CONTRATO 02/2023 QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE MATO GROSSO POR INTERMÉDIO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO/FUNDO DE APOIO AO JUDICÁRIO - FUNAJURIS E A EMPRESA LINCE - SEGURANÇA PATRIMONIAL LTDA.

O **ESTADO DE MATO GROSSO**, por intermédio do **PODER JUDICIÁRIO/TRIBUNAL DE JUSTIÇA**, CNPJ N. 03.535606/0001-10 (Fonte 100), ou do **FUNDO DE APOIO AO JUDICIÁRIO/FUNAJURIS**, CNPJ sob o n° 01.872837/0001-93 (Fonte 1.760.0000/2.760.0000), sediado no Palácio da Justiça, Centro Político Administrativo, em Cuiabá/MT, CEP 78.049-926, neste ato representado pela sua Presidente, a Excelentíssima Senhora Desembargadora **CLARICE CLAUDINO DA SILVA**, portadora da Carteira de Identidade nº 2390403-9 SSP/MT e do CPF sob o nº 140.404.251-20, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **LINCE - SEGURANÇA PATRIMONIAL LTDA** inscrita no CNPJ/MF sob o nº 10.364.152/0001-27, sediada na Rua Ana Elias Kretzer, n. 30, Bairro Ipiranga, em São José/SC doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Senhor o **WILLIAN LOPES DE AGUIAR**, portador da Carteira de Identidade nº . 3.975.588 expedida pela SSP/SC e CPF n. 028.383.199-57, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo n. 194/2022 (CIA 0024476-56.2022.8.11.0000) — Pregão Eletrônico n. 59/2022 e em observância à Lei nº 8.666/1993, à Lei nº 10.520/2002 Resolução nº 169/2013- CNJ; Resolução nº 400/2021 – CNJ; Resolução nº 248/2018-CNJ, Decreto n. 10.024/2019 e, se necessário, à Lei Complementar n. 123/2006, resolvem celebrar o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

Documento assinado digitalmente por: Clarice Claudino da Silva
Para ValidarFormularioAssedio a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 0C5E96A5

CONTRATO 02/2023 – CIA 0002364-59.2023.8.11.0000

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de mão de obra para execução do serviço de vigilância e segurança armada patrimonial diuturno 24 (vinte e quatro) horas ININTERRUPTAS, inclusive feriados e finais de semana, para atender as unidades do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso, instalados na Capital Metropolitana e nas Cidades do Interior, em conformidade com o disposto na resolução do CNJ 435/2021, bem como no ARTIGO 6º, inciso IX da LEI nº 8.666/93 conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, de no mínimo 15 (quinze) postos a serem repostos de imediato, conforme item 7.4 deste Termo de Referência.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão Eletrônico n. 59/2022 e ao Termo de Referência n. 05/2022-CMTJMT, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

RESUMO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS					
LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	TOTAL GLOBAL
1	Vigilância armada 24h ininterruptas diuturnamente, inclusive finais e semana e feriados na Capital: Arquivo Central – Cuiabá Cejusc / Nupemec – Cuiabá Juiz Esp. Miranda Reis – Cuiabá Juizado JD Glória – Várzea Grande	4	R$ 19.363,66	R$ 77.454,64	R$ 1.549.092,80
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	TOTAL GLOBAL
2	Vigilância armada 24h ininterruptas diuturnamente, inclusive finais e semana e feriados no interior: Arenápolis Cáceres Rio Branco Jauru Juara Mirassol D'oeste Porto Alegre Do Norte Colíder Vila Bela da Santíssima Trindade Arquivo / Fórum de Rondonópolis Pontes e Lacerda	11	R$ 19.111,71	R$ 210.228,81	R$ 4.204.576,20
TOTAL GLOBAL 20 (VINTE) MESES		15		R$ 287.683,45	R$ 5.753.669,00

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência do contrato será de 20 (vinte) meses, **de 09/02/2023 à 08/10/2024**, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993;

2.2. A prorrogação, limitada a 60 (sessenta) meses, conforme disposto no item

Documento assinado digitalmente por: Clarice Claudino da Silva
Para ValidarFormularioAssedio a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 0C5E96A5

anterior, será precedida do preenchimento dos seguintes requisitos:

a) os serviços foram prestados regularmente;

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

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

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

e) a contratada concorde com a prorrogação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da Contratação é de R$ 287.683,45 (Duzentos e oitenta e sete mil seiscentos e oitenta e três reais e quarenta e cinco centavos) e o anual de **R$ 5.753.669,00** (cinco milhões, setecentos e cinquenta e três mil, seiscentos e sessenta e nove reais).

