CONTRATO N. 213/2023 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 PLUS TERCEIRIZAÇÃO LTDA.

O **ESTADO DE MATO GROSSO**, por intermédio do **PODER JUDICIÁRIO/TRIBUNAL DE JUSTIÇA**, CNPJ N. 03.535.606/0001-10 (Fonte 1.500.0000), 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 pelo seu Presidente, a Excelentíssima Senhora Desembargadora **CLARICE CLAUDINO DA SILVA**, CPF nº 140.404.251-20, portadora da Carteira de Identidade nº 2390403-9 SSP/MT doravante denominado **CONTRATANTE**, e a Empresa **PLUS TERCEIRIZAÇÃO LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº. 27.072.369/0001-66, sediada na Rua Marcos Guião, s/n, Quadra 38, Lote 19, Sala 03, Bairro Ilda, Aparecida de Goiânia, Goiás, CEP: 74935-770 doravante designada **CONTRATADA**, neste ato, representada pelo Senhor **CLAUDIO JUNIOR DE SOUSA SILVA**, portador da Carteira de Identidade RG nº 4645262, expedida pela DGPC-GO, e CPF nº CPF nº 012.577.801-58, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo n. 183/2023 (CIA 0044374-21.2023.8.11.0000) — Pregão Eletrônico n. 43/2023 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.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de manutenção predial, com mão de obra qualificada (incluindo ferramentas/equipamentos) para exercer as funções abaixo descritas nas edificações do

Lote 01: Fórum de Várzea Grande, compreendendo os seus anexos.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão Eletrônico n. 43/2023 e ao Termo de Referência n. 021/2023-CIF, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

Planilhas de Custos e Formação de Preços - Lote 01: Fórum de Várzea Grande						
POSTO DE TRABALHO	QHS	SLR	VUPT	QPT	Valor Mensal	Valor Anual
Oficial de Manutenção de Edificações	44	R$ 3.322,55	R$ 7.811,64	3	R$ 23.434,92	R$ 281.219,04
Eletricista	44	R$ 3.312,53	R$ 7.695,84	2	R$ 15.391,68	R$ 184.700,16
Pintor	44	R$ 2.548,10	R$ 6.118,77	1	R$ 6.118,77	R$ 73.425,24
Líder de Equipe - Técnico	44	R$ 4.601,11	R$ 10.167,89	1	R$ 10.167,89	R$ 122.014,68
TOTAIS		**R$ 13.784,29**	**R$ 31.794,14**	**7**	**R$ 55.113,26**	**R$ 661.359,12**

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. A duração do contrato será de 12 (doze) meses com o início em **08/01/2024 a 07/01/2025**, prorrogável conforme artigo 57, inciso II da Lei 8.666/93.

2.2. Por acordo entre as partes, o contrato poderá ter sua duração prorrogada com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas, limitada a 60 (sessenta) meses, conforme disposto no art. 57, II, da Lei n. 8.666/93, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

a) os serviços foram prestados regularmente;

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

c) o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

d) a contratada concorde com a prorrogação.

e) a contratada não incida em quaisquer das hipóteses de vedação previstas em lei ou nas Resoluções n. 7/2005 e 156/2012 do Conselho Nacional de Justiça e alterações posteriores.

2.2.1. O contrato não será mantido, aditado ou prorrogado se a empresa contratada tiver

entre os seus empregados colocados à disposição deste Tribunal de Justiça para o exercício de funções de chefia (Encarregados e Líderes de equipe), pessoas que tenham sido condenadas em decisão com trânsito em julgado ou proferida por órgão jurisdicional colegiado, de acordo com o art. 1º da Resolução n. 156/2012/CNJ, nos seguintes casos:

"I – atos de improbidade administrativa;

II – crimes:

a) contra a administração pública;

b) contra a incolumidade pública;

c) contra a fé pública;

d) hediondos;

e) praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando;

