



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
DILEO/COLIC/SECOT

CONTRATO Nº 56/2022

Contrato nº 56/2022 celebrado entre o **SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR** e a **ÁGIL - SERVIÇOS ESPECIAIS LTDA.**, para a prestação de serviços de apoio técnico administrativo e, ainda, os serviços de Arquitetura, Engenharia Elétrica, Mecânica e Civil, de acordo com o Processo Eletrônico nº 009849/21-00.211

A União, por intermédio do **SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR**, registrado no CNPJ/MF sob o nº 00.497.560/0001-01, com sede na Praça dos Tribunais Superiores, em Brasília-DF, neste ato representado pelo seu Diretor-Geral, JOSÉ CARLOS NADER MOTTA, com fundamento no Manual de Organização do STM, aprovado pelo Ato Normativo nº 540/2022, em conformidade com a Resolução nº 306, de 16 de fevereiro de 2022, que dispõe sobre o Regulamento da Secretaria do Superior Tribunal Militar, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a sociedade empresária **ÁGIL - SERVIÇOS ESPECIAIS LTDA.**, registrada no CNPJ/MF sob o nº 72.620.735/0001-29, com sede no SOF Norte, quadra 04, conjunto D, lotes 7/10, loja 35, salas 03 a 09, Brasília-DF, CEP: 70.634-440, telefone nº (61) 3403-0101, fax nº (61) 3403-0110, correio eletrônico grupoagil@grupoagil.com.br, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu Sócio, FRANCISCO JOSÉ SOARES VIANNA, portador da Carteira de Identidade nº 653.063 - SSP/DF e do CPF Nº 266.430.491-72, na forma da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, dos Decretos nº 7.746, de 05 de junho de 2012, nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, com alteração dada pelo Decreto nº 10.183, de 20 de dezembro de 2018 e do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Resoluções 169/2013, 183/2013 e 301/2019 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), Instruções Normativas MPOG nº 1/2010 e SEGES/MPDG nº 5/2017 e 3/2018, Portaria MPDG nº 443/2018 e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/1993 e demais alterações posteriores e outras normas aplicáveis à espécie, e, ainda, em conformidade com o Pregão Eletrônico nº 65/2022, têm entre si justo e contratado a prestação de serviços de apoio técnico administrativo e, ainda, os serviços de Arquitetura, Engenharia Elétrica, Mecânica e Civil, mediante as cláusulas e condições a seguir exaradas:

Cláusula Primeira - DO OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de apoio técnico administrativo contemplando os profissionais: Agente de Portaria, Auxiliar de Arquivo, Auxiliar de Biblioteca, Auxiliar de Higienização e Restauração de Livros, Auxiliar em Saúde Bucal, Brigadistas, Carregadores de Bens, Cerimonialistas, Copeira(o), Desenhistas, Eletrotécnico, Faturista Hospitalar, Garçom/Garçonete, Lavador de Veículos, Motorista, Operador de mídia audiovisual, Recepcionista, Supervisores Administrativos, Supervisor de Operação de Áudio&Vídeo, Técnico em Edificações, Técnico em Refrigeração e Ar Condicionado, Técnico em Secretariado e, ainda, os serviços de Arquitetura, Engenharia Elétrica, Mecânica e Civil, de acordo com o Projeto Básico DIRAD/COGEC, e proposta apresentada pela Contratada em 09 de dezembro de 2022.

Cláusula Segunda - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Executar fielmente o contrato, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações;
2. Observar os prazos e exigências de todas as obrigações constantes deste Contrato, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento do Órgão;
3. Adotar, junto ao contratante, os procedimentos necessários para abertura da conta corrente vinculada, no prazo de 20 (vinte) dias contados da notificação do Superior Tribunal Militar, bem como a assinatura do termo específico que permita ao Superior Tribunal Militar ter acesso aos saldos e extratos e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização deste Órgão.
4. Implantar, de forma adequada, o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços contratados, visando obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de maneira meticulosa e constante.
5. Indicar, a partir da assinatura do contrato, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados, preposto(s), para efetuar atendimentos aos profissionais alocados nos postos de trabalho, em horário comercial, tais como: entrega de contracheques, vale transporte, vale alimentação e outras responsabilidades da CONTRATADA, conforme consignado neste documento e que tenha capacidade gerencial para tratar os assuntos definidos no contrato, bem como atender às solicitações do CONTRATANTE.
6. Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados, assim como comando, coordenação e controle da execução dos serviços contratados.
7. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do CONTRATANTE.
8. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Diretoria de Administração do Superior Tribunal Militar, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.
9. Comunicar à Administração do CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada.
10. Selecionar os profissionais que executarão os serviços, obedecendo os requisitos descritos no **ANEXO II** e treiná-los adequadamente para execução de suas tarefas.
11. Orientar seus profissionais para:

- a) Permanecer no posto de trabalho no período determinado, ausentando-se apenas quando substituído ou quando autorizado.
- b) Não utilizar aparelhos celulares pessoais durante o serviço.
- c) **Não abordar autoridade ou servidores para tratar de assuntos particulares**, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto os membros da comissão de fiscalização, nem para promover qualquer tipo de arrecadação de bens ou dinheiro ou praticar qualquer tipo de comércio nas dependências do CONTRATANTE.
- d) Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço.
- e) Zelar pela preservação do patrimônio sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, organização e aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário.
- f) Observar às normas de comportamento profissional, bem assim cumprir as normas internas do órgão.
- g) Estar à disposição de todas as Unidades, obedecendo ao grau de subordinação de cada um. Os mesmos não poderão estar à disposição direta dos servidores do órgão.
- h) Portar em lugar visível o crachá de identificação;
- i) Sempre utilizar o uniforme e os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, se for o caso;
- j) Não exercer qualquer tipo de atividade comercial (venda, promoção, representação, etc.) dentro das dependências das localidades de execução contratual, inclusive no intervalo de almoço;

12. Registrar, tempestivamente e nos termos da legislação trabalhista, os contratos de trabalho nas respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) de cada profissional ou, qualquer documento admitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

13. Realizar às suas expensas, na forma da legislação pertinente, os exames médicos necessários na admissão, durante a vigência do contrato de trabalho e na demissão de seus empregados.

14. Apresentar, até dia 25 do mês subsequente ao da prestação dos serviços, a documentação trabalhista e previdenciária dos funcionários alocados nesta contratação e expressamente o nome do tomador dos serviços, independente da emissão da Nota Fiscal que poderá ser apresentada já no primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

15. Manter seus empregados sob as normas disciplinares do CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 01 (um) dia após a notificação, qualquer deles considerado inconveniente pelo representante do CONTRATANTE.

16. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não têm qualquer vínculo empregatício com o CONTRATANTE.

17. A inadimplência da Contratada em relação aos encargos suportados não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Contratante, nem poderá onerar o objeto deste contrato.

18. Supervisionar as atividades ligadas à segurança do trabalho, visando assegurar condições que eliminem ou reduzam ao mínimo os riscos de ocorrência de acidentes de trabalho, observando o cumprimento de toda a legislação pertinente, que regulam a matéria.

19. Distribuir e determinar a utilização pelo trabalhador de todos os materiais e equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los.

20. Promover inspeções nos locais de trabalho para identificar as condições de perigo e eliminá-las.

21. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto contratado.

22. Observar o horário de trabalho estabelecido pelo Superior Tribunal Militar, em conformidade com as leis trabalhistas.

23. A CONTRATADA deverá disponibilizar pontos biométricos para registro da frequência dos seus empregados em cada localidade objeto da prestação dos serviços, na forma e em conformidade com as especificações da Portaria do Ministério do Trabalho e Emprego nº 1510, de 21 de agosto de 2009 e alterações posteriores, devendo, ainda disponibilizar um acesso direto e completo ao sistema, como forma de atestar a exatidão dos dados a serem fornecidos pela Contratada, conforme a necessidade da fiscalização.

- a) O sistema deverá registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos empregados dos postos de trabalho, na forma disposta no § 2º do artigo 74 da CLT, permitindo à Fiscalização contratual o acesso aos respectivos dados.
- b) Os empregados da CONTRATADA deverão registrar no sistema eletrônico indicado no item anterior, os horários de início e término de sua jornada de trabalho. Além disso, o mencionado sistema permitirá aferir o quantitativo mensal de horas de funcionamento de cada posto de trabalho.
- c) A instalação do sistema eletrônico de controle de frequência não exime a CONTRATADA da responsabilidade pelo acompanhamento e pelo controle dos profissionais alocados na prestação dos serviços.
- d) É de responsabilidade da Contratada efetuar a manutenção dos equipamentos que porventura apresentarem problemas de funcionamento, substituindo-os, provisório ou permanentemente, caso necessário, sem qualquer ônus para o Contratante.
- e) É de responsabilidade da Contratada documentar as justificativas para as falhas de registros, marcações incorretas ou duplicidades de registro que houverem dentro do período de cada faturamento, inserindo-as no Programa de Tratamento de Registro de Ponto e encaminhando-as à fiscalização técnica na forma exigida contratualmente.