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

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Tribunal de Justiça para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

Classificação: 2007 - Manutenção de Serviços Administrativos Gerais;
Unidade Gestora: UG: 0001 e UG 0002
Unidade Orçamentária: 03.601 Funajuris;
Fonte: 240/640 1.760.0000/2.760.0000 Elemento de despesa: 3.3.90.37.4.1

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

Documento assinado digitalmente por: Clarice Claudino da Silva
Para ValidarFormularioAssedio a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 0C5E96A5

5. CLÁUSULA QUINTA – EQUIPE OU COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO

5.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços prestados que serão exercidos pelos Fiscais do Contrato, os quais competirão dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços realizados e serão avaliados com escopo de verificar quanto à quantidade e qualidade descrita no presente Termo de Referência;

5.2. Unidade responsável pelo gerenciamento:

5.3. Responderá pela Gestão dos Contratos a Coordenadoria Militar juntamente com o Departamento Administrativo - Divisão de Contratos – Terceirização - do TJMT;

5.4. Para os trabalhos de Fiscal do Contrato, a CONTRATANTE designa Caroline Bianca de Almeida Vieira Chiroli – Assessora Militar do TJMT, Matrícula TJMT nº 43367; sendo designado como Fiscal Substituto o Cap PM Túlio Aquino Monteiro da Costa – Assessor Militar do TJMT, Matrícula TJMT nº 43342;

5.5. Para os trabalhos de Gestor (a) Administrativo do Contrato e Gestor (a) Administrativo Substituto do Contrato, a CONTRATANTE designará servidores do Departamento Administrativo - Divisão de Contratos – Terceirização - do TJMT deste sodalício, por meio dos servidores designados pelo Tribunal de Justiça;

5.6. Unidade responsável pela fiscalização:

5.7. Responderão pela fiscalização da execução dos serviços/setorial, os Gestores Gerais de cada Unidade do Lote Único. Serão fiscais substitutos os Gestores Administrativos III;

5.8. Na ausência dos servidores acima descritos responderá pela fiscalização o servidor designado pelo Juiz Diretor para substituí-los em seus afastamentos, devendo ser encaminhada para Divisão de Contratos Terceirizados pelo sistema CIA;

5.9. Em caso de troca/exoneração do Gestor Geral da Comarca deverá ser comunicado ao Departamento Administrativo – Divisão de Contratos Terceirizados pelo sistema CIA para viabilizar o Apostilamento do Contrato.

6. CLÁUSULA SEXTA – SIGILO E INVIOLABILIDADE

6.1. A Contratada deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Contrato, respeitando todos os critérios de sigilo, segurança e

Documento assinado digitalmente por: Clarice Claudino da Silva
Para ValidarFormularioAssedio a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 0C5E96A5

inviolabilidade aplicáveis aos dados, informações, regras de negócios, documentos, entre outros, e ao Termo de Sigilo e Inviolabilidade (Anexo A deste Termo de Referência);

6.2. Entregar o Termo de Sigilo e Inviolabilidade (do qual trata o item anterior) assinado concomitantemente com o contrato.

6.3. Providenciar Acordo de Sigilo para cada profissional contratado nas modalidades presencial e remoto, que prestar serviço para o PJMT, estabelecendo, no mínimo:

a. O compromisso de não divulgar qualquer informação a que tenham acesso em razão da execução do serviço;

b. O compromisso de não utilizar recursos ou serviços do PJMT para fins alheios ao objeto da contratação;

c. A ciência de que os acessos realizados ou dados transmitidos são auditáveis pelo PJMT.

7. CLÁUSULA SÉTIMA– CONTINGENCIAMENTO DOS ENCARGOS TRABALHISTA

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

PERCENTUAIS PARA CONTINGENCIAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS **No Termo contratual será definido os percentuais**	
Rubricas: de acordo com art. 4º da Resolução 169/2013	**Percentual (%)**
13º (Décimo Terceiro) Salário	8,33%
Férias e 1/3 (um terço) constitucional	12,10%
Subtotal	**20,43%**
Incidência do Submódulo 2.2	7,52%
Multa do FGTS	4,00%
Total Encargos a Contingenciar	**31,95%**

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

** 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 temos do inciso VIII do artigo 17 da Resolução CNJ mº 169/2013.

Documento assinado digitalmente por: Clarice Claudino da Silva
Para ValidarFormularioAssedio a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 0C5E96A5

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES POR ATOS PRATICADOS NO DECORRER DA CONTRATAÇÃO

8.1. 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);

8.2. 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 o Poder Judiciário de Mato Grosso por prazo não superior a 02 (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;

8.3. Nos termos do artigo 7º da Lei n. 10.520/2002, a licitante ficará impedida de licitar e contratar com o Estado de Mato Grosso, 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, sem prejuízo das multas previstas em edital, contrato e demais cominações legais, nos casos de:

8.3.1. Não celebrar o contrato;

8.3.2. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;

