviços sejam executados em

horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do Contratante;

10.1.4.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.1.4.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

10.1.4.9. Apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, no prazo de até 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato:

10.1.4.9.1. Preposto, com poder para representá-la administrativamente, bem como um Líder de Equipe ou Encarregado para cada Comarca/Juizado para ser o elo com a fiscalização;

10.1.4.9.2. relação nominal 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;

10.1.4.9.3. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, demonstrando a correspondência da função contratada, devidamente assinada pela Empresa;

10.1.4.9.4. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços (tais exames correrão às expensas da contratada); e

10.1.4.9.5. seguro de vida dos empregados contra risco de acidentes do trabalho;

10.1.4.9.6. Declaração por escrito dos empregados da empresa contratada colocados à disposição deste Tribunal de Justiça para o exercício de funções de chefia, sob as penas da lei, que não incidem em qualquer das hipóteses de vedação previstas em lei ou na Resolução 156, de 08 de agosto de 2012, do Conselho Nacional de Justiça, acompanhada das seguintes certidões ou declarações negativas:

"I – das Justiças:
a) Federal;

b) Eleitoral;
c) Estadual ou Distrital;
d) do Trabalho;
e) Militar;

II – dos Tribunais de Contas da União, do Estado e, quando for o caso, do Município;

III – do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça;

IV – do conselho ou órgão profissional competente, constando a informação de que não foi excluído do exercício da profissão;

V – dos entes públicos em que tenha trabalhado nos últimos dez anos, constando a informação de que não foi demitido ou exonerado a nem do serviço público".

As certidões ou declarações negativas referidas acima devem ser emitidas pelos órgãos com jurisdição sobre o domicílio dos empregados com chefia, colocados à disposição do Tribunal de Justiça, nos termos do §2º, do art. 5º, da Resolução n. 156 de 8 de agosto de 2012, do Conselho Nacional de Justiça.

10.1.4.9.6.1. As certidões ou declaração negativas referidas acima devem ser emitidas pelos órgãos com jurisdição sobre o domicílio dos empregados colocados à disposição do Contratante que exerçam chefia, nos termos do § 2º do art. 5º da Resolução n. 156/2012/CNJ.

10.1.4.9.7.Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo;

10.1.4.10. Entregar, até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), os documentos abaixo relacionados:

10.1.4.10.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

10.1.4.10.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referente às rescisões contratuais;

10.1.4.10.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e

10.1.4.10.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

10.1.4.10.5. demais documentos necessários;

10.1.4.11. Entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela administração, por amostragem, ou na totalidade, quaisquer dos seguintes documentos: (acrescentar a frase em vermelho)

10.1.4.11.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

10.1.4.11.2. Folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

10.1.4.11.3. Contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) relativo(s) a qualquer mês da prestação dos serviços e recibo(s) de depósito(s) bancário(s);

10.1.4.11.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, auxílio-alimentação, entre outros) a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

10.1.4.11.5. Comprovantes de realização de cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por Lei ou pelo Contrato e CCT;

10.1.4.12. Apresentar, quando solicitado pela Contratante, atestado de antecedentes cíveis e criminais de qualquer empregado alocado para prestar serviços no Contrato;

10.1.4.13. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, de acordo com a Convenção Coletiva vigente, alocados na execução contratual;

10.1.4.13.1. O pagamento deverá ser realizado mediante depósito na conta bancária aberta para esse fim em nome do trabalhador, em agências situadas na localidade ou região em que ocorre a prestação dos serviços, bem como recolher no prazo legal os encargos sociais decorrentes da contratação, encaminhando cópia ao fiscal do contrato das comprovações respectivas;

10.1.4.13.1.1. Em caso de impossibilidade de cumprimento da disposição no subitem 10.1.4.13.1, nos termos do artigo 19-A, inciso III, §3º, da IN n. 2/2008-MPOG, a Contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração possa verificar a realização do pagamento;