24. A CONTRATADA deverá indicar a forma como irá efetuar o controle de ponto de seus empregados. No caso de utilização de relógios de controle de ponto biométrico ou outra forma de autorização pelo Ministério do Trabalho, em qualquer hipótese, deverá estar em funcionamento antes do início da execução do contrato.

25. Substituir imediatamente, mediante comunicação à fiscalização, o empregado que não se apresentar limpo e aseado, quer no aspecto de vestuário e calçado, quer no aspecto de higiene pessoal, e/ou se seus serviços forem julgados insatisfatórios, sua conduta incorreta, vedado o retorno desses às dependências do CONTRATANTE, mesmo que para coberturas, licenças, dispensas, suspensões ou férias.

26. Assumir inteira responsabilidade, com consequente ressarcimento, por danos ou desvios causados ao patrimônio do CONTRATANTE ou de terceiros, na área de prestação dos serviços, por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas no contrato.

a) Não sendo possível a substituição do bem desaparecido, danificado ou extraviado, ao CONTRATANTE poderá autorizar o ressarcimento em espécie, promovendo previamente, nesta hipótese, a apuração do valor de mercado atualizado do bem, para efeito de recolhimento da importância respectiva aos cofres públicos;

b) Deverá adotar, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, as providências determinadas pelo CONTRATANTE, necessárias ao ressarcimento ou à reposição, conforme seja o caso, sem prejuízo das demais sanções.

27. Manter seus empregados, durante o período de trabalho, devidamente identificados por crachá, com fotografia recente; uniformizados e dentro das condições de higiene adequadas ao tipo de trabalho.

a) O crachá de acesso às dependências do CONTRATANTE, de uso obrigatório pelos funcionários da CONTRATADA, será providenciado pelo CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA devolvê-los quando do término do contrato, bem como ressarcir ao CONTRATANTE por eventuais extravios ou danos;

b) A CONTRATADA deverá arcar com o ônus do fornecimento de cada crachá de identificação dos seus empregados, sendo atualmente de até R\$ 8,00 (oito reais).

c) Para os casos em que não seja possível a identificação do funcionário por biometria, a empresa deverá arcar com o ônus de fornecimento de crachá de proximidade, que terá o custo de até R\$ 30,00 (trinta reais).

28. Encaminhar ao CONTRATANTE, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como, daqueles que irão substituí-los.

28.1. Entregar o aviso de férias aos seus empregados no prazo estipulado por lei, devendo o pagamento dos salários referentes ao período de férias legais ser creditado na conta corrente do empregado, antes da data de início das férias, em horário bancário em conformidade com a legislação vigente;

28.2. Nos períodos de recesso forense a Administração poderá suspender total ou parcialmente a prestação dos serviços, possibilitando a concessão de férias coletivas, desde que mantido o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos profissionais alocados nos postos de trabalho necessários à execução dos serviços.

28.3. Os postos de trabalho, por concessão de férias coletivas, deverá ser sem cobertura de profissionais e não serão faturados, EXCETO por solicitação formal da administração contratante para que seja feita a cobertura, razão pela qual é imperiosa a relação antecipada de todos os profissionais que fruirão férias.

28.4. O marco referencial para contagem do direito a férias é o início efetivo da prestação de serviços.

29. Garantir o quantitativo de pessoal contratado para os postos de trabalho nos casos de atraso, falta, folga e licença ou férias de qualquer empregado, EXCETO nas hipóteses em que houver a dispensa da cobertura com a devida glosa, observado, o seguinte:

a) Substituir, dentro do **prazo máximo de 2 (duas) horas**, quando ocorrer ausência do profissional titular, sempre que solicitado pela fiscalização, não sendo permitida, em razão da ocorrência, a prorrogação da jornada de trabalho (dobra) nem a substituição por funcionário avulso, que não comprovem registro de efetividade no quadro funcional e técnico da CONTRATADA;

b) As ausências não supridas dos profissionais nos postos de trabalho serão descontadas do faturamento mensal no valor correspondente ao número de dias em que se verificar a ausência do profissional no posto de trabalho, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no contrato;

c) As ausências dos postos de trabalho deverão ser supridas por profissionais que atendam aos requisitos exigidos neste Projeto Básico;

d) Remunerar o profissional substituto com o salário devido ao profissional substituído e recolher os encargos correspondentes previstos contratualmente e na legislação vigente à época da substituição;

e) todo e qualquer profissional não efetivo do posto de trabalho só poderá ser alocado nas unidades da prestação dos serviços com a documentação exigida e que comprove o vínculo de trabalho com a Contratada.