8.3.3. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

8.3.4. Não mantiver a proposta;

8.3.5. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

8.3.6. Comportar-se de modo inidôneo;

8.3.7. Cometer fraude fiscal.

Documento assinado digitalmente por: Clarice Claudino da Silva
Para ValidarFormularioAssedio a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 0C5E96A5

8.4. Para os fins de aplicação de penalidades reputar-se-ão inidôneos os atos tipificados nos artigos 337-E a 337-O do Capítulo II-B (Dos Crimes em Licitações e Contratos Administrativos), do Código Penal brasileiro;

8.5. 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;

8.6. As penalidades serão registradas, ainda, no cadastro e no site do TJMT e no SICAF da Contratada;

8.7. No caso de inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as sanções e os prazos legais descritos no artigo 87, da Lei n. 8.666/1993;

8.8. Aplicada à penalidade de multa e apurado o respectivo valor, a Contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da ciência dessa aplicação, para providenciar o recolhimento da importância correspondente ao Fundo de Apoio ao Judiciário – Funajuris;

8.8.1. 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;

8.9. 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 de atraso no início da execução dos serviços, até o máximo de 20% (vinte 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) sobre o valor total do contrato em caso de inexecução total, ou sobre a parcela inadimplida, em caso de inexecução parcial;

Documento assinado digitalmente por: Clarice Claudino da Silva
Para ValidarFormularioAssedio a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 0C5E96A5

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

d) 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;

e) 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;

f) 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;

g) 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;

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

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

a) Houver atraso injustificado, do início dos serviços, por mais de 10 (dez) dias 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;

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;

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

Documento assinado digitalmente por: Clarice Claudino da Silva
Para ValidarFormularioAssedio a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 0C5E96A5

CONTRATO 02/2023 – CIA 0002364-59.2023.8.11.0000

TABELA 1	
GRAU	**CORRESPONDÊNCIA**
01	R$ 300,00
02	R$ 500,00
03	R$ 700,00
04	R$ 900,00
05	R$ 2.000,00
06	R$ 5.000,00

TABELA 2		
TEM	**DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO**	**GRAU**
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	06
02	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	06
03	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
04	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo ou mau apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência;	01
05	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
06	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do contratante, por empregado e por dia;	03
07	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material ou equipamentos, por ocorrência;	02
08	Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato; por ocorrência.	03
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:		
09	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
10	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
11	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
12	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, por funcionário e por dia;	02
13	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia;	03
14	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;	02
15	Fornecer os uniformes para cada categoria, nas especificações e quantidades estabelecidas, por funcionário e por ocorrência, inclusive fazer a manutenção periódica no armamento, não permitindo que o vigilante de forma alguma trabalhe com arma defeituosa;	02
16	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
17	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
18	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações à contratada;	01
19	Fornecer materiais, produtos ou equipamentos nas quantidades e qualidade suficientes,	

Documento assinado digitalmente por: Clarice Claudino da Silva
Para ValidarFormularioAssedio a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 0C5E96A5

	caso precise de substituição para cumprir os dispostos exigidos no Edital, por funcionário e por dia;	02
20	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 48 (quarenta e oito) horas da comunicação do CONTRATANTE, por dia;	02
21	**Substituir IMEDIATAMENTE O ARMAMENTO** que apresentar quaisquer tipos de defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório, após a comunicação do CONTRATANTE, por dia;	05
22	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO, por ocorrência;	01
23	Entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida, bem como de materiais e equipamentos, por ocorrência;	02
24	Entregar o uniforme aos funcionários a cada 06 (seis) meses, por funcionário e por dia;	01

8.13. Também será considerada inexecução parcial ou total se a empresa enquadrar em pelo menos 01 (uma) das situações abaixo:

Tabela 3		
GRAU	**QUANTIDADE DE INFRAÇÕES**	
	Inexecução Parcial	**Inexecução Total**
01	07 ou mais	12 ou mais
02	06 ou mais	11 ou mais
03	05 ou mais	10 ou mais
04	04 ou mais	07 ou mais
05	03 ou mais	05 ou mais

9. CLÁUSULA NONA – DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI N. 13.709/2018

9.1. É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

9.2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

Documento assinado digitalmente por: Clarice Claudino da Silva
Para ValidarFormularioAssedio a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 0C5E96A5

9.3. As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

9.4. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação.