10.1.4.14. Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários e as demais previstas na legislação específica,

resultantes da execução contratual, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

10.1.4.15. Responsabilizar-se nos prazos legais, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, auxílio-alimentação, vale-transporte, uniformes, crachás, equlpamentos de proteção individual – EPI e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por legislação específica;

10.1.4.15.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

10.1.4.15.2. O disposto neste item deve ser observado ainda para os custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores provido com o quantitativo de vale-transporte. Caso a proposta apresente eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a contratada, este será revertido como lucro durante a vigência contratual inicial, mas será objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual;

10.1.4.16. 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;

10.1.4.17. Autorizar a 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 estes não forem adimplidos tempestivamente, sem prejuízo das sanções cabíveis;

10.1.4.17.1. Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se referido neste item será realizada pela própria Administração, esses 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.

10.1.4.18. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento contratual e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nas Leis n. 8.666/1993 e 10.520/2002;

10.1.4.19. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;

10.1.4.19.1. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação, será providenciada a notificação da Contratada para que no prazo de 10 (dez) dias regularize sua situação ou no mesmo prazo apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

10.1.4.19.2. Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, 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.

10.1.4.19.3. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos, bem como deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual, assegurada à contratada a ampla defesa.

10.1.4.20. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, bem como o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciários foram recolhidas;

Contrato n. 114/2017 - CIA 0117688-10.2017.8.11.0000

10.1.4.21. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização;

10.1.4.22. Manter o quantitativo de pessoal apresentado na proposta/Contrato, observada a produtividade estabelecida;

10.1.4.22.1. Substituir em até 24 (vinte e quatro) horas, mediante comunicação escrita da fiscalização, o empregado que não se apresentar limpo e asseado, quer no aspecto de vestuário e calçado, quer no aspecto de higiene pessoal;

10.1.4.22.2. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após Notificação do Fiscal/Gestor, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente ou incapacidade técnica pela Administração;

10.1.4.22.3. Substituir, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, qualquer de seus empregados que ocupem posto de trabalho, sempre que solicitado pelo Contratante por outro com capacitação igual ou superior;

10.1.4.22.4. A Contratada não poderá alocar funcionário que foi afastado a pedido da Contratante, nos termos deste item, mesmo que para substituição de outros empregados em licença, dispensa, suspensão ou férias;

10.1.4.23. Manter os empregados uniformizados e identificados por crachás, com fotografia recente e nome visível;

10.1.4.24. Fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares (EPI), quando for o caso, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los;

10.1.4.25. Zelar para que seus empregados tratem com urbanidade e cortesia o público interno e externo do Poder Judiciário de Mato Grosso;

10.1.4.26. Cuidar para que o preposto e o empregado indicado na Comarca/Juizado (Líder de Equipe ou Encarregado) mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução do contrato;

10.1.4.27. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas e procedimentos internos do Contratante, inclusive de acesso às dependências do Contratante;

10.1.4.28. Responder pelos danos causados ao patrimônio do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso ou de terceiros, durante a execução do Contrato;

10.1.4.29. Instruir e treinar seus empregados quanto à prevenção de acidentes e incêndio nas dependências da CONTRATANTE;

10.1.4.30. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, bem como as ocorrências havidas, permitindo ao Contratante o acesso ao controle de frequência;

10.1.4.31. Cumprir a legislação aplicável, referida neste Termo de Referência, além dos postulados legais vigentes de âmbito estadual e municipal, referentes à execução do contrato, bem como aquelas referentes à segurança e à medicina do trabalho;

10.1.4.32. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho;

10.1.4.33. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, discriminados neste Termo de Referência, devendo fornecer todos os materiais e equipamentos necessários, os quais deverão ser repostos sempre que necessário, ou, quando solicitado pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.

