CONTRATO N. 81/2019

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIABILIZAÇÃO DE EVENTOS – ENVOLVENDO AS ETAPAS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO E ACOMPANHAMENTO, CONTEMPLANDO TODOS OS SERVIÇOS INDISPENSÁVEIS À PLENA EXECUÇÃO DOS PROJETOS DE EVENTOS, ABRANGENDO APOIO LOGÍSTICO, MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO DE TODA INFRAESTRUTURA DEMANDADA, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DE MATO GROSSO, 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 INFORTOUCH AGÊNCIA DE COMUNICAÇÃO, EVENTOS E PRODUTOS ALIMENTÍCIOS EIRELI.

O **ESTADO DE MATO GROSSO** por meio do **TRIBUNAL DE JUSTIÇA**, CNPJ N. 03.535.606/0001-10, com recursos do **FUNDO DE APOIO AO JUDICIÁRIO/FUNAJURIS**, CNPJ nº 01.872837/0001-93 (Fonte 240/640), sediado no Palácio da Justiça, Centro Político Administrativo,

em Cuiabá/MT, CEP 78.049-926 neste ato representado por seu Presidente, o Exmo. Desembargador **CARLOS ALBERTO ALVES DA ROCHA**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade n. 7.388.085-1 SSP/SP e do CPF sob o n. 012.075.878-42, doravante denominado **CONTRATANTE** e de outro lado à Empresa **INFORTOUCH AGÊNCIA DE COMUNICAÇÃO, EVENTOS E PRODUTOS ALIMENTÍCIOS EIRELI,** inscrita no CNPJ/MF sob o nº 11.729.180/0001-63, sediada na Av. André Antônio Maggi, n. 487, Bairro Alvorada, CEP 78.048-847, Telefone 3365-5467 - Cuiabá/MT, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representado pelo Procurador constituído Sr. **RODRIGO PRIETO**, portador da Carteira de Identidade nº 17328411, expedida pela SEJUSP/MT e CPF nº 033.283.481-66, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo n. 386/2018 (CIA 0103853-18.2018.8.11.0000) — Pregão Presencial n. 2/2019, Ata de Registro de Preço n. 29/2019 0022006-57.2019.8.11.0000 e, em observância à Lei nº 8.666/1993, à Lei nº 10.520/2002 e ao Decreto nº 2.271/1997, resolvem celebrar o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de viabilização de eventos – envolvendo as etapas de planejamento, organização, coordenação e acompanhamento, contemplando todos os serviços indispensáveis à plena execução dos projetos de eventos, abrangendo apoio logístico, montagem, desmontagem e manutenção de toda infraestrutura demandada, para suprir as necessidades do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas previstas neste instrumento.

1.2. Este Contrato vincula-se ao Edital do Pregão Presencial n. 2/2019 e ao Termo de Referência n. 26/2018-DMST e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste instrumento será de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.6. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.7. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor total da contratação é de **R$ 193.421,40 (cento e noventa e três mil quatrocentos e vinte e um reais e quarenta centavos)**, distribuídos da seguinte forma:

Contrato n. 81/2019 – CIA 0071858-50.2019.8.11.0000

INFORTOUCH AGÊNCIA DE COMUNICAÇÃO, EVENTOS E PRODUTOS ALIMENTÍCIOS EIRELI					
Item	**Descrição**	**Unid.**	**Quant.**	**Valor Unitário**	**valor total**
5	Serviços gerais e limpeza profissional capacitado e uniformizado para a realização de serviços de limpeza e conservação, com material de limpeza incluso como (pano de chão, aspirador, vassouras, baldes, produtos químicos necessários. fornecer e colocar papel higiênico, papel toalha e sabonete liquido cremoso de boa qualidade (dias vezes ao dia ou sempre que for necessáeio). carga horária de 08 horas. cuiabá/várzea grande	diária	20	R$ 59,40	R$ 1.188,00
6	Garçom – profissional com experiência em eventos e no trato com autoridades, devidamente uniformizado. uniforme cujo modelo deverá ser aprovado pela contratante.	diária	10	R$ 123,00	R$ 1.230,00
7	Eletrecista profissional eletricista, habilidade técnica, para instalar fios, cabos e equipamentos elétricos, saber usar ferramentas de teste, saber reparar e substituir equipamentos elétricos e eletronicos, saber fazer cálculos e interpretar desenhos técnicos. o profissional deverá estar munido dos equipamentos para a execução do trabalho como por exemplo: chave de fenda, chave fhilips, alicate de corte, alicate de eletricista, descascador de fios, teste de tensão, teste de continuidade, fita isolante. carga horaria de 8 (oito) horas. cuiabá/várzea grande. diária.	diária	5	R$ 160,00	R$ 800,00
8	Técnico de som – profissional capacitado para serviço, montagem e instalação de equipamento, capcidade para operação de equipamento de sonorização, pa e outros, conhecimento de sistmas analógicos e digitais. deverá se apresentar com no mínimo 1 horas antes do início do evento.	horas	10	R$ 140,01	R$ 1.400,10
10	Copeira – executará serviços de preparo de café, chá e suco e atendimento junto à máquina de café expresso. lavagem adequada das louças e dos utensílios de copa, antes e depois do uso limpeza de geladeira e outros eletrodomésticos, se necessário. limpeza de puiso de balcão de copa. profissional cotado apenas quando houver necessidade.	diária	5	R$ 68,50	R$ 342,50
11	Coordenador de estacionamento e ou manobrista serviço especializado em serviço de manobristas e coordenação de veiculos em eventos, com habilitação e experiencia, sendo necessário uso de paletó, gravata e crachá de identificação. carga horaria 08 (oito) horas. cuiabá/várzea grande. diária	diária	5	R$ 120,00	R$ 600,00
13	Estande basico- revestimento: em carpete tipo forração 4 mm na cor grafite fixado diretamente no piso, com fita dupla face. montagem: no sistema octanorme, com paredes em chapas ts, na cor branca pérola, estruturas com perfis de alumínio anodizado com travessas tipo z500 e z400, com pé direito interno do stand na medida de 2,20 m. mobília: 01 mesa redonda com tampo de vidro cromada, em cada stand. 03 cadeiras couro sintetico cromadas, em cada estande. .iluminação: composta por 01 spot de 100 w a cada 3 m² e 01 tomada 110v a cada stand...	diária	10	R$ 53,33	R$ 533,30