9.5. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

9.6. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – FORMA DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da Nota Fiscal/Fatura (data do protocolo via Protocolo Administrativo Virtual, em observância a IN 10/2021-C.Adm) quando mantidas todas as condições iniciais de habilitação e caso não haja fato impeditivo para o qual tenha concorrido a Contratada;

10.2. A Nota Fiscal/Fatura será analisada pelo Gestor Administrativo do Contrato (Departamento Administrativo - Divisão de Contratos Terceirizados) que encaminhará para o Fiscal do Contrato, que efetuará o devido atesto quando constatada a regular prestação dos serviços, documentos fiscais, trabalhistas e previdenciários, conforme as exigências do Termo de Referência e do Contrato, com base nos Atestados de Execução

Documento assinado digitalmente por: Clarice Claudino da Silva
Para ValidarFormularioAssedio a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 0C5E96A5

de serviço emitidos pelos Fiscais Setoriais (Gestores das Comarcas);

10.3. 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;

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

10.3.2. Guias de recolhimento GPS, com seu comprovante de efetivo recolhimento;

10.3.3. Guia de recolhimento FGTS, com seu comprovante de efetivo recolhimento;

10.3.4. Comprovante de pagamento, do mês do adimplemento da obrigação, referente a auxílio-alimentação e auxílio-transporte dos profissionais alocados nos postos de trabalho – VT, VA e CB;

10.3.5. Arquivo GFIP/SEFIP;

10.3.6. Comprovante de pagamentos (holerites ou depósitos bancários);

10.3.7. Folha de pagamento analítica mensal;

10.3.8. Aviso recibo de férias (se houver);

10.3.9. Termo de Rescisão contrato trabalho do colaborador (se houver);

10.3.10. Folha de ponto/frequência dos empregados;

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

10.3.12. 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;

10.3.13. Guia de recolhimento do ISSQN, com prazo para pagamento de até 10 (dez) dias úteis antes do vencimento, no mínimo;

10.3.14. Fotocópia de Nota Fiscal dos insumos (materiais e equipamentos) entregues no mês de referência, com o recebimento pelo Fiscal de Execução;

10.3.15. Outros documentos que forem necessários à análise;

10.4. Após a análise pelo Gestor Administrativo das condições previstas no item 21.1 do Termo de Referência n.05/2022-CMTJMT, a Nota Fiscal devidamente atestada pelo

Documento assinado digitalmente por: Clarice Claudino da Silva
Para ValidarFormularioAssedio a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 0C5E96A5

Fiscal Técnico do Contrato, será encaminhada pelo mesmo, 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:

10.4.1. 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;

10.4.2. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, comprovando regularidade, dentro do prazo de validade;

10.4.3. Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos Trabalhistas (CNDT), dentro do prazo de validade;

10.4.4. Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da Contratada, dentro do prazo de validade;

10.4.5. 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;

10.4.6. 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;

10.4.7. 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;

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

10.6. 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;

10.7. 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;

10.8. A contagem do prazo previsto para pagamento será reiniciada a partir da respectiva regularização, desconsiderado o prazo anteriormente decorrido durante a

Documento assinado digitalmente por: Clarice Claudino da Silva
Para ValidarFormularioAssedio a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 0C5E96A5

análise das Notas Fiscais/ Faturas consideradas irregulares;

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

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

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

10.12. Caso verificada pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira imposta à Contratada, penalidade ou inadimplência;

10.13. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação, será providenciado à 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;

10.14. Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível à 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;

10.15. 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;

10.16. 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;

10.17. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima

Documento assinado digitalmente por: Clarice Claudino da Silva
Para ValidarFormularioAssedio a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 0C5E96A5

autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente;

10.18. 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;

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

10.20. 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 IN RFB n. 1.234, de 11/01/2012, conforme determina o art. 64 da Lei n. 9.430, de 27/12/1996;

10.21. Contribuição previdenciária, correspondente a onze por cento, na forma da Instrução Normativa RFB no971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei n. 8.212, de 24 de julho de 1991; e

10.22. 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;

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

10.24. 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;

10.25. 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, auxílio-alimentação e auxílio-transporte dos profissionais alocados nos postos de trabalho e dos respectivos encargos sociais;

Documento assinado digitalmente por: Clarice Claudino da Silva
Para ValidarFormularioAssedio a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 0C5E96A5

10.26. 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;

10.27. 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;

10.28. 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;

10.29. 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.

10.30. 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;

10.31. 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;

10.32. 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 último mês de vigência do Contrato e quitação relativa à rescisão do Contrato de Trabalho entre empregado e empregador), por parte da Contratada.

11. CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA TRANSIÇÃO CONTRATUAL

Documento assinado digitalmente por: Clarice Claudino da Silva
Para ValidarFormularioAssedio a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 0C5E96A5

11.1. Encerramento contratual: Pelo menos 12 (doze) meses antes do final de vigência do contrato de serviço, este Poder Judiciário deverá elaborar novo projeto que viabilize nova contratação, a fim de manter a funcionalidade dos serviços descritos neste Estudo, vez que contratação de alta complexidade.