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

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

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

2.2.1.1. E, de acordo com o art. 2º da Resolução n. 156/2012/CNJ, aqueles que tenham:

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

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

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

2.2.1.2. De acordo com o art. 3º e parágrafo único da Resolução n. 156/2012/CNJ, as

vedações mencionadas não se aplicam quando o crime tenha sido culposo ou considerado de menor potencial ofensivo e depois de corridos cinco anos da:

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

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

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

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

2.2.2. A comprovação da veracidade da condição exigida no subitem 4.2.1. será efetuada mediante a apresentação das seguintes certidões ou declarações negativas, emitidas pelos órgãos com jurisdição sobre o domicílio do empregado:

I - das Justiças:

a. Federal;
b. Eleitoral;
c. Estadual ou Distrital;
d. Do Trabalho;
e. Militar;

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

III – do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de improbidade administrativa do Conselho Nacional de Justiça;

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

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

2.2.2.1. As certidões ou declaração negativas referidas acima devem ser emitidas pelos

órgãos com jurisdição sobre o domicílio dos empregados colocados à disposição do Contratante que exerçam chefia, nos termos do § 2º do art. 5º da Resolução n. 156/2012/CNJ.

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

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

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

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

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

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

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

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da Contratação é de **R$ 55.113,26** (cinquenta e cinco mil, cento e treze reais e vinte e seis centavos), e o total anual de **R$ 661.359,12** (seiscentos e sessenta e um mil, trezentos e cinquenta e nove reais e doze centavos) para o período de 12 (doze) meses.

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. CLASULA 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 2023, na classificação abaixo:

Unidade Gestora: UG 0001

Unidade Orçamentária: 03.601 - Funajuris
Fonte: 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.

5. CLÁUSULA QUINTA – EQUIPE OU COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO

5.1. A fiscalização da Contratação será exercida conforme abaixo:

5.1.1. Lote 01 – Fiscal: Sergio Benedito de Lima, matrícula 9.721, Fiscal substituto: Heloiza Marques Rocha Lima, matrícula 7200;

5.2. Deverão ser lavrados contratos distintos, para melhor gestão, fiscalização e controle do empenho.

5.3. Será responsabilidade do Fiscal, após assinatura do respectivo contrato, a emissão de Ordem de Serviço para o efetivo início dos trabalhos do objeto.

5.4. A fiscalização terá plenos poderes para decidir sobre questões técnicas e burocráticas dos serviços, sem que isto implique em transferência de responsabilidade sobre a execução da mesma, a qual será única e exclusivamente de competência da empresa contratada e de seus responsáveis técnicos;

5.5. A fiscalização deverá comunicar à contratada sobre a programação de serviços, sempre que houver necessidade de aplicação de técnicas diferenciadas;

5.6. A fiscalização deverá comunicar à contratada por escrito, por Ofício assinado pelo representante legal da empresa, sempre que o(s) Técnico(s) não comparecer(em) aos postos de trabalho, bem como repassar essa informação à Fiscalização por correspondência eletrônica (e-mail), para que sejam tomadas as medidas cabíveis quanto ao pagamento dos serviços aqui estabelecidos;

5.7. O Fiscal será responsável pelo seu contrato, cabendo-lhe, respectivamente, o ateste das Notas Fiscais, glosa (caso houver), dentre outros trâmites administrativos para o devido pagamento;

5.8. As relações entre o Tribunal e a empresa contratada será mantida, prioritariamente, por intermédio da Fiscalização.

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

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

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

5.12. Atribuições da fiscalização do contrato:

5.12.1. O Fiscal (Fiscalização Técnica) deverá:

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

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

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

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

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

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

aos autos.

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

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

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

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

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

5.12.13. Notificar a Contratada e informar ao Gestor acerca de afastamento de qualquer colaborador, se constatada e registrada a inoperância, desleixo, incapacidade ou atos desabonadores (utilização indevida de telefone para realização de interurbanos, indisciplina de empregados, uso excessivo de celular pessoal, acesso a chats, aplicativos e mídias sociais).