14	Puff redondo ou quadrado grande, estofado e revestido em corvino ou tecido. a empresa deverá apresentar três opções para aprovação do fiscal de execução	diária	10	R$49,00	R$ 490,00
17	mesa de reunião com cadeiras - 10 pessoas. mesa redonda, retangular ou quadrada. a empresa deverá apresentar três opções para aprovação do fiscal de execução.	diária	20	R$ 102,66	R$ 2.053,20
18	Mesa de apoio, mesa lateral ou mesa de centro para compor ambientes. a empresa deverá apresentar três opções para aprovação do fiscal de execução.	diária	10	R$ 96,40	R$ 964,00
21	Poltrona talk show - modelos devem ser aprovandos pelo demandante	diária	10	R$ 36,93	R$ 369,30
22	Tenda:locação de tenda modelo piramidal med 4.40 x 4.40 montada em estrutura de aço carbono galvanizado ou pintada no cor aluminio coberta em lona branca anti extinguível,com black-out solar com art de montagem cuiabá/várzea grande. locação até 03 dias.	un.	20	R$ 500,00	R$ 10.000,00
23	Tenda: locação de tenda modelo piramidal med 5.00 x 5.00 montada em estrutura de aço carbono galvanizado ou pintada no cor aluminio coberta em lona branca anti extinguivel,com black-out solar com art de montagem cuiabá/várzea grande. . locação até 03 dias.	un.	25	R$ 319,24	R$ 7.981,00
24	Tenda: locação de tenda modelo piramidal med 10 x 10 montada em estrutura de aço carbono galvanizado ou pintada na cor aluminio coberta em lona branca, com calha em aço, anti extinguivel,com black-out solar com art de montagem cuiabá/várzea grande. locação até 03 dias.	un.	10	R$ 425,93	R$ 4.259,30
26	Box – truss – q-30/q-25 -estrutura boxtruss, em alumínio, para fixação de fundo de palco e/ou outras. metro linear. até 3 dias de diarias.	un.	100	R$ 35,32	R$ 3.532,00
30	Locação de climatizadores por sistema de aspersão com dimensão de 18" (dezoito polegadas) com capacidade de cobertura de ate 100 m². diária	un.	10	R$ 334,47	R$ 3.344,70
31	Locação de climatizadores evaporativo tipo cooler com vazão de ar de 23.000 m³/hs com painel eletronico que permita o controle de velocidade. o climatizador não poderá asperir água e sua alimentação deverá ser automatica atraves de tubulação de água. deverá cubrir uma area de até 180 m²	un.	10	R$ 132,79	R$ 1.327,90
33	Sonorização pequeno porte completa para publico de até 100 pessoas(em auditorio), com mesa de 12 canais, 4 caixas de som, 03 microfones sem fio, pedestais, cabeamento e outros itens necessário. acompanhamento de 01 tecnico.diaria de 08 horas. cuiaba e varzea grande	diária	5	R$ 170,00	R$ 850,00
34	Sonorização pequeno porte completa para publico de até 300 pessoas (em auditorio), com mesa de 12 canais, 4 caixas de som, 03 microfones sem fio, pedestais, cabeamento e outros itens necessário. acompanhamento de 01 tecnico.diaria de 08 horas. cuiaba e varzea grande	diária	5	R$ 260,00	R$ 1.300,00
35	Sonorização medio porte completa para publico de até 500 pessoas (em auditorio), com mesa de 24 canais, 4 caixas de som, 04 microfones sem fio, pedestais, cabeamento e outros itens necessário. acompanhamento de 01 tecnico. diaria de 08 horas. cuiaba e varzea grande	diária	10	R$ 270,00	R$ 2.700,00