10.1.4.34. Os materiais devem ser entregues até o 5º dia útil de cada mês da prestação do serviço. Os equipamentos deverão ser entregues até 2 (dois) dias úteis antes do início da prestação dos serviços, devendo ser substituídos sempre que necessário;

10.1.4.34.1. Apresentar junto com os insumos (materiais e equipamentos) entregues em cada Comarca Nota Fiscal para visto dos Fiscais de Execução, devendo constar quantitativo, descrição, marca e valores dos materiais, observando que correspondam àquela delimitada pela Contratada em sua proposta;

10.1.4.34.2. Identificar todos os materiais e equipamentos de sua propriedade da Contratada de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante;

10.1.4.34.3. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso e substituir os danificados em até 24 (vinte e quatro) horas; os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

10.1.4.35. Apresentar, sempre que solicitado pelo Contratante, as CTPS dos empregados e outros documentos pertinentes à execução do contrato para comprovar a regularidade fiscal, previdenciária, trabalhista e tributária;

10.1.4.36. Emitir as notas fiscais eletrônicas por Contrato e Município onde os serviços forem executado, destacando cada serviço, código e respectiva alíquota. O ISSQN será recolhido pela Contratante para o Município onde se acha instalado o Fórum da Comarca/Juizado, conforme a Lei Complementar n. 116, devendo a Contratada apresentar juntamente com a Nota Fiscal a Guia para recolhimento desse imposto, com prazo para o pagamento de até 10 (dez) dias úteis, antes do vencimento;

10.1.4.37. Emitir as Notas Fiscais somente após as conferências pelo Gestor do Contrato dos atestados de execução dos serviços emitidos pelos Fiscais das Comarcas;

10.1.4.37.1. Apresentar juntamente com a Nota Fiscal, a Guia para o pagamento do ISSQN, obtida pela Contratada junto à Prefeitura do Município, com prazo de pagamento de até 10 (dez) dias úteis antes de seu vencimento; a relação dos empregados contendo o mês de competência, nome completo, data de admissão, dias trabalhados e valor do posto de serviços proporcional aos dias trabalhados, conforme modelo constante do Anexo III, a fim de viabilizar o pagamento, encaminhando os comprovantes para o endereço eletrônico (e-mail): terceirizacao@tjmt.jus.br e encaminhar, via Departamento de Protocolo do TJMT, bem como os seguintes documentos:

10.1.4.37.1.1. Folha de pagamento analítica e recibos de pagamento de salários (devidamente assinados pelos empregados) ou recibos de depósitos bancários, inclusive décimo terceiro e férias dos empregados, referentes ao mês pleiteado;

10.1.4.37.1.2. Documentação rescisória completa, recibos de pagamento dos empregados demitidos no período e exames médicos demissionais;

10.1.4.37.1.3. Registro de ponto de todos os empregados, que prestam serviço junto ao Contratante, acompanhados dos documentos comprobatórios das faltas justificadas ou não e substituições;

10.1.4.37.1.4. Comprovante de pagamento de auxílio-alimentação, vale-transporte e outros a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês de prestação de serviço.

10.1.4.37.1.5. Recolhimento dos encargos previdenciários e obrigações sociais, previstas na legislação social e trabalhista em vigor (FGTS, 13º Salário, INSS, Férias Proporcionais), correspondentes a última competência vencida, compatível com o efetivo declarado;

10.1.4.37.1.6. Regularidade fiscal junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Regularidade junto à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, bem como apresentação da Certidão Negativa ou positiva com efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

10.1.4.37.1.7. Relação dos empregados Constantes do Arquivo SEFIP (RE), Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e informações a previdência Social – GFIP – que corresponda a mão de obra envolvida na execução contratual, bem como o recolhimento da Previdência Social e FGTS em relação às férias e o décimo terceiro;

10.1.4.37.1.8. Guia da Previdência Social – GPS – que corresponda a GFIP dos empregados vinculados a execução contratual;

10.1.4.37.1.9. Fotocópia da Nota Fiscal com o recebimento do Fiscal de Execução de todos os insumos (materiais e equipamentos) entregues naquele mês.