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

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

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

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

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

5.12.19. Observar/acompanhar a existência, se houver, de banco de horas (compensação) e não permitir que os empregados da Contratada realizem horas-extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço e que seja passível de compensação; assim como, só poderão ser realizadas horas extras desde que previamente autorizadas pelos fiscais do contrato, com documento de autorização juntado nos autos;

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

5.12.21. Evitar ordens diretas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao Preposto da Contratada.

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

5.12.23. Observar outras atribuições ao Fiscal previstas no Termo Contratual/Termo de Referência, na Lei de Licitações e Contratos Administrativos, no Marco Regulatório, na Instrução Normativa n. 05/2017, no que couber, nas Instruções Normativas SCC n. 01/2011 (versão 02), 001/2009 - Coord. Administrativa/TJMT, e Instrução Normativa SCT 01/2018 Versão 2.

6. CLÁUSULA SEXTA– CONTINGENCIAMENTO DOS ENCARGOS TRABALHISTA

6.1. 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 a Instrução Normativa SCT 01/2018 Versão 2, e a Resolução n. 169 e 183 de 2013 do Conselho

Nacional de Justiça – CNJ:

Rubricas: de acordo com art. 4º da Resolução 169/2013	Percentual (%)
13º (Décimo Terceiro) Salário	8,33%
Férias e 1/3 (um terço) constitucional	12,10%
Total Submódulo 2.1	**20,43%**
Incidência do Submódulo 2.2	7,11%
Multa do FGTS do Módulo 3	4,00%
Total Encargos a Contingenciar	**31,54%**

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES POR ATOS PRATICADOS NO DECORRER DA CONTRATAÇÃO

7.1. 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);

7.2. 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 2 (dois) anos;

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

7.3. 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:

7.3.1. . Não celebrar o contrato;

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

7.3.3. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

7.3.4. Não mantiver a proposta;

7.3.5. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

7.3.6. Cometer fraude fiscal.

7.4. 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;

7.5. 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;

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

7.7. 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.

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

7.8.1. 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.

7.9. No descumprimento das obrigações contratuais, a Administração, poderá aplicar

multas observando os seguintes parâmetros:

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

b) Até o máximo de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato em caso de inexecução total, ou sobre a parcela inadimplida, em caso de inexecução parcial.

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 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.

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

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

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

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

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

Tabela 1

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

Tabela 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá;	1	Por empregado e por ocorrência
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços;	1	Por empregado e por dia
3	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar;	2	Por ocorrência
4	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material;	2	Por ocorrência
5	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	6	Por dia e por tarefa designada
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes;	3	Por ocorrência
7	Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato;	5	Por ocorrência
8	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado;	5	Por ocorrência
9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais;	6	Por ocorrência
10	Retirar funcionários do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE;	4	Por empregado e por dia

Para os itens a seguir, deixar de:

11	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a	1	Por funcionário

	pontualidade de seu pessoal;		e por dia
12	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições;	1	Por empregado e por dia
13	Manter a documentação de habilitação atualizada;	1	Por item e por ocorrência
14	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO;	1	Por ocorrência
15	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários;	1	Por ocorrência
16	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO;	2	Por ocorrência
17	Efetuar a reposição de funcionários faltosos;	2	Por ocorrência
18	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente;	3	Por ocorrência
19	Efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;	2	Por dia e por ocorrência
20	Entregar o uniforme aos funcionários a cada 6 (seis) meses;	1	Por funcionário e por dia
21	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária;	2	Por ocorrência e por dia
22	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços;	1	Por ocorrência e por dia
23	Deixar de providenciar a substituição no prazo constante Cláusula 6.4.3, sem justificar os motivos pelo qual originou a infração;	1	Por ocorrência e por dia

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

Tabela 3

GRAU	QUANTIDADE DE INFRAÇÕES	
	Inexecução Parcial	Inexecução Total
1	7 ou mais	12 ou mais
2	6 ou mais	11 ou mais

3	5 ou mais	10 ou mais
4	4 ou mais	7 ou mais
5	3 ou mais	5 ou mais
6	2 ou mais	3 ou mais

7.11. Da documentação fiscal, trabalhista e previdenciária:

7.11.1. Documentação adicional - Conforme solicitado pelo fiscal/gestor do contrato, no prazo de 5 (cinco) dias:

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

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

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

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

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

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

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. 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.