36	Microfone com fio: microfone sem fio profissional. (inclui pedestal de mesa ou de chão quando necessário)	diária	20	R$ 13,00	R$ 260,00
37	Microfone sem fio multifrequencial com bateria sobressalente (se solicitado incluir pedestal de mesa ou de mão)	diária	20	R$ 28,00	R$ 560,00
39	Microfone auricular: microfone auricular sem fio com bateria ou pilha incluso	diária	5	R$ 36,00	R$ 180,00
40	Sistema completo de projeção sistema de projeção contendo: 01 projetor multimídia de alta resolução mínima de 3.000 lumens completo, e notebook (windows 2000, excel, word, power point, internet explorer) cabos, periféricos + 01 telão de 120" (2,40 x 1,80m), tripé regulável, com montagem e tecnico. diaria 8horas. cuiaba e varzea grande.	un.	10	R$ 300,00	R$ 3.000,00
51	Iluminação – refletor led par 64 rgbw 54 leds de 3w dmx rgb strobo, em alumínio com base para chão e teto até 1.000 watts de potência, de acordo com a necessidade do evento e ambiente, porta gelatina, incluindo lâmpada, cabeamento e instalação e gelatina em 4 cores.	diária	10	R$ 30,00	R$ 300,00
55	Fornecimento de água mineral em garrafas individuais, 500 ml (servido em copo de vidro)	diária	500	R$ 4,80	R$ 2.400,00
58	Petit four (doce e salgado) - serviço de petit-fours com no mínimo 1 tipo salgado e 1 tipo de doce. poderão ser solicitadas mais variedades de acordo com a quantidade. prever entrega, pratinhos de louça para servir, guardanapos e porta guardanapos	kg	100	R$ 57,33	R$5.733,00
59	Almoço/ jantar: 2 entradas, sendo 1 salada, 3 pratos quentes (filé, frango ou peixe e obrigatoriamente a opção vegetariana), guarnições adequadas aos pratos quentes (no mínimo 2 opções), 1 sobremesa e 1opção de fruta. 2 sucos naturais, água com e sem gás, refrigerante normal e light e/ou diet, café e chá. incluir todo serviço de copa para os serviços, 1 garçom para cada 15 convidados, cardápio impresso em duas línguas, de acordo com o indicado pelo fiscal do contrato. poderá ser servido de acordo com a demanda: inglesa, francesa, à russa e outros. o serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. exemplo: rechauds, suplas, copos taças de cristal para água, guardanapo de pano (branco), louças, prataria e talheres. apenas quando indicado pelo fiscal setorial os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis. duração mínima de 3h. a carne vermelha deverá ser filé e o frango deverá ser peito de frango. *aprovação prévio do cardápio pelo fiscal setorial é obrigatória	por pessoa	500	R$ 41,00	R$ 20.500,00
60	Lanche simples - pão de queijo - 01 tipo de salgado assado - 01 tipo de bolo, 01 fruta e 02 tipos de suco. os serviços deverão ser entregues no local indicado pelo mp e preparados no dia do evento. a entrega deverá ser acondionada em bandejas adequadas para que mantenham o sabor e qualidade. prever copos, pratos, talheres, guardanapos - todos descartáveis - para realização do serviço. duração mínima de 30 minutos e máxima de 1hora. prever reposição e 01 garçom para cada 50 convidados. *aprovação do cardápio prévia junto ao fiscal	por pessoa	1000	R$ 10,00	R$ 10.000,00
63	Passadeira tipo carpete na cor vermelha ou cinza.	diária	50	R$ 40,00	R$ 2.000,00

Contrato n. 81/2019 – CIA 0071858-50.2019.8.11.0000

64	Arranjo de flor tropical ou de epoca para palco em formato leque ou cascata menindo 2m	un.	15	R$ 72,11	R$ 1.081,65
65	Arranjo grande de flor tropical ou de epoca para mesa tipo aparador em cachepos de vidro ou ferro.	un.	15	R$ 166,26	R$ 2.493,90
66	Arranjo medio de flor tropical para mesa tipo aparador montado em cachepos de vidro ou ferro	un.	15	R$ 63,27	R$ 949,05
67	Arranjo pequeno de flor tropical para mesa tipo aparador. montado em anfora.	un.	15	R$ 30,00	R$ 450,00
68	Locação e montagem de lounges, com características de salas de visita e/ou sala de reunião e/ou gabinete etc, compreendendo a utilização de mobiliário específico, tais como: 01 sofá de 3 lugares, 01 sofá de 2 lugares e/ou poltronas, em couro ou teciod tipo jaquard, 01 mesa de centro, 01 mesa de canto, 01 tapete tipo persa ou sisal. 2mx3m, 01 plata natural em cachepo de madeira ou vitrificada, 01 mesa aparador pequena em madeira ou vidro medindo 1,5m	un.	5	R$ 550,00	R$ 2.750,00
69	Iluminação decorativa com luz de led	un.	10	R$ 100,00	R$ 1.000,00
70	Cadeira plástica - cadeiras em polietileno, cor branca, material resistente. modelo sem braço. incluso a entrega e colocação e retirada	un.	1000	R$ 1,86	R$ 1.860,00
71	Cadeira plástica com braço incluso a entrega e colocação e retirada	un.	1000	R$ 3,80	R$ 3.800,00
73	Toalha para mesa medindo 2x2m em tecido fino (adamascado ou semelhante) em cores variadas	un.	100	R$ 4,83	R$ 483,00
74	Toalha para mesa (branca ou preta, quadrada – 1,40 x 1,40) em boas condições do tecido, sem manchas, com bainha, lavadas e passadas	diária	175	R$ 10,00	R$ 1.750,00
75	Toalha para mesa (branca ou preta, quadrada – 3,15 x 2,40) em boas condições do tecido, sem manchas, com bainha, lavada e passada	diária	175	R$ 25,00	R$ 4.375,00
76	Vasos com plantas naturais em cachepos em ceramica vitrificada ou madeira de tamanhos variados para areas de circulação. tamanhos variados.	un.	25	R$ 107,70	R$ 2.692,50
80	Ventiladores de coluna, com capacidade de 70m3/min, com potência de 130w.	diária	50	R$ 69,00	R$ 3.450,00
88	Bolsa ecológica - sacolas ecológicas "ecobag", em lona crua 100% algodão, gramatura 390g/m. 13 fios de undume por cm. 11,5 fios de trama por cm.22 kjf/cm de tensão de ruptura. medidas 45cm/largura x 31cm/altura x 20cm/lombadas laterais e fundo, duas alças de ombro em fita 100% algodão de 40mm. sem fechamento e com 02 suportes de madeira embutidos, costurados nas extremidades superiores. considerar impressão policromia até duas faces e 4 cores - arte será encaminhada pelo mp.	un.	500	R$ 13,00	R$ 6.500,00
89	Ônibus tipo executivo – veículo, onibus, com capacidade de 42 passageiros, com ar condicionado, com motorista, incluindo seguro total registro na ager, cadastur e despesas com motoristas, - diárias para cuiabá e várzea grande.	diária	10	R$ 766,66	R$ 7.666,60
90	Micro ônibus –veículo, tipo microônibus, com capacidade de 26 passageiros, com ar condicionado, incluindo seguro total registro na ager, cadastur e despesas com motoristas, - diárias para cuiabá e varzea grande.	diária	10	R$ 525,00	R$ 5.250,00
91	Van executiva veículo, tipo van executiva, com capacidade de até 15 passageiros, com ar condicionado, incluindo seguro total registro na ager, cadastur e despesas com motoristas -	diária	10	R$ 400,00	R$ 4.000,00