10.1.4.38. Na forma da legislação aplicável, na admissão, na demissão e durante a vigência dos contratos de trabalho, realizará, às suas expensas, os exames médicos e complementares dos seus empregados, apresentando atestados médico admissionais e demissionais;

10.1.4.39. Apresentar, anualmente, a cópia da RAIS e do CAGED, contendo todos os empregados alocados na execução contratual;

10.1.4.40. Recrutar, selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando ao Contratante os empregados necessários à execução dos serviços, que sejam portadores de atestados de boa conduta e demais referências, de acordo com a qualificação mínima exigida neste TR e tendo funções profissionais legalmente registradas em sua CTPS;

10.1.4.41. Apresentar empregados capacitados para:

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

10.1.4.41.2. 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.

10.1.4.42. Treinar/capacitar periodicamente os empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição e reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação e copeiragem;

10.1.4.43. Encaminhar ao CONTRATANTE, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como, daqueles que irão substituí-los, com a respectiva documentação (CTPS, RG, CPF, exame admissional, PIS/PASEP);

10.1.4.44. Providenciar a devida substituição dos empregados faltosos, sob pena de glosa do posto descoberto na Nota Fiscal subsequente independentemente de autorização superior e da Contratada.

10.1.4.44.1. Apresentar o comprovante de pagamento ou/transferência com comprovante da guia bancária em nome do empregado substituto, caso tenha havido comprovadamente a substituição;

10.1.4.44.2. Apresentar substitutos que possuam a qualificação mínima exigida no Item 8, deste Termo, por meio de documento individualizado, contendo nome, CPF, período, motivo e a identificação do empregado substituído;

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

10.1.4.45. Conservar e reparar as instalações do CONTRATANTE disponibilizadas para uso dos seus empregados e guarda de materiais e equipamentos;

10.1.4.46. Refazer os serviços que, a juízo do Contratante, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

10.1.4.47. Responsabilizar-se, ainda, por:

10.1.4.47.1. Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

10.1.4.47.2. Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;

10.1.4.47.3. Todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

10.1.4.47.4. Encargos fiscais, comerciais e tributários resultantes desta contratação;

10.1.4.48. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos citados no item anterior não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato;

10.1.4.49. São expressamente vedadas à CONTRATADA:

10.1.4.49.1. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE;

10.1.4.49.2. Contratar cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção, chefia ou assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao Tribunal de Justiça de Mato Grosso, durante a vigência deste contrato, em cumprimento ao que estabelece o art. 3º da Resolução n. 7/2005-CNJ;

10.1.4.49.3. Veicular publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização do CONTRATANTE;

10.1.4.49.4. Subcontratar outra empresa para execução do objeto do Contrato;

10.1.4.49.5. Retirar os equipamentos das dependências dos Fóruns das Comarcas ou Juizados Especiais, salvo por motivo de manutenção, ou de substituição por similar ou de melhor tecnologia, cabendo ao CONTRATANTE a autorização prévia;

10.1.4.49.6. Utilizar os telefones do Contratante sob a responsabilidade da Contratada para ligações interurbanas de qualquer natureza, bem como para tratar de assuntos alheios ao serviço;

10.1.4.49.6.1. Serão deduzidos da fatura mensal correspondente quaisquer valores referentes a serviços

especiais e interurbanos, taxas e serviços medidos e registrados nas contas dos telefones do Contratante, quando comprovadamente feitos por empregado da Contratada;

10.1.4.49.7. Utilizar o nome da Contratante, ou sua qualidade de Contratada, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sob pena de rescisão do presente contrato;