9. CLÁUSULA NONA – FORMA DE PAGAMENTO

9.1. 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.

9.1.1. A Nota Fiscal/Fatura será analisada pela Divisão de Contratos Terceirizados com base nos Atestados de Execução de serviço emitido pelo Fiscal de Execução.

9.1.1.1. Após a análise dos documentos fiscais, trabalhistas e previdenciários apresentados, o Gestor do contrato submeterá esses documentos à análise técnica e

contábil, podendo ser assistido e subsidiado com informações pertinentes a essa atribuição, por terceiros contratados para essa finalidade ou por outros servidores com capacidade técnica para tanto, juntando toda essa documentação posteriormente nos Anexos dos respectivos Contratos.

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

b) Guias de recolhimento GPS, com seu comprovante de efetivo recolhimento;

c) Guia de recolhimento FGTS, com seu comprovante de efetivo recolhimento;

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

e) Arquivo GFIP/SEFIP;

f) Comprovante de pagamentos (holerites ou depósitos bancários)

g) Folha de pagamento analítica mensal;

h) Aviso recibo de férias (se houver)

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

j) Folha de ponto/frequência dos empregados;

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

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

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

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

o) Outros documentos que forem necessários à análise;

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

a) Regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicilio ou sede da adjudicatária, comprovando a regularidade tributária e da dívida ativa, dentro do prazo de validade;

b) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, comprovando regularidade, dentro do prazo de validade;

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

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

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

f) Planilha do contingenciamento mensal de parcela do pagamento devido à Contratada, em atendimento à Resolução n. 169, de 31 de janeiro de 2013 e alterações posteriores, do Conselho Nacional de Justiça;

g) As certidões de regularidade fiscal exigidas para o pagamento deverão ser apresentadas individualmente ou as que constarem da consulta “on line” do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, dentro do prazo de validade, podem ser substituídas, conforme determinação da área competente do pagamento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.6.1. Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

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

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

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

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

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

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

9.8.2. Contribuição previdenciária, correspondente a onze por cento, na forma da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei n. 8.212, de 24 de julho de 1991; e

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

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

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

9.10. O Tribunal de Justiça reserva-se o direito de somente efetuar o pagamento dos serviços prestados após a comprovação do pagamento do mês anterior dos seguintes encargos: salários, auxílio-alimentação e auxílio-transporte dos profissionais alocados

nos postos de trabalho e dos respectivos encargos sociais;

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

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

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

9.12. 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;

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

9.13. O Tribunal de Justiça poderá fazer retenção conforme Regime de Tributação - Portaria 152/GSF/SEFAZ/2023- IN RFB 1234/2012 (Anexo I) e IN RFB 2145/2023.

10. CLAUSULA DECIMA – DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE

10.1. 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 as quais a proposta se referir, conforme estabelece o Decreto n. 9.507, de 2018. Os preços contratados poderão ser repactuados, mediante negociação entre as partes;

10.2. A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a

anualidade disposta no item 18.1, 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;

10.3. 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.

10.4. 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.

10.5. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação (mão de obra) e reajuste será contado a partir da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

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

10.7. As repactuações serão precedidas de solicitação da Contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços acompanhada do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, que será analisada pelo Ordenador de Despesas;

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

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

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

10.7.2.2. As particularidades do contrato em vigência;

10.7.2.3. A nova planilha com variação dos custos apresentada;

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

10.7.2.5. A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante;

10.7.2.6. CCT registrada da respectiva categoria.

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

10.9. As repactuações 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;

10.10. As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, será objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato;

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

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

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

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

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

10.13. 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;

10.14. 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.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