30. Fornecer uniformes para cada funcionário, semestralmente, sujeitos à aprovação do CONTRATANTE, conforme especificações e quantidades **constantes do Anexo VII** do Projeto Básico DIRAD/COGEC.

31. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação do serviço, cartão cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados.

32. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso dos seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas.

33. Orientar, por escrito, os seus empregados sobre a forma de acompanhar o saldo ou extrato de FGTS e demais verbas junto Caixa Econômica Federal, garantido meios para o acompanhamento online ou o liberando para comparecimento a agência quando necessário para exercer o direito.

34. Efetuar o pagamento mensal dos empregados em agência bancária localizada em Brasília-DF, observada a exigência legal.

35. Pagar, incondicionalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, mediante depósito bancário na conta do trabalhador, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados.

36. Fornecer o auxílio-transporte e do auxílio-alimentação, ambos em uma única entrega, **até o último dia do mês anterior ao mês de referência**, correspondentes aos 30 (trinta) dias seguintes, ou fornecer transporte próprio que atenda aos respectivos deslocamentos respeitadas a legislação aplicável ao transporte de pessoas.

a) No mês de início do contrato, o pagamento do auxílio alimentação e do vale transporte deverá ser feito até o primeiro dia útil do início da execução contratual.

b) O auxílio-alimentação deverá ser disponibilizado no valor estabelecido para a categoria.

c) O auxílio- transporte deverá ser fornecido para o deslocamento do empregado de casa para o trabalho e do trabalho para casa.

d) O pagamento aos empregados dos salários e dos benefícios previstos em lei não poderá estar vinculado ao recebimento pelos serviços prestados.

e) O pagamento dos salários deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências

situadas na localidade em que ocorre a prestação dos serviços.

f) Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no caput, a CONTRATADA deverá se antecipar e requerer o pagamento direto do benefício, a fim de que a Administração possa realizar o pagamento.

37. Efetuar o pagamento do 13º salário (gratificação natalina), na forma da legislação vigente até o vigésimo dia do mês de dezembro de cada ano, salvo se de forma diversa dispor a convenção coletiva da categoria, na proporção que fizer jus o empregado.

38. Emitir o Comunicado de Acidente de Trabalho (CAT), em formulário próprio do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), em caso de eventual ocorrência de acidente com seus empregados nas dependências do CONTRATANTE.

39. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual, distrital e/ou municipal, as normas de segurança do Superior Tribunal Militar, inclusive quanto à prevenção de incêndios e as de Segurança e Medicina do Trabalho.

40. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas do contratante.

41. Fornecer todas as informações solicitadas pelo contratante, no prazo estipulado na notificação.

42. Comunicar à fiscalização, verbal e imediatamente, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e, no menor espaço de tempo possível, reduzir a termo a comunicação verbal, acrescentando todos os dados e circunstâncias julgados necessários ao esclarecimento dos fatos.

43. O CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para terceiros ou outras entidades, sejam fornecedores, fabricantes, técnicos, empreiteiros etc.

44. Antes do início da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, cópia da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

c) Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços.

d) Apresentação de certidões dos locais de residência dos últimos 5 anos, expedidas, no máximo, há 6 meses, sendo:

d1) Justiça Estadual (1ª e 2ª Instâncias - Criminal);

d2) Justiça Federal (1ª e 2ª Instâncias - Criminal);

d3) Polícia Civil e Federal;

d4) link úteis:

· Polícia Civil do DF: <http://www.pcdf.df.gov.br> | <http://certidaoweb.pcdf.df.gov.br/Views/index.aspx>

· Polícia Federal: <http://www.dpf.gov.br> | <http://www.pf.gov.br/servicos-pf/antecedentes-criminais>

· Justiça do Distrito Federal: <http://www.tjdft.jus.br/servicos/certidao-nada-consta>

· Justiça Federal: <http://www.cjf.jus.br/cjf/certidao-negativa> | <http://www.trf1.jus.br/Servicos/Certidao/> (emitir certidão do Órgão: **Tribunal Região Federal e da Secção Judiciária do DF**)

45. Sempre que houver o emprego de novos empregados na prestação dos serviços objeto de Contratação, os documentos exigidos para comprovar a relação laboral entre empregado e contratada deverão ser apresentados no prazo de até 15 (quinze) dias a contar do seu efetivo emprego no posto de trabalho.