	diárias para cuiabá e varzea grande				
92	Veículo utilitário tipo utilitario urbano veículo, tipo utilitário urbano, com 4 portas, com ar condicionado, incluindo seguro total, despesas com motoristas - diárias para cuiabá e varzea grande	diária	20	R$ 223,57	R$ 4.471,40
97	coffee break tipo 1- café, leite, chá, chocolate quente, 2 tipos de suco, 02 tipos de petit fours, 03 tipos de salgados assados,02 tipos de bolo.	por pessoa	600	R$ 20,00	R$ 12.000,00
98	Coffee break tipo 2 - café, leite, chá, chocolate quente, 2 tipos de suco, 02 tipos de petit fours, 04 tipos de salgados, 02 tipos de mini sanduiches, 02 tipo de bolo, 01 torta salgada salada de frutas	por pessoa	700	R$ 20,00	R$ 14.000,00
99	Coquetel volante - 05 tipos de salgados tipo coquetel quentes, 03 tipos de canapés frios, sobremesa água com e sem gás, refrigerante normal e diet, coquetel sem alcool. todos os utensílios e equipe de serviço.	por pessoa	600	R$ 37,00	R$ 22.200,00
TOTAL					**R$ 193.421,40**

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 estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso para o exercício de 2019, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: UG 0002 -2º Grau

Fonte: 240 / 640

Programa de Trabalho: 2007 – Manutenção de Serviços Administrativos Gerais

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.4.1

PI: 036 – Apoio Administrativo

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

5. CLÁUSULA QUINTA - FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DOS TIPOS DE EVENTOS

5.1. Os serviços registrados serão executados conforme discriminado abaixo:

5.1.1. Os serviços deverão ser prestados, sob demanda, de acordo com o período e itens especificados em Ordem de Serviço própria de cada evento, a ser emitida pelo fiscal do Contrato, a depender da programação dos eventos, desde que a demanda esteja de acordo com o objeto do contrato.

5.1.2. O horário poderá ser estendido até a finalização de cada evento, com o pagamento das horas extras utilizadas, desde que previamente autorizado pela área demandante, com anuência da Divisão de Manutenção e da Coordenadoria de Comunicação do Tribunal de Justiça.

5.1.3. As Ordens de Serviço serão emitidas nos seguintes prazos:

5.1.3.1. Até 10 (dez) dias corridos antes da data prevista para realização de eventos com público previsto de até 250 pessoas;

5.1.3.2. Até 15 (quinze) dias corridos antes da data prevista para realização de eventos com público previsto de 251 a 450 pessoas;

5.1.3.3. Até 30 (trinta) dias corridos antes da data prevista para realização de eventos com público previsto de 451 a 600 pessoas;

5.1.3.4. Coletivas de Imprensa terão tratativas diferenciadas nos prazos e terão ordens emitidas em até 24 (vinte e quatro) horas antes do início do evento. Tal condição se justifica em função da peculiaridade para o atendimento em curto espaço de tempo das necessidades da Assessoria de Comunicação e da Divisão de Serviços deste Poder que ocorrerão muitas vezes de forma urgente e inesperada;

5.1.4. As Ordens de Serviço poderão ser emitidas em prazos menores, dependendo de aceitação da empresa e tendo impacto sobre o valor do item "assessoria técnica".

5.1.5. A contratada deverá elaborar e enviar proposta de preços inicial para a Unidade demandante do Tribunal de Justiça, a contar da data de recebimento da Ordem de Serviço, nos seguintes prazos;

5.1.5.1. Para eventos com público previsto de até 250 pessoas, 02 dias úteis;

5.1.5.2. Para eventos com público previsto de 251 a 450 pessoas, 05 dias úteis;

5.1.5.3. Para eventos com público previsto de 451 a 600 pessoas, 06 dias úteis;

5.1.5.4. Coletivas de Imprensa terão tratativas diferenciadas nos prazos e o envio de proposta será de até 14 (quatorze) horas antes do evento. Tal condição se justifica em função da peculiaridade para o atendimento em curto espaço de tempo das necessidades da Assessoria de Comunicação e da Divisão de Serviços deste Poder que ocorrerão muitas vezes de forma urgente e inesperada;

5.1.6. A Unidade Demandante, ao receber a proposta, terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para aprová-la e fazer os ajustes necessários junto à Contratada, salvo Coletivas de Imprensa.

5.1.7. Os prazos acima citados só se iniciam em dias de expediente normal no Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso;

5.1.8. Em casos excepcionais, como, por exemplo, Coletivas de Imprensa que terão tratativas diferenciadas nos prazos e no envio de proposta, os prazos acima mencionados poderão ser alterados, desde que tenha anuência da empresa.