11.2. Entrega de versões finais dos produtos alvos da contratação: Não se aplica.

11.3. Transferência de conhecimentos:

11.3.1. Uma vez que a ferramenta tecnológica, os processos e procedimentos são de propriedade do PJMT, a CONTRATANTE deverá promover a transferência de conhecimento para os técnicos da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

11.3.2. A Contratada, no último mês da vigência do contrato, deverá fazer o repasse de conhecimento do serviço para a Contratante ou empresa indicada pela Contratante. Deverão ser repassadas, no mínimo, as seguintes informações:

11.3.3. Identificação das atividades, processos, projetos e compromissos em andamento, com os papéis e responsabilidades.

11.4. Revogação de perfis de acesso e eliminação de caixas postais: Todas as caixas postais e perfis de acesso criados em função da prestação do serviço contratado serão revogados e/ou bloqueados após o término da vigência contratual, em até 10 (dez) dias pela equipe da Coordenadoria de Tecnologia da Informação. A CTI manterá, para fins de auditoria, registro dos acessos efetuados pelos profissionais da Contratada, bem como das mensagens de correio eletrônico relativas às caixas postais corporativas utilizadas para a prestação dos serviços durante 90 (noventa) dias após o término de vigência contratual.

12. CLAUSULA DECIMA SEGUNDA – DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE.

12.1. 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 Decreto n. 9.507, de 2018. Os preços

Documento assinado digitalmente por: Clarice Claudino da Silva
Para ValidarFormularioAssedio a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 0C5E96A5

contratados poderão ser repactuados, mediante negociação entre as partes;

12.2. A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no item 23.1, 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;

12.3. 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;

12.4. 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;

12.5. O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação (mão de obra) e reajuste (insumos - materiais) será contado a partir:

12.6. 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

12.7. 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;

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

12.7.2. 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;

Documento assinado digitalmente por: Clarice Claudino da Silva
Para ValidarFormularioAssedio a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 0C5E96A5

12.7.3. 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;

12.7.4. 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:

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

12.7.6. As particularidades do contrato em vigência;

12.7.7. A nova planilha com variação dos custos apresentada;

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

12.7.9. A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante;

12.7.10. CCT registrada da respectiva categoria.

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

12.7.12. 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;

12.7.13. 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;

12.7.14. 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;

12.7.15. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências

Documento assinado digitalmente por: Clarice Claudino da Silva
Para ValidarFormularioAssedio a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 0C5E96A5

iniciadas observando-se o seguinte:

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

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

12.7.18. 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;

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

12.7.20. 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;

12.7.21. 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.

12.8. EMPRESAS OPTANTES PELO REGIME DE LUCRO REAL

12.8.1. Os licitantes, quando tributados pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, devem preencher a planilha de custos e formação de preços (que detalham os componentes dos seus custos) com as alíquotas médias efetivamente recolhidas dessas contribuições.

12.8.1.1. Para a comprovação das alíquotas médias efetivas, poderão ser exigidos os documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou outro meio hábil, em que seja possível demonstrar as alíquotas médias efetivas.

Documento assinado digitalmente por: Clarice Claudino da Silva
Para ValidarFormularioAssedio a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 0C5E96A5

12.8.1.2. A comprovação das alíquotas médias efetivas deverá ser feita, também, no momento da repactuação ou da renovação contratual a fim de se promover os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos de PIS e COFINS.

12.8.1.3. As Leis nº 10.637, de 30 de dezembro de 2002 e nº 10.833, de 29 de dezembro de 2003, tratam do regime de apuração de incidência não cumulativa das contribuições ao Programa de Integração Social (PIS) e à Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

13.1 As obrigações da Contratante são:

13.1.1. Cabe ao CONTRATANTE:

13.1.1.1. 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;

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

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

13.1.1.4. 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;

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

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

13.1.1.7. 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. 169/2013/CNJ e a Instrução Normativa n. 3/2013-C.ADM, no que couber, e alterações

Documento assinado digitalmente por: Clarice Claudino da Silva
Para ValidarFormularioAssedio a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 0C5E96A5

posteriores;

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

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

13.1.1.10. 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;

13.1.1.11. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

13.1.1.12. 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;

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

13.1.1.14. Exigir da Contratada, mediante notificação formal, independentemente de justificativa, o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da empresa contratada cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios a segurança e à disciplina do serviço público ou ao interesse do PJMT;

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

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

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

13.1.1.18. 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;

Documento assinado digitalmente por: Clarice Claudino da Silva
Para ValidarFormularioAssedio a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 0C5E96A5

13.1.1.19. Poderá a CONTRATANTE, de acordo com a necessidade e conveniência alterar o local de execução dos serviços, mediante prévia informação, de ofício, à contratada.