10.1.4.49.8. Oferecer o contrato em garantia de operações de crédito bancário;

10.1.4.49.9. Comercialização de produtos pelos empregados nas dependências da Contratante;

10.1.4.50. O atraso na apresentação, por parte da Contratada, da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento importará em prorrogação automática do prazo em igual número de dias de vencimento da obrigação da Contratante;

10.1.4.51. O atraso no pagamento decorrente das circunstâncias descritas na obrigação anterior, não exime a Contratada de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares, nem das obrigações sociais e trabalhistas;

10.1.4.52. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do contratante ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, devendo orientar os profissionais nesse sentido;

10.1.4.53. Aceitar as alterações contratuais de acordo com o que estipula a Lei n. 8.666/1993;

10.1.4.54. Deverá, ainda, adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços:

10.1.4.54.1. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária;

10.1.4.54.2. Substituir, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

10.1.4.54.3. Adotar medidas para evitar o desperdício/racionalizar o uso de energia elétrica e de água tratada;

10.1.4.54.4. Observar os normativos pertinentes, em especial a Resolução CONAMA – Conselho Nacional do Melo Ambiente - n. 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

10.1.4.54.5. Realizar programa de treinamento, nos três primeiros meses de execução contratual, com atualizações anuais, em caso de prorrogação, aos seus empregados, quando alocados no Contrato, sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução do consumo de energia elétrica e de água, bem como de redução de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

10.1.4.54.5.1. Os treinamentos deverão serem comprovados mediante apresentação de lista de presença, conteúdo, cronograma e carga horária;

10.1.4.54.6. Realizar a separação de resíduos sólidos recicláveis descartados, em especial papéis, para a correta destinação, acondicionando nos lugares indicados pela Contratante/Fiscal;

10.1.4.54.7. A Contratada, quando for o caso, deverá separar e acondicionar adequadamente, objetivando a destinação final, das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo o disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999, bem como das lâmpadas fluorescentes, dos frascos de aerossóis em geral;

10.1.4.54.8. Dar destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;

10.1.4.54.9. Utilizar, na lavagem de pisos, sempre que possível, de água de reuso ou outras fontes (águas de chuva e poços), desde que certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros;

10.1.4.54.10. Observar, quando da execução dos serviços, as práticas de sustentabilidade previstas na Resolução n. 201/2015/CNJ ou aquelas indicadas pelo Núcleo Socioambiental do Contratante;

10.1.4.54.11. A Contratada, quando for o caso, deverá separar e acondicionar, objetivando a destinação final, os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente, aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Esta

obrigação atende a Resolução CONAMA nº 258, de 26 de agosto de 1999;

10.1.4.54.12. Observar as regras referentes à coleta seletiva no local de prestação de serviços, separando os materiais recicláveis dos não recicláveis, cabendo o fornecimento de sacos de lixo nos tamanhos adequados para tais finalidades;

10.1.4.54.13. Informar a CONTRATANTE qualquer ocorrência geradora de manutenção como vazamentos em torneiras ou sifões dos lavatórios; saboneteiras e toalheiros quebrados; lâmpadas queimadas ou piscando; tomadas e espelhos soltos, fios desencapados; janelas, fechaduras ou vidros quebrados, tapetes soltos e outros itens para sanar possíveis problemas e incidentes.

10.1.4.55. Autorizar o Contratante reter as verbas, de acordo com a Resolução n. 169/2013/CNJ e alterações posteriores, conforme percentuais definidos no Anexo XI, para depósito em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação -, observando os prazos e documentos que deverão ser providenciados para a abertura de conta, resgate de valores e demais procedimentos necessários, nos termos deste Termo de Referência;

10.1.4.56. Cumprir os prazos de implantação do sistema de escrituração digital das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas eSocial, de conformidade com a legislação pertinente;

10.1.4.57. Cumprir no que lhe cabe as Resoluções n. 7, 156, 169 e 201, todas do Conselho Nacional de Justiça, e alterações posteriores, bem como os normativos internos que as regulamentam, além de respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

10.1.4.58. Aqueles documentos que não puderem ter sua autenticidade conferida pela internet deverão ser apresentados pela Contratada por fotocópias autenticadas por cartório competente, por publicação na imprensa oficial ou apresentando os originais acompanhados de fotocópias reprográficas para conferência e autenticação pelo servidor da Contratante no momento do recebimento que registrará essa conferência nas fotocópias que serão juntadas aos autos.