5.2. Dos tipos de Eventos

5.2.1. Entende-se por evento qualquer acontecimento programado para reunir pessoas com objetivo específico, sendo classificado por tipo, conforme abaixo:

Nome	Descrição
Assinatura de Atos	Cerimônia onde se procede a assinatura de atos como: portarias, convênios, acordos, tratados, carta de intenções etc.
Audiência Pública	Reunião onde é discutido um ou mais temas de relevância ou polêmicos e de interesse público. Na mesa estarão os responsáveis pela audiência pública e um moderador, que após as falas abre as perguntas ao público

	que deve fazê-las verbalmente. Há controle de tempo para perguntas e respostas e neste caso não há réplicas.
Briefing	Exposição oral de um profissional de renome para participantes que possuem conhecimento prévio do assunto a ser debatido. É um produto informativo, mais focado que, normalmente, acompanha uma conferência. Existem dois tipos de briefing: introdutório e avançado. O primeiro procura oferecer aos participantes a informação necessária para acompanhar as discussões desenvolvidas em uma conferência correlata. Já o segundo dá um aprofundamento sobre determinado assunto que foi objeto de discussão em uma conferência correlata.
Congresso e Conferência	Evento de grande porte e de organização complexa, que reúne elevado número de participantes com o objetivo de assistir a apresentações feitas por especialistas a respeito de um ou mais temas. Suas programações são variadas, podendo ocorrer diversos eventos menores dentro deles.
Debate	Discussão pública entre dois ou mais oradores que devem apresentar e defender seus pontos de vista. No debate há um mediador com atribuição de coordenar as falas e o público é apenas ouvinte.
Encontro	Seu objetivo é expor trabalhos, estudos e experiências relevantes para áreas específicas. Tem as mesmas características do congresso, porém com formato menor.
Entrevista	Exclusiva, quando concedida a um único veículo de comunicação, e pode ser realizada antes ou depois de um evento. A coletiva é concedida a vários veículos de comunicação e normalmente é realizada em espaços fechados.
Exposição ou Feira	Evento que visa a divulgação de produtos ou serviços
Fórum	Discussão caracterizada pelo livre debate de ideias, com a participação do público.
Jornada	Reunião de profissionais de determinada área de conhecimento que visa o tratamento prático de um tema. Normalmente utilizam-se técnicas de demonstração ou apresentação de casos.
Mesa-Redonda	Reunião de especialistas ou técnicos que discutem ou deliberam, em pé de igualdade, sobre determinado assunto. É coordenada por um moderador que disciplina a reunião e admite a participação do público, mediante perguntas.
Oficina	É semelhante ao workshop, sendo que a oficina é mais utilizada para prática de técnicas.
Painel	Reunião na qual a mesa é composta por personalidades ou especialistas que apresentam diferentes pontos de vista a respeito de um tema que será debatido em plenário.
Palestra	Conferência proferida por especialista para um público específico
Reunião	Termo utilizado para definir pequenos ou grandes agrupamentos com fins específicos. Reuniões podem acontecer também durante congressos, convenções e outros eventos do mesmo porte, bem como separadamente com duração de no máximo um dia.
Seminário	Congresso científico ou cultural cujo objetivo é a atualização e o debate de conhecimentos técnicos. Grupo de estudos em que os participantes reunidos debatem cada matéria em questão. Nos seminários, cada pessoa pesquisa e relata o tema que lhe foi atribuído.
Sessão Solene	Sessão de instalação de um evento decorrente de comemorações como aniversários institucionais, homenagens e investidura em cargo.

Simpósio	Reunião de técnicos ou especialistas destinados a apresentar comunicações sobre temas de grande interesse de um público selecionado. Objetiva, também, realizar intercâmbio de ideias e informações. Não tem como foco o debate. Tem a figura do moderador e o público participa ao final.
Workshop	Oficina de treinamento especializado cujo objetivo é praticar uma técnica. Nesse evento, o treinando aprende a executar uma tarefa ou seguimento. O responsável pelo workshop deve ser alguém com prática, capaz de resolver problemas com rapidez e repassar aos participantes sua experiência. O local para a realização do workshop precisa ser adequado aos trabalhos que serão realizados.
Coletiva de Imprensa	Evento midiático cujo objetivo é transmitir informações do Poder Judiciário do estado de Mato Grosso para jornalistas acerca de um determinado assunto.

5.3. Serviços a serem Disponibilizados

5.3.1. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os serviços necessários, nas quantidades e qualidades estimadas promovendo sua substituição quando necessário e cumprir todas as orientações da CONTRATANTE, para o fiel desempenho das atividades específicas;

5.3.2. Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome, observadas as legislações de regência;

5.3.3. Todos os equipamentos deverão estar em pleno funcionamento 01 (uma) hora antes do início do evento, sendo recolhidos ao final;

5.3.4. Será admitida a previsão de funcionamento dos equipamentos em prazo inferior a 01 (uma) hora, quando de ocorrência fora da normalidade de execução contratual;

5.3.5. Considera-se ocorrência fora da normalidade da execução contratual, para os fins do subitem anterior, as situações:

5.3.5.1. Atípicas, decorrentes de caso fortuito ou força maior;

5.3.5.2. Decorrentes de demandas que venham a se dar em prazo inferior a 24 horas da realização do evento, sendo exemplo as Coletivas de Imprensa.

5.3.6. Em quaisquer das ocorrências indicadas que redundam na aplicação da exceção prevista no subitem 5.3.4, deverá haver inequívoca comprovação do fato nos autos;

5.3.7. É proibida, por parte da empresa, a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso;

5.3.8. A CONTRATADA estará submetida à avaliação por serviço entregue, conforme o INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS/ IMR Anexo "III" do Termo de Referência.