13.2. Obrigações da Contratada

13.2.1. Ao ser convocada para efetivar a contratação a licitante vencedora deverá comparecer para assinatura do contrato, em 03 (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;

13.2.2. A empresa contratada deverá disponibilizar meios de comunicação para seus funcionários (rádios HT e telefones), para utilização nos casos onde haja necessidade de contato externo;

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

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

13.2.5. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade suficientes especificadas neste termo e em sua proposta, promovendo sua substituição sempre que necessário;

13.2.6. Comprovar a formação técnica da mão de obra oferecida, através de certificados de cursos para formação de vigilantes, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas pelo Departamento da Polícia Federal e observando os normativos do Ministério da Educação, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

13.2.7. Disponibilizar a fiscalização a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos “Registro da Arma” e “Porte de Arma”, que serão utilizadas pela mão de obra nos Postos;

Documento assinado digitalmente por: Clarice Claudino da Silva
Para ValidarFormularioAssedio a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 0C5E96A5

13.2.8. Fornecer armas e munições de procedência de fabricante autorizado, não sendo permitido em hipótese alguma o uso de munições recarregadas, no momento da implantação dos Postos;

13.2.9. Orientar o vigilante que a arma/cassetete deverá ser utilizada somente em legítima defesa própria ou de terceiros ou na salvaguarda do patrimônio do Contratante, depois de esgotados todos os outros meios possíveis para a solução de eventual problema;

13.2.10. Providenciar e zelar para que seus empregados observem o uso obrigatório dos equipamentos de Proteção, individuais (EPI's) e coletivos (EPC's), observando as condições mínimas de segurança exigidas pelas normas técnicas aplicáveis aos serviços prestados. No caso de vigilante, providenciar colete balístico de nível II, conforme CCT 2022/2022;

13.2.11. Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências nos postos em que estiver prestando o serviço;

13.2.12. Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender a eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações;

13.2.13. A contratada se obriga a substituir, mediante solicitação formal e a critério da contratante, qualquer de seus empregados designados para executar as tarefas correspondentes ao contrato, que não esteja correspondendo aos padrões estabelecidos pela contratante. A contratada fará de imediato, a contar da data da solicitação para proceder à troca ou em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra), sob pena de sanção administrativa por inexecução parcial do objeto;

13.2.14. Instruir seus empregados quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a eles inerentes, especialmente sobre a obtenção de extratos de recolhimentos da contribuição previdenciária e FGTS;

13.2.15. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no §

Documento assinado digitalmente por: Clarice Claudino da Silva
Para ValidarFormularioAssedio a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 0C5E96A5

5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123/06, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123, de 2006;

13.2.16. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação;

13.2.17. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação;

13.2.18. Comunicar, imediatamente, ao Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgados necessários para recebimento de correspondência;

13.2.19. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus responsáveis, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços;

13.2.20. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

13.2.21. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

13.2.22. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços;

13.2.23. Reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da solicitação formal do fiscal dos Órgãos/Entidades Contratantes, os equipamentos e/ou insumos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

13.2.24. Realizar os treinamentos e reciclagens que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados, respeitando a periodicidade legal, bem como em casos em que o Contratante entenda ser necessário para compartilhar novas diretrizes internas, bem como para advertir sobre condutas que devam ser rechaçadas,

Documento assinado digitalmente por: Clarice Claudino da Silva
Para ValidarFormularioAssedio a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 0C5E96A5

como o uso desmedido e irresponsável de celular para contato privado, especialmente para ligações, gravação de áudios, digitação de mensagens, acesso a redes sociais e a demais aplicativos que venham a tirar a atenção ostensiva do vigilante; deixar de utilizar os equipamentos de proteção individual, enfim, todas as condutas que incorram na falta de diligência por parte do vigilante;

13.2.25. Colaborar com as Polícias Federal, Civil e Militar, bem como com a Coordenadoria Militar do Tribunal de Justiça, nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

13.2.26. Manter afixado em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia, do Corpo de Bombeiro, do responsável pela unidade judiciária, para avisar qualquer anormalidade fora do horário da jornada de trabalho;

13.2.27. Controlar, rigorosamente, a entrada e saída de veículos e pessoas (servidores, colaboradores), após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar;

13.2.28. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, buscando deixar o responsável pela administração do Fórum/ unidade judiciária ciente das medidas adotadas;

13.2.29. Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores do Poder Judiciário, funcionários da empresa de vigilância ganhadora do certame e, principalmente, pessoas desconhecidas;

13.2.30. Executar rondas diuturnamente, conforme orientação recebida, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;

13.2.31. Assumir, diariamente, o Posto devidamente uniformizado, barbeado, cabelos limpos e aparados, unhas cortadas, sapatos limpos, sempre visando à aparência pessoal adequada;

13.2.32. Os vigilantes não poderão afastar-se do posto sem prévia autorização da diretoria do Fórum/unidade judiciária, nem mesmo atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