11. CLÁUSULA ONZE – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

11.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas a seguir:

11.1.1. **PENALIDADES PELO DESCUMPRIMENTO**

11.1.1.1. O atraso injustificado no início da execução dos serviços objeto do presente edital sujeitará a adjudicatária à multa de 1% (um por cento) ao dia sobre o valor mensal contratado, limitado a 10% (dez por cento);

11.1.1.2. No caso de inexecução total ou parcial dos serviços contratados, a Administração poderá garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa, nas condições descritas abaixo;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior;

11.1.1.3. Nos termos do artigo 7º da Lei n. 10.520/2002 a licitante ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, **pelo prazo de até 05 (cinco) anos**, e será descredenciada do SICAF ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da mesma Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, nos casos de:

11.1.1.3.1. não celebrar o contrato;

11.1.1.3.2. deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;

11.1.1.3.3. ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

11.1.1.3.4. não mantiver a proposta;

11.1.1.3.5. falhar ou fraudar na execução do contrato;

11.1.1.3.6. comportar-se de modo inidôneo;

11.1.1.3.7. cometer fraude fiscal.

11.1.1.4. Para os fins de aplicação de penalidade reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 89 e seguintes da Lei n. 8.666/1993;

11.1.1.5. Na aplicação das penalidades previstas, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da licitante ou contratada, após a análise da defesa prévia, se apresentada, nos termos do que dispõe o artigo 87 da Lei n. 8.666/1993;

11.1.1.6. As penalidades serão registradas, ainda, no cadastro e no site do TJMT e no SICAF;

11.1.1.7. A sanção de multa poderá ser aplicada juntamente com as demais previstas nesta Cláusula garantida a defesa prévia da Contratada no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis ou 10 (dez) dias, no caso de Declaração de inidoneidade, nos termos do artigo 87, da Lei n. 8.666/1993.

11.1.1.8. Aplicada a penalidade de multa e apurado o respectivo valor, a Contratada terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da ciência dessa aplicação, para providenciar o recolhimento da importância correspondente ao Fundo de Apoio ao Judiciário - Funajuris.

11.1.1.8.1. Se a multa aplicada não for depositada no prazo estipulado será descontada da garantia prestada ou caso seja superior, responderá a Contratada pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente, sem prejuízo do registro no serviço de protesta e na Dívida Ativa do Estado de Mato Grosso.

11.1.1.9. No descumprimento das obrigações contratuais, a Administração, poderá aplicar multas observando os seguintes parâmetros:

a) 1% (um por cento) do valor do contrato por dia útil de atraso no início da execução dos serviços, até o máximo de 10% (dez por cento), o que configurará a inexecução total do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) Até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor do contrato no caso de inexecução parcial do contrato;

c) 30% (trinta por cento) do valor do contrato no caso de inexecução total do contrato.

d) 10% (dez por cento) sobre o valor mensal contratado, em caso de inadimplemento de qualquer cláusula do contrato, dobrável em caso de reincidência;

e) 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato, no caso de 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;

f) 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se nos efetivar 10 (dez) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

g) 0,1% do valor do contrato por dia de atraso para a entrega dos documentos necessários para abertura da conta-corrente vinculada, conforme prazo estabelecido, em que serão depositados os valores retidos nos termos da Resolução n. 169/2013/CNJ;

h) 0,07 (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento), do prazo máximo para apresentação da garantia contratual.