5.3.9. Disponibilizar acesso às instalações onde será realizado o evento, para fiscalização e acompanhamento por parte da CONTRATANTE;

5.3.10. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE;

5.3.11. Arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas, previstos na legislação vigente, e de quaisquer outros, em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus empregados;

5.3.12. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham serem vítimas as suas empregados em serviço, cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias e lhes assegurando as demais exigências para o exercício das atividades;

5.3.13. Indicar um preposto, profissional qualificado com experiência comprovada em coordenação de eventos de no mínimo 02 (dois) anos, a quem a fiscalização se reportará de forma ágil;

5.3.14. Comunicar ao Gestor do Contrato do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso, por escrito, quando não for possível deverá fazê-lo via celular e após formalizá-lo, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada na execução dos serviços e prestar os esclarecimentos necessários, para deliberação e mudança dos detalhes por parte do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso, durante a fase de planejamento do evento;

5.3.15. Responder por todos os ônus referentes aos serviços ora contratados, desde os salários do pessoal, neles empregados, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, que venham a incidir sobre os serviços, objeto do presente instrumento;

5.3.16. Responsabilizar-se pela obtenção de todas as liberações, licenças e alvarás necessários ao evento, junto ao Corpo de Bombeiros, à Defesa Civil, ao Juizado da Infância e da Juventude e outros órgãos, que se façam necessários, no caso de contratação do item/serviço executado;

5.3.17. Executar a correção imediata de serviço em desacordo com o solicitado conforme solicitação do fiscal da CONTRATANTE, durante a realização do evento, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado.

5.3.18. Dar apoio à elaboração das listas de presença, prestando os serviços disponíveis no Contrato, sempre que solicitado.

5.3.19. Cumprir o que estabelece a legislação e normas vigentes sobre a acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, em todos os ambientes onde serão realizados os eventos (Leis 10.048/2000 e 10.098/2000; Decreto Lei nº 5.296/2004).

5.4. Do Início da Execução dos Serviços

5.4.1. A execução dos serviços será iniciada imediatamente na data de início do Contrato;

5.4.2. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses e iniciar-se-á em a partir da assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993;

5.4.3. A maioria dos eventos serão realizados nas unidades do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso. Os eventos externos geralmente serão executados nos espaços locados e/ou cedidos à contratante para realização de eventos, principalmente, nos formatos de workshop, reuniões, seminários, fóruns e palestras;

5.4.4. A solicitação para a realização do serviço ocorrerá por meio de Ordem de Serviço, que incluirá todas as informações necessárias e detalhamento dos itens utilizados na execução;

5.4.5. A Administração, devidamente representada pelo fiscal do contrato, poderá rejeitar, no todo, ou em parte, o objeto contratado, sem ônus para o Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso, se executados em desacordo com as especificações estabelecidas neste Instrumento.

5.4.6. A Contratada deverá manter um técnico capacitado para o suporte e manutenção de infraestrutura contratada.

6. CLÁUSULA SEXTA - DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste contrato, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades;

6.2. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo fiscal do contrato designado pela Administração do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso, que:

6.2.1. Analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela CONTRATADA e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

6.2.2. Emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização, na avaliação da Ordem de Serviço, ou instrumento substituto.

6.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

7.1. A contratada deverá apresentar Nota Fiscal para o devido pagamento somente após realização dos serviços solicitados;

7.2. Apresentada a fatura juntamente com a Ordem de Serviço, o relatório consolidado dos serviços com fotos do evento e as Certidões que demonstrem a regularidade com as Fazendas Federal, Estadual, Municipal, Procuradoria Geral do Estado, Falência e Concordata e com o FGTS e Trabalhista;

7.3. O documento fiscal deverá indicar o número do contrato, o número da Nota de Empenho, número da Conta Corrente para depósito e Agência Bancária.

7.4. O pagamento será efetuado em até 30 dias, contado da data de apresentação da Nota Fiscal e demais documentos citados no

item 7.2, de acordo com as condições estabelecidas neste contrato, e sendo efetuada a retenção de tributos sobre o pagamento a ser realizado, conforme determina a legislação vigente.

7.5. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida à empresa, pelo representante do Contratante, em até 5 dias úteis, após o recebimento, e o pagamento ficará pendente até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

7.5.1. A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando o contratado:

7.5.2. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas, conforme IMR (anexo III) e Avaliação de Serviço (anexo V).

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

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

7.5.5. 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 nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

7.5.6. Contribuição previdenciária, correspondente a onze por cento, na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; e

7.6. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO

8.1. A execução dos serviços será acompanhado e fiscalizado pelos servidores **ROBERTO CYRÍACO DA SILVA**, matrícula 7950 – Coordenador de Infraestrutura, e fiscal substituto, **MEIRIANE GONÇALVES BARBOSA,** matrícula 28876 - Chefe da Divisão de Serviços, na condição de representantes do TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE MATO GROSSO.

8.2. Caberá à Fiscalização:

8.2.1. Rejeitar e solicitar a substituição dos serviços realizados em desacordo com o descrito neste Instrumento;

8.2.2. Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato;

8.2.3. Providenciar o atesto da Nota Fiscal, verificando as informações do relatório de acompanhamento do evento, que deverá estar adequada à cobrança, a Nota Fiscal deve vir acompanhada de toda documentação possível à comprovação da execução dos itens, como por exemplo:

a) Providenciar, quando possível, a relação de todos os participantes do evento (listas de presença), com dados completos e fidedignos dos participantes, tais como nome completo, cargo, endereço e telefone – quando possível.

b) Preencher o Instrumento de Medição de Resultados (IMR) – quando necessário.

8.3. A Fiscalização deverá:

8.3.1. Manter registro de ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando todas as ações necessárias para a regularização das faltas ou defeitos;

8.3.2. A entrega dos serviços poderá ser acompanhada pelo(s) representante(s) do DMST e ou Cerimonial, quando não puder ocorrer a presença dos fiscais, devendo aqueles manifestar a respeito dos serviços prestados se foram fornecidos na quantidade solicitada declarando comprovada a fiel e correta execução para fins de pagamento.