11.1. Cabe ao CONTRATANTE:

11.1.1. Permitir acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para a execução do serviço;

11.1.2. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitado pelo representante ou líder/preposto da contratada;

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

11.1.4. Fornecer condições adequadas para instalações e guarda dos equipamentos;

11.1.5. Designar gestor e fiscal para o acompanhamento de cada contrato gerado para o respectivo Lote;

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

11.1.7. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por servidor designado para esse fim, registrar as ocorrências e eventuais deficiências relacionadas com a execução sob o aspecto quantitativo e qualitativo, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da contratada;

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

11.1.9. 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;

11.1.10. Fornecer os insumos e ferramentas, necessários à plena realização da execução dos serviços.

11.1.11. A fiscalização realizada pela contratante não exime a Contratada de ser única e exclusivamente responsável pela execução de todos os serviços;

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

11.1.13. 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;

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

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

11.1.16. 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 posteriores;

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

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

11.1.18.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente ao preposto ou responsáveis por ela indicados;

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

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

11.1.18.4. Considerar os empregados da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão responsável pela contratação;

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

inconveniente;

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

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

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

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

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

11.1.25. 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.

11.2.Obrigações da Contratada

11.2.1. Apresentar, no início do contrato, a relação nominal acompanhada dos respectivos dados pessoais atualizados dos profissionais, dos documentos pessoais, contrato de trabalho e comprovante de endereço, bem como comunicar qualquer alteração que venha a ocorrer;

11.2.2. A cada alteração de empregados, a relação de funcionários deve ser atualizada e obrigatoriamente deverão apresentar os documentos exigidos no item anterior;

11.2.3. Enviar mensalmente, junto com a nota fiscal referente aos serviços prestados no mês anterior, os seguintes documentos:

11.2.3.1. Relação dos empregados contratados com sua respectiva função;

11.2.3.2. Folha de ponto dos funcionários com Ofício assinado pelo representante da empresa;

11.2.3.3. CND — Certidão Negativa de Débito do INSS;

11.2.3.4. CRF — Certificado de Regularidade do FGTS;

11.2.3.5. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

11.2.3.6. Certidão Negativa de Débitos ou outra equivalente que comprove regularidade de recolhimento do ISSQN;

11.2.3.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

11.2.3.8. Comprovante de pagamento do INSS;

11.2.3.9. Comprovante de pagamento do FGTS;

11.2.3.10. Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.

11.2.3.11. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

11.2.3.12. Ofício assinado pelo representante legal da empresa, relatando os serviços prestados de todos os colaboradores, bem como, cópias de atestados médicos, faltas, substituições, rescisões contratuais, bem como qualquer eventualidade no decorrer da prestação de serviços, e qualquer outro esclarecimento em que o fiscal solicitar;

11.2.4. Em caso de demissão de funcionário, a Contratada deverá enviar os seguintes documentos:

11.2.4.1. Cópia do Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT);

11.2.4.2. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), com as anotações devidamente atualizadas;

11.2.4.3. Cópia do comprovante do aviso prévio, ou do pedido de demissão, conforme o caso;

11.2.4.4. Cópia do extrato atualizado da conta vinculada;

11.2.4.5. Comprovante de quitação das verbas rescisórias.

11.2.5. Executar os serviços na forma determinada neste Termo de Referência, sem prejuízo do acompanhamento da execução dos serviços pela Fiscalização;

11.2.6. Executar o objeto desta licitação obedecendo às Legislações Municipais, Estaduais e Federais referentes à edificações e meio ambiente, e às Normas Técnicas pertinentes ao objeto deste contrato (ABNT, Prefeitura Municipal, Corpo de Bombeiros, Concessionarias de Água, Energia etc.);

11.2.7. Aplicar as Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho - NR's — publicadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego. Complementarmente, deverão ser tomadas outras medidas preventivas necessárias para evitar acidentes de trabalho e para garantir a segurança individual e coletiva das pessoas envolvidas nos serviços, dos ocupantes do prédio, e inclusive de vizinhos e de terceiros.