11.1.1.9.1. Será configurada a inexecução parcial do objeto quando houver paralisação da prestação dos serviços de forma injustificada por mais de 10 dias;

11.1.1.9.2. Será configurada a inexecução total do objeto, quando:

a) Houver atraso injustificado, do inicio dos serviços, por mais de 10 dias úteis após o prazo estabelecido no cronograma definido na assinatura do Contrato, bem como da emissão da ordem de serviços, em relação aos postos alocados nas Comarcas em obras;

b) Todos os serviços executados não forem aceitos pela fiscalização por não atenderem às especificações deste documento, durante 30 dias consecutivos de prestação dos serviços;

11.1.1.10. Pelo descumprimento das obrigações contratuais a Administração aplicará, ainda, multas à Contratada, conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	R$ 300,00
2	R$ 500,00
3	R$ 700,00
4	R$ 900,00
5	R$ 2.000,00
6	R$ 5.000,00

Contrato n. 114/2017 - CIA 0117688-10.2017.8.11.0000

Tabela 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá;	1	Por empregado e por ocorrência
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços;	1	Por empregado e por dia
3	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar;	2	Por ocorrência
4	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material;	2	Por ocorrência
5	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	6	Por dia e por tarefa designada
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes;	3	Por ocorrência
7	Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato;	5	Por ocorrência
8	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado;	5	Por ocorrência
9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais;	6	Por ocorrência
10	Retirar do Fórum da Comarca/Juizado quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável;	1	Por item e por ocorrência
11	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE;	4	Por empregado e por dia
12	Reutilizar material, peça ou equipamento sem anuência da FISCALIZAÇÃO;	1	Por ocorrência
13	Diluir produtos de limpeza e conservação que já vêm prontos para consumo; e no caso de produtos concentrados, diluir na proporção diferenciada daquela indicada pelo fabricante;	2	Por item e por dia

Para os itens a seguir, deixar de:

14	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal;	1	Por funcionário e por dia
15	Apresentar notas fiscais discriminando preço e quantidade de todos os materiais utilizados mensalmente, indicando marca, quantidade total e quantidade unitária (volume, peso etc.);	1	Por ocorrência
16	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições;	1	Por empregado e por dia
17	Manter a documentação de habilitação atualizada;	1	Por item e por ocorrência
18	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou	1	Por ocorrência

	determinado pela FISCALIZAÇÃO;		
19	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários;	1	Por ocorrência
20	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO;	2	Por ocorrência
21	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 48 (quarenta e oito) horas da comunicação do CONTRATANTE;	2	Por dia
22	Efetuar a reposição de funcionários faltosos;	2	Por ocorrência
23	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente;	3	Por ocorrência
24	Manter em estoque o material suficiente para execução dos serviços;	3	Por ocorrência
25	Efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;	2	Por dia e por ocorrência
26	Entregar o uniforme aos funcionários a cada 6 (seis) meses;	1	Por funcionário e por dia
27	Providenciar a manutenção para solução de problema que acarrete suspensão de disponibilidade ou de operacionalidade de sistema predial;	4	Por ocorrência
28	Cumprir a programação periódica de manutenção preventiva;	3	Por item e por ocorrência
29	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária;	2	Por ocorrência e por dia
30	Manter sede, filial ou escritório de atendimento em Cuiabá ou Várzea Grande/MT;	1	Por ocorrência e por dia
31	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços;	1	Por ocorrência e por dia
32	Entregar com atraso a documentação exigida na cláusula nona deste documento;	1	Por ocorrência e por dia
33	Entregar incompleta a documentação exigida na cláusula nona deste documento;	1	Por ocorrência e por dia
34	Entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida na cláusula nona deste documento;	1	Por ocorrência e por dia
35	Deixar de providenciar a substituição no prazo constante Cláusula 5.1.3.2, sem justificar os motivos pelo qual originou a infração;	1	Por ocorrência e por dia
36	Deixar de manter sede, filial ou escritório de atendimento na Cidade de Cuiabá/MT;	6	Por ocorrência e por dia