Documento assinado digitalmente por: Clarice Claudino da Silva
Para ValidarFormularioAssedio a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 0C5E96A5

13.2.33. 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;

13.2.34. A alocação dos postos de trabalho constantes do Anexo XII deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço, conforme modelo constante do Anexo IX, emitida pelo Contratante;

13.2.35. 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;

13.2.36. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os uniformes, materiais, equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

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

13.2.38. Preposto, com poder para representá-la administrativamente, para ser o elo com a fiscalização;

13.2.39. 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;

13.2.40. 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;

13.2.41. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços (tais exames correrão a expensas da contratada); e

13.2.42. Seguro de vida dos empregados contra risco de acidentes do trabalho;

13.2.43. Entregar, até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços

Documento assinado digitalmente por: Clarice Claudino da Silva
Para ValidarFormularioAssedio a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 0C5E96A5

(extinção ou rescisão do contrato), os documentos abaixo relacionados:

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

13.2.45. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referente às rescisões contratuais;

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

13.2.47. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados;

13.2.48. Demais documentos necessários;

13.2.49. Entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela administração, por amostragem, ou na totalidade, quaisquer dos seguintes documentos:

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

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

13.2.52. 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);

13.2.53. 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;

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

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

13.2.56. 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;

13.2.57. 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

Documento assinado digitalmente por: Clarice Claudino da Silva
Para ValidarFormularioAssedio a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 0C5E96A5

sociais decorrentes da contratação, encaminhando cópia ao fiscal do contrato das comprovações respectivas;

13.2.58. Em caso de impossibilidade de cumprimento da disposição no subitem 20.40.1., nos termos do Item 1.4, do Anexo VII-B, da IN n. 05/2017-MPOG, a Contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração possa verificar a realização do pagamento;

13.2.59. 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;

13.2.60. 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, equipamentos de proteção individual – EPI e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por legislação específica;

13.2.61. 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;

13.2.62. O disposto neste item deve ser observado ainda para os custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos 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;

13.2.63. 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;

13.2.64. 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

Documento assinado digitalmente por: Clarice Claudino da Silva
Para ValidarFormularioAssedio a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 0C5E96A5

diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos tempestivamente, sem prejuízo das sanções cabíveis;

13.2.65. 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;

13.2.66. 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;

13.2.67. 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;

13.2.68. 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;

13.2.69. 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;

13.2.70. 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

Documento assinado digitalmente por: Clarice Claudino da Silva
Para ValidarFormularioAssedio a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 0C5E96A5

para garantir o recebimento de seus créditos, bem como deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual, assegurada à contratada a ampla defesa;

13.2.71. 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;

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

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

13.2.74. 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;

13.2.75. 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;

13.2.76. 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;

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

13.2.78. 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 àqueles empregados que se negarem a usá-los;

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

13.2.80. Cuidar para que o preposto indicado pela contratada mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução do contrato;

13.2.81. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, bem

Documento assinado digitalmente por: Clarice Claudino da Silva
Para ValidarFormularioAssedio a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 0C5E96A5

como instruí-los das normas e procedimentos internos do Contratante, inclusive de acesso às dependências do Contratante;

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

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

13.2.84. 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;

13.2.85. 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;

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

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

13.2.88. 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;

13.2.89. Emitir as notas fiscais eletrônicas por Contrato e Município onde os serviços forem executados, 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;

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

13.2.91. Apresentar juntamente com a Nota Fiscal a Guia para o pagamento do ISSQN, obtida pela Contratada junto à Prefeitura do Munícipio, com prazo de pagamento de até 10 (dez) dias úteis antes do vencimento; a relação dos empregados

Documento assinado digitalmente por: Clarice Claudino da Silva
Para ValidarFormularioAssedio a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 0C5E96A5

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 V, a fim de viabilizar o pagamento, apresentar as Notas Fiscais protocoladas via Protocolo Administrativo Virtual-PAV, em observância a IN 10/2021-C.Adm e suas alterações, com os seguintes documentos:

13.2.92. 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;

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

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

13.2.95. 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;

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

13.2.97. 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);

13.2.98. 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 à mão de obra envolvida na execução contratual, bem como o recolhimento da Previdência Social e FGTS em relação às férias e o décimo terceiro;

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

Documento assinado digitalmente por: Clarice Claudino da Silva
Para ValidarFormularioAssedio a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 0C5E96A5

13.2.100. 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;

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

13.2.102. 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;

13.2.103. 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);

13.2.104. 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;

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

13.2.106. Apresentar substitutos que possuam a qualificação mínima exigida no Item 10.2.2 e seus subitens, deste Termo, por meio de documento individualizado, contendo nome, CPF, período, motivo e a identificação do empregado substituído;

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

13.2.108. Responsabilizar-se, ainda, por:

13.2.109. 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;