11.2.8. Fornecer e garantir que seus funcionários:

11.2.8.1. Trajam uniformes completos e limpos com a identificação da empresa;

11.2.8.2. Portem crachá contendo o nome, foto recente, profissão e cargo/função;

11.2.8.3. Circulem somente em áreas autorizadas.

11.2.9. Providenciar a adequação de registro de ponto, de acordo com a legislação

vigente, exercendo controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

11.2.10. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços com defeitos ou em que se verificarem vícios ou falhas de execução.

11.2.11. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano pessoal, material ou patrimonial que a execução dos serviços venha causar ao contratante ou a terceiros, obrigando-se a saná-lo o mais rápido possível, sob pena de sanções administrativas e legais pertinentes;

11.2.12. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, à Contratante e/ou à terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho;

11.2.13. Repor no prazo máximo de 48 horas, qualquer objeto da contratante e/ou de terceiros, que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados;

11.2.14. Ressarcir o valor correspondente aos danos causados e não reparados em bens de propriedade da contratante, o qual será calculado de acordo com o preço de mercado e recolhido por depósito em favor da contratante no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a partir da notificação, garantida previamente a ampla defesa e o contraditório;

11.2.14.1. Se o valor dos danos não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado da garantia e, se necessário, do pagamento a que a Contratada fazer jus. Em caso de saldo insuficiente, o valor complementar será cobrado administrativamente e/ou judicialmente. A reparação dos danos causados em bens de propriedade de terceiros deverá ser efetuada aos mesmos, no prazo de cinco dias úteis contados do recebimento da notificação;

11.2.15. Garantir, durante as jornadas de trabalho, a ordem, disciplina, produtividade, qualidade e a segurança individual e coletiva de seus funcionários e subcontratados;

11.2.16. Fornecer toda a mão de obra qualificada e especializada, devidamente comprovada através do registro em Carteira de Trabalho, e em conformidade com este Termo de Referência;

11.2.17. Assumir a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, incluindo translado para pronto socorro, hospitais etc.;

11.2.18. Remover entulhos gerados pela execução dos serviços embalados em caixas ou sacos apropriados e colocados em caçambas nas áreas externas das edificações, preferencialmente, atendendo aos atuais critérios ambientais e as diretrizes referentes à gestão sustentável dos resíduos de construção civil;

11.2.19. Caberá à contratada a adoção de medidas de proteção de móveis, equipamentos, pisos e paredes contra respingos de pintura, massas e poeiras decorrentes da execução dos seus serviços, sob pena de arcar com os reparos dos danos causados;

11.2.20. Fazer seguro de seus trabalhadores contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, sociais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

11.2.21. Firmar contrato de seguro de vida e contra acidentes pessoais para todos os empregados, na forma da Lei. Para a comprovação da contratação e cobertura do seguro de vida, deverá ser observado o seguinte:

11.2.22. Apresentação da Apólice firmada com a Seguradora, constando a forma de inclusão, cobertura e identificação dos empregados segurados. A identificação dos beneficiários poderá ser efetuada através de relação emitida pela Seguradora, inclusão na GFIP/SEFIP (desde que conste como válida na Apólice) ou Certificado Individual de Seguro de Vida, apresentados no primeiro mês da vigência do contrato e na contratação de novo funcionária, por ocasião da substituição de férias ou demissão;

11.2.23. Apresentação do comprovante de pagamento da parcela mensal do seguro ou, no caso de opção pelo pagamento anual, o referido comprovante, conforme estabelecido no contrato firmado Com a Seguradora.