11.1.1.10.1. Também será considerada inexecução parcial ou total se a empresa enquadrar em pelo menos 1 (uma) das situações abaixo

Tabela 3

GRAU	QUANTIDADE DE INFRAÇÕES	
	Inexecução Parcial	Inexecução Total
1	7 ou mais	12 ou mais
2	6 ou mais	11 ou mais
3	5 ou mais	10 ou mais
4	4 ou mais	7 ou mais
5	3 ou mais	5 ou mais
6	2 ou mais	3 ou mais

11.1.1.11. **DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA**

11.1.1.11.1. Documentação adicional:

11.1.1.11.1.1. **C**onforme solicitado pelo fiscal/gestor do contrato, no prazo de 5 (cinco) dias:

a) Extratos de Informações Previdenciárias e de depósitos do Fundo de Garantia e Tempo de Serviço - FGTS de seus empregados, bem como quaisquer outros documentos que possam comprovar a regularidade trabalhista e fiscal da CONTRATADA;

b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o Órgão ou Unidade contratante: cópia do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) de qualquer mês da prestação dos serviços ou ainda dos respectivos comprovantes de depósitos bancários;

c) os comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, auxílio-alimentação, etc), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

d) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem previstos em lei;

e) outros documentos que comprovem a regularidade trabalhista e fiscal da CONTRATADA.

12. CLÁUSULA DOZE – RESCISÃO

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

previstas no Termo de Referência n. 01/2017-Equipe Multidisciplinar, anexo do Edital.

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

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

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

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

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA TREZE – VEDAÇÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA:

13.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

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

14. CLÁUSULA QUATORZE – ALTERAÇÕES

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

14.2. 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.

14.3. 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.

15. CLÁUSULA QUINZE – DOS CASOS OMISSOS

15.1. 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, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DEZESSEIS – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

Contrato n. 114/2017 - CIA 0117688-10.2017.8.11.0000

17. CLÁUSULA DEZESSETE – FORO

17.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Contrato será o da Comarca de Cuiabá-MT.

17.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Cuiabá-MT, 20 de setembro de 2017

Desembargador **RUI RAMOS RIBEIRO**
Presidente do Tribunal de Justiça - MT
CONTRATANTE

VITOR ALVES DE FREITAS
PRESTO SERVIÇOS E CONSERVAÇÃO LTDA
CNPJ 15.291.135/0001-20

Testemunhas:

1 WERmison F. CESAR
RG: 671236 SSP MT
CPF: 595 369 721-72

2 Jovelina Firmos de Oliveira Ferreira
Matrícula nº. 3994
RG:
CPF: 387480 180-72

Contrato n. 114/2017 - CIA 0117688-10.2017.8.11.0000

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº 114/2017

PRESTO SERVIÇOS E CONSERVAÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ nº 15.291.135/0001-20, por intermédio de seu representante legal, o Sr. VITOR ALVES DE FREITAS, portador da Cédula de Identidade RG nº 46.964.518-0-SSP/SP e do CPF nº 368.074.028-05, **AUTORIZA** o ***TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO/FUNAJURIS***, para os fins dos artigos 19-A e 35 da Instrução Normativa nº 02, de 30/04/2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão Eletrônico n. 26/2017:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o artigo 19-A, inciso V, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008;

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa **PRESTO SERVIÇOS E CONSERVAÇÃO LTDA** junto a instituição bancária oficial, conforme o artigo 19-A, inciso I, e Anexo VII, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008, cuja movimentação dependerá de autorização prévia do ***TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO/FUNAJURIS,*** que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme artigos 19, XIX, e 35, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008.

Cuiabá, 20 de setembro de 2017.

VITOR ALVES DE FREITAS
PRESTO SERVIÇOS E CONSERVAÇÃO LTDA
CNPJ 15.291.135/0001-20