Documento assinado digitalmente por: Clarice Claudino da Silva
Para ValidarFormularioAssedio a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 0C5E96A5

13.2.110. 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;

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

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

13.2.113. 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;

13.2.114. São expressamente vedadas à CONTRATADA:

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

13.2.116. 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;

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

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

13.2.119. 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;

13.2.120. 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;

13.2.121. Utilizar o nome da Contratante, ou sua qualidade de Contratada, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita,

Documento assinado digitalmente por: Clarice Claudino da Silva
Para ValidarFormularioAssedio a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 0C5E96A5

anúncios e impressos, sob pena de rescisão do presente contrato;

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

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

13.2.124. 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;

13.2.125. 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;

13.2.126. 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;

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

13.2.128. A Contratada orientará seus empregados, quando em serviço nas dependências do Contratante, a adotarem as seguintes medidas de sustentabilidade:

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

13.2.130. Dar preferência ao uso de mensagens eletrônicas (e-mail) na comunicação evitando o uso do papel;

13.2.131. Evitar a impressão de documentos, fazendo-o somente quando necessário;

13.2.132. Fazer a revisão dos documentos antes de imprimi-los;

13.2.133. Sempre que possível, imprimir em fonte econômica (eco fonte) e frente e verso;

13.2.134. Configurar ou substituir os equipamentos de impressão e cópia para modo frente e verso automático;

13.2.135. Reaproveitar as folhas impressas de um lado para nova impressão ou confecção de blocos de rascunho;

Documento assinado digitalmente por: Clarice Claudino da Silva
Para ValidarFormularioAssedio a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 0C5E96A5

13.2.136. Substituir o uso de copos descartáveis pelo uso do copo retornável;

13.2.137. Substituir o consumo de água engarrafada em garrafas plásticas por sistemas de filtragem ou bebedouros tendo em vista as questões econômico-financeiras e impactos ambientais negativos gerados pelos resíduos plásticos;

13.2.138. Usar preferencialmente produtos biodegradáveis de limpeza;

13.2.139. Desligar luzes e equipamentos ao se ausentar do ambiente;

13.2.140. Fechar as portas e janelas quando o ar condicionado estiver ligado para não diminuir sua eficiência;

13.2.141. Aproveitar as condições naturais do ambiente de trabalho – ventilação, iluminação natural;

13.2.142. Fazer uso das escadas para pequenos deslocamentos objetivando a redução do consumo de energia;

13.2.143. Colaborar no descarte seletivo dos resíduos, sobretudos no que tange a pilhas e baterias utilizadas em equipamentos eletrônicos;

13.2.144. Observar, quando da execução dos serviços, as práticas de sustentabilidade previstas na Resolução n. 400/2021/CNJ ou aquelas indicadas pelo Núcleo Socioambiental do Contratante;

13.2.145. Autorizar o Contratante reter as verbas, de acordo com a Resolução n. 169/2013/CNJ e alterações posteriores, conforme percentuais definidos no Anexo XIII, 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 do Termo de Referência;

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

13.2.147. 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;

13.2.148. Aqueles documentos que não puderem ter sua autenticidade conferida pela

Documento assinado digitalmente por: Clarice Claudino da Silva
Para ValidarFormularioAssedio a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 0C5E96A5

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;

13.2.149. Observar às exigências da legislação específicas atinentes a emissão de notas fiscais de serviços, para demonstrar o cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei (EFD-Reinf).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – RESCISÃO

14.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

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

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

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

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

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

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

14.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.4.3. Indenizações e multas.

Documento assinado digitalmente por: Clarice Claudino da Silva
Para ValidarFormularioAssedio a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 0C5E96A5

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – VEDAÇÕES

15.1. É vedado à CONTRATADA:

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

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– ALTERAÇÕES

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

16.2. 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.

16.3. 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.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

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

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

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

Documento assinado digitalmente por: Clarice Claudino da Silva
Para ValidarFormularioAssedio a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 0C5E96A5

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA– FORO

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

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

Cuiabá/MT, 19 de janeiro de 2023.

(assinado digitalmente)
Desembargadora **CLARICE CLAUDINO DA SILVA**
Presidente do Tribunal de Justiça - MT
CONTRATANTE

Willian Lopes de Aguiar

Assinado de forma digital por WILLIAN LOPES DE AGUIAR:02838319957
Dados: 2023.01.20 13:46:24 -03'00'

Senhor **WILLIAN LOPES DE AGUIAR**
Representante legal da LINCE - SEGURANÇA PATRIMONIAL LTDA
CONTRATADA

Documento assinado digitalmente por: Clarice Claudino da Silva
Para ValidarFormularioAssedio a(s) assinatura(s) ou baixar o original acesse https://cia.tjmt.jus.br/publico/ValidarDocumento e utilize o código 0C5E96A5