8.4. Controle e Fiscalização da Execução

8.4.1. 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 ajuste, devendo ser

exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993;

8.4.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;

8.4.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor(es) devidamente designado pela Administração do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso;

8.4.4. A fiscalização do contrato avaliará constantemente a execução do objeto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

8.4.6. Durante a execução do objeto, o fiscal do contrato deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

8.4.7. O fiscal do contrato deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados, podendo utilizar-se da Avaliação de Serviços.

8.4.8. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados;

8.4.9. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal setorial, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

8.4.10. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade

exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos deve ser aplicado às sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste instrumento;

8.4.11. O fiscal do contrato poderá realizar avaliação por demanda, diária, semanal, mensal e ou por evento, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;

8.4.12. O fiscal do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

8.4.13. A conformidade do serviço a ser utilizado na execução deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste instrumento, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;

8.4.14. 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 nº 8.666, de 1993;

8.4.15. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993;

8.4.16. A fiscalização da execução dos serviços na Administração do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso abrange, ainda, as seguintes rotinas do fiscal setorial:

8.4.16.1. Utilizar o presente instrumento, e o "Termo de Referência para Produção de Eventos" aprovada para elaborar checklist do evento, estabelecendo, por escrito, as ações necessárias, assim como relacionando os responsáveis, áreas e profissionais envolvidos, visando cumprir prazos, envolver e

reportar ao Cerimonial e ou Departamento de Manutenção Serviços e Transportes toda e qualquer ação que diz respeito a eventos e peças publicitárias e promocionais, em todas as fases do evento (antes, durante e depois);

8.4.16.2. Coordenar as equipes de trabalho envolvidas, tais como: empresa contratada, fiscal do contrato, Assessoria de Comunicação Social e equipe do local onde o evento será realizado nas diversas etapas: briefing, checklist, visita técnica, execução e etc;

8.4.16.3. Reservar o espaço público e ou privado de realização do evento;

8.4.16.4. Administrar os orçamentos de suas respectivas unidades;

8.4.16.5. Recusar qualquer serviço prestado fora das especificações estabelecidas neste instrumento;

8.4.16.6. Estar presente no local do evento, pelo menos, uma hora antes do respectivo início, visando conferir os itens contratados, assim, como corrigir possíveis não conformidades para a sua realização;

8.4.16.7. Acompanhar os processos de pagamento, atestando Notas Fiscais dos serviços contratados e executados, se for o caso;

8.4.16.8. Verificar se toda a documentação referente as respectivas realizações de eventos estão em conformidade com as exigências legais;

8.4.16.9. Comunicar à contratada toda e qualquer ocorrência relacionada à execução do contrato, prestando informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;

8.4.16.10. Analisar quando for necessário;

8.4.16.11. Nos casos de processos de pagamento com pendências de entrega de documentos comprobatórios da prestação dos serviços, de responsabilidade exclusiva da contratada, o fiscal promoverá a notificação da empresa contratada visando sanar as pendências, sendo os prazos para pagamento, reiniciados a contar da data limite estabelecida para o cumprimento das pendências, caso as mesmas tenham sido sanadas;

8.4.16.12. O fiscal deverá anotar em registro próprio/autos todas as ocorrências administrativas relacionadas à execução

do contrato no âmbito de sua unidade demandante, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §1° e §2°, do artigo 67, da Lei n° 8.666/1993;

8.4.17. 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 serviços inadequados 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. CLÁUSULA NOVE - DO REAJUSTE

9.1. No caso de prorrogação do contrato se for o caso, os preços serão reajustados na periodicidade anual, com base no IPCA (Índice divulgado pelo IBGE) acumulado ou por outro índice oficial que vier a substituí-lo;

9.1.1. O primeiro reajuste será contado da data de apresentação da proposta e os demais, da data do último reajuste;

9.1.2. Para fins do cálculo do reajuste anual, será sempre utilizado o índice (IPCA) do mês anterior ao dos marcos inicial e final;

9.1.3. O marco inicial será o mês de apresentação da proposta e o marco final será o mês do reajuste.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

10.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

10.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

10.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; e

10.1.5. Cometer fraude fiscal.

10.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

10.3. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de

quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

10.4. Multa aplicada por serviço irregular, com base no valor da prestação de serviço relativo a determinado evento, quando prejudicar a execução do evento, conforme avaliação do fiscal designado, de 2% para penalidade leve, de 3% para penalidade média, de 5% para graves e de 10% para gravíssima, conforme abaixo:

10.4.1. Penalidade leve – 2% sobre o valor da Ordem de Serviço em caso de atraso no início ou na conclusão dos serviços, desde que não implique na inexecução total da obrigação assumida.

10.4.2. Penalidade média – 3% (cinco por cento) sobre o valor da Ordem de Serviço em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

10.4.3. Penalidade grave – 5% (cinco por cento) sobre o valor da Ordem de Serviço em caso de inexecução parcial da obrigação assumida que prejudique de maneira grave à execução do evento;

10.4.4. Penalidade gravíssima – 10% (dez por cento) sobre o valor da Ordem de Serviço em caso de inexecução total da obrigação assumida;

10.5. No caso de descumprimento de qualquer obrigação contratual, não prevista nas hipóteses acima, poderá a CONTRATANTE aplicar multa, no limite de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, conforme a gravidade do fato apurada em processo administrativo no qual serão assegurados o contraditório e ampla defesa;

10.6. Multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, pela recusa em assiná-lo, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas neste Instrumento.