11.2.24. Providenciar, em caso de greve dos transportes coletivos, forma de locomoção de seus funcionários;

11.2.25. Providenciar, em caso de greve da categoria, contingente mínimo necessário para o fiel cumprimento do objeto contratado;

11.2.26. Deverá designar para os serviços, pessoal com maioridade, de bons antecedentes e de porte adequado ao serviço a ser realizado;

11.2.27. Deverá substituir o(s) técnico(s) que demonstrar(em) incapacidade técnica por reiterado desatendimento às orientações da Fiscalização e/ou obrigações exigidas no Contrato;

11.2.28. A substituição e/ou desligamento de algum funcionário técnico por parte da contratada, que não incida nos itens 12.26 deverá ser cientificada à contratante com antecedência mínima de 15 dias. A razão para este subitem faz-se necessário em razão de possível cronograma de trabalho em andamento pelo profissional evitando, dessa forma, prejuízo à Administração.

11.2.29. A contratada deverá atender a qualquer chamado de emergência, fora do horário normal de atendimento, inclusive aos sábados, domingos e feriados, principalmente os referentes ao sistema elétrico e hidráulico dos Edifícios, que se façam necessários, sem ônus adicional para o contratante;

11.2.30. Apresentar Relatórios mensais do andamento dos serviços;

11.2.31. Promover periodicamente (semestralmente, ou quando necessário) eventos de capacitação, reciclagem e treinamento dos profissionais executantes dos serviços empregados, sem ônus adicional a contratante, mantendo-os sempre qualificados para o bom desempenho de suas atribuições;

11.2.32. A relação das ferramentas constam no ANEXO VII deste Termo de

Referência, cuja responsabilidade de fornecimento para utilização dos seus funcionários, bem como sua guarda ficará a cargo da contratada.

11.2.33. Durante a vigência do contrato, a contratada deverá observar a Lei Estadual n. 9879, de 07/01/2013, regulamentada pelo Decreto n. 1891, de 20/08/2013 e a Instrução Normativa Conjunta SEPLAG/SESP n. 6, de 26/07/2021, quanto a admissão de ao menos 5% de egressos do Sistema Penitenciário do Estado de Mato Grosso nos postos de trabalho.

11.2.34. As admissões de egressos deverão ser por meio da FUNAC – Fundação Nova Chance, cujos contatos estão disponibilizados no link https://www.sesp.mt.gov.br/sobre-a-fundacao.

11.2.35. A empresa contratada deverá encaminhar ao Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso cópia de Termo de Compromisso de cumprimento da Lei n. 9879/2013 firmado junto a Fundação Nova Chance, por meio do protocolo virtual PAV (www.pav.tjmt.jus.br), aos cuidados do Departamento Administrativo, informando também o contrato celebrado com o TJMT a que se refere a admissão dos egressos.

11.2.36. Caso não haja candidatos suficientes que sejam considerados aptos ao trabalho, a empresa contratada deverá apresentar cópia de comprovante, emitido pela Fundação Nova Chance, de que não há na localidade pessoas presas ou egressos para preencher o total das vagas disponibilizadas pelas pessoas jurídicas de direito privado, permitindo que sejam contratados outros funcionários, de forma a não prejudicar a prestação dos serviços.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

12.1.1. 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;

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

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

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

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

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

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA:

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

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

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

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. 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.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO

17.1. 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, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Cuiabá/MT, 2 de janeiro de 2024.

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

-assinado digitalmente-
Senhor **CLAUDIO JUNIOR DE SOUSA SILVA**
Representante da Empresa **PLUS TERCEIRIZAÇÃO LTDA**
CONTRATADA

Protocolo de Assinatura(s)

O documento acima foi submetido para assinatura eletrônica, na plataforma de assinaturas do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso.
Para assegurar a autenticidade e validar as assinaturas, recomendamos o uso do aplicativo TodoJud, disponível para download em seu dispositivo móvel através da Google Play Store ou da Apple App Store.

Código verificador - AD:9AF90000-F854-FE65-9357-08DC0BC8A62C

TJMT
ASSINADO DIGITALMENTE

CLARICE CLAUDINO DA SILVA
Assinado em 02/01/2024 15:26:06

TJMT
ASSINADO DIGITALMENTE

CLAUDIO JUNIOR DE SOUSA SILVA
Assinado em 02/01/2024 15:34:49

Documento assinado por meio eletrônico, conforme MP 2200-2 de 24/08/2001.