As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;

10.7. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

10.8. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e

entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

10.9. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

10.10. As sanções previstas nos subitens 16.2.1, 16.2.6, 16.2.7 e 16.2.8 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

10.11. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

a) tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.12. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

10.13. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GARANTIA CONTRATUAL

11.1. O CONTRATADO, no prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar da data de início da vigência do Contrato, deverá apresentar garantia em uma das modalidades previstas no Art. 56, §1º, da Lei 8666/93, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste instrumento, desde que cumpridas às obrigações contratuais;

11.2. A garantia terá validade durante a execução do contrato e 03 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observado os seguintes requisitos:

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

a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
b) Prejuízos causados à Administração, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;
d) Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada.

11.2.2. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nas alíneas do subitem anterior;

11.2.3. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em conta específica com correção monetária, em favor do contratante;

11.2.4. Caso a opção seja por utilizar título da dívida pública como garantia, este deverá conter valor de mercado correspondente ao valor garantido e ser reconhecido pelo Governo Federal, constando entre aqueles previstos em legislação específica. Além disso, deverá estar devidamente escriturado em sistema centralizado de liquidação e custódia, nos termos do Art. 61 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, podendo o MP recusar o título ofertado, caso verifique a ausência desses requisitos;

11.2.5. A não observância do prazo fixado para apresentação ou complementação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);

11.2.6. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;

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

11.2.8. A garantia será considerada extinta:

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

b) Após o término da vigência do contrato, a garantia terá vigência de mais 3 (três) meses, que poderá ser estendida em caso de ocorrência de sinistro.

11.2.9. O contratante não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

a) caso fortuito ou força maior;

b) alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

c) Descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração;

d) Prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração.

11.2.10. Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas neste instrumento;

11.2.11. A CONTRATADA deverá repor, no prazo de 15 (quinze) dias, o valor da garantia eventualmente utilizada pela CONTRATANTE;

11.2.12. Para a prestação da garantia contratual, fica vedado à CONTRATADA, pactuar com terceiros (seguradoras, instituições financeiras, etc.) cláusulas de não ressarcimento ou não liberação do valor dado à garantia para o pagamento de multas por descumprimento contratual.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR E ÓRGÃO GERENCIADOR

12.1. São obrigações do FORNECEDOR:

12.1.1. Executar os serviços conforme especificações deste instrumento e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas.

12.1.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

12.1.3. 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;

12.1.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

12.1.5. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

12.1.6. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

12.1.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

12.1.8. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

12.1.9. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

12.1.10. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

12.1.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

12.1.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.1.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.1.14. 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;

12.1.15. Realizar a entrega de serviços em local previamente determinado pelo fiscal setorial demandante;

12.1.16. Providenciar a imediata troca de todo equipamento que vier a apresentar defeito durante a realização de qualquer evento, no menor prazo possível; possuir infraestrutura adequada, suficiente e compatível à administração, organização e execução dos serviços objeto deste contrato, utilizando-se de pessoal especializado e capacitado;

12.1.17. Manter equipe de recursos humanos, para esclarecimentos, orientações e capacitações, quando solicitado pelo fiscal do contrato;

12.1.18. A CONTRATADA estará submetida à resolução interna de execução de eventos e regulamentações do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso;

12.1.19. Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou omissão, dolosa ou culposa, de seus prepostos ou de quem em seu nome agir;

12.1.20. Fornece relatórios mensais se necessários e solicitados de eventos demandados, realizados, notas fiscais emitidas e notas fiscais pagas até o quinto dia útil do mês subsequente bem como

relatórios detalhado;

12.1.21. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cincó por cento) do valor inicial atualizado do contrato a ser firmado;

12.1.22. Por ocasião de auditorias interna ou externa, apresentar documentação solicitada comprobatória dos serviços contratados;

12.1.23. Manter, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas e com as exigências deste Instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo, durante a vigência contratual;

12.1.24. Apresentar obrigatoriamente junto à Nota Fiscal os seguintes documentos comprobatórios: relatório consolidado dos serviços efetivamente prestados, com fotos de todos os itens contratados, e se necessário apresentar lista de presença dos participantes de acordo com a realidade do evento.

12.2. <u>São obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR:</u>

12.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

12.2.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

12.2.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste instrumento;

12.2.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada;

12.2.6. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas estabelecidas neste instrumento.

12.2.7. Responsabilizar-se pela assinatura das listas de

presença, quando possível, nos moldes dos Órgãos de Fiscalização, utilizando os serviços disponíveis que possibilitem o apoio a essa atividade;

12.2.8. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço, em tempo hábil, para que a empresa possa reparar o dano e/ou utilizar do direito do contraditório e ampla defesa, quando for o caso;

12.2.9. Supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços objeto deste contrato, sob o aspecto qualitativo e quantitativo, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas, respeitados os prazos definidos neste Instrumento, concedendo à contratada o direito de resposta e ampla defesa, antes de efetuar qualquer retenção ou glosa.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESCISÃO

13.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

13.1.1. 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 neste instrumento.

13.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

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

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VEDAÇÕES

14.1. É vedado à CONTRATADA:

14.1.1. Caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira;

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

15.2. 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 deste contrato.

15.3. 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.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. 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.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. 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.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. 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 Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contratentes.

Cuiabá-MT, 14 de novembro de 2019.

Desembargador **CARLOS ALBERTO ALVES DA ROCHA**
Presidente
CONTRATANTE

Senhor **RODRIGO PRIETO**
Representante Legal
CONTRATADA

Testemunhas:

1) _____ 2) _____

CPF Tiago Horácio dos Santos Pereira CPF: 937.056.031-91 RG 4307023 DGPC/GO CPF: 353.760.231-68

RG: RG: 347.559.557 MA