46. Quando houver demissão de empregados, mesmo os que já não mais exerça suas atividades nas dependências do contratante, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação, no prazo de até trinta dias a contar da data de demissão do empregado:

a) Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho, devidamente homologado quando o trabalhador tiver mais de um ano prestando serviços na empresa;

b) Documento que comprove a concessão de aviso prévio, trabalhado ou indenizado, seja por parte da empresa, seja por parte do trabalhador;

c) Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa (CD) e do Requerimento de Seguro Desemprego, nas hipóteses em que o trabalhador possa requerer o respectivo benefício;

d) Cópia da Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social (GRFC), em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção de contrato por prazo determinado, juntamente com seu comprovante de pagamento;

e) Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização do exame médico demissional;

f) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) devidamente anotada;

g) Extratos dos depósitos efetuados nas contas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

h) Declarações de opção pela redução de jornada de trabalho em virtude do cumprimento de aviso prévio de todos os empregados dispensados;

47. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações judiciais ou demandas administrativas que lhe venham a ser atribuídas em decorrência da execução deste objeto;

47.1 Se houver ação trabalhista envolvendo os profissionais alocados na prestação dos serviços, a Contratada adotará as providências necessárias no sentido de preservar o Contratante e de mantê-lo a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, devendo ser descontado o valor correspondente aos prejuízos, no primeiro pagamento subsequente à ocorrência, ou ajuizada a dívida, se for o caso, sem prejuízo das demais sanções legais, respeitada a defesa prévia.

48. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do Contratante ou de terceiros, dos quais tome conhecimento em razão da execução do objeto da

prestação dos serviços, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

49. Manter, durante a execução do contrato as condições de habilitação exigidas na licitação quanto à regularidade fiscal;

50. Verificadas irregularidades nas condições que ensejaram sua habilitação quanto à regularidade fiscal, a Contratada terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos, contado do dia seguinte ao da notificação efetuada pela fiscalização, para regularizar a situação, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, sem prejuízo da rescisão do contrato a critério da Administração.

51. Informar à respectiva seguradora ou ao fiador sobre qualquer alteração contratual que implique sua cobertura pela garantia contratual apresentada, sob pena de aplicação de penalidade prevista no instrumento contratual.

52. Fornecer, em até 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do Contrato, endereço da matriz, filial ou escritório no Distrito Federal, bem como número de telefone comercial fixo, móvel, fax também no Distrito Federal e endereço eletrônico (e-mail), devendo atualizar todos os dados sempre que houver alteração.

53. Manter matriz, filial ou escritório no Distrito Federal, durante toda a vigência do Contrato, com condições adequadas para gerenciar a prestação dos serviços.

54. Prestar a suas expensas pronto atendimento aos seus empregados acidentados ou com mal súbito durante a execução dos serviços.

55. É de responsabilidade da Contratada manter atualizados os exames periódicos dos funcionários alocados nos postos de trabalho, obedecendo aos prazos e periodicidades específicas para cada função e empregado.

56. Apresentar, preferencialmente, por meio digital, os documentos solicitados pela fiscalização ou relativos a faturamento, sem prejuízo da apresentação do original em meio físico quando solicitado.

57. Oferecer reciclagem obrigatória do curso de brigadista-socorrista, conforme legislação vigente e conforme Art. 6º da Lei 11.901, de 12 de Janeiro de 2009 e alterações posteriores;

58. Comprovar a formação técnica específica da mão-de-obra oferecida, por meio de Certificado de Curso de Formação, dentro do prazo de validade, ou seja, com o Curso de Reciclagem em dia, expedido por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas pelo CBMDF;

59. Cumprir integralmente como as normas de segurança do STM e de segurança contra incêndio e pânico estabelecidas pelo Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal - CBMDF, bem como normas suplementares na execução dos serviços por seus empregados.

60. Orientar os profissionais alocados nos postos de trabalho a:

- 1) portar, em lugar visível, o crachá de identificação confeccionado pelo CONTRATANTE;
- 2) estar com boa apresentação pessoal;
- 3) evitar a formação de grupos de colegas, funcionários ou visitantes para conversas ou atividades alheias às tarefas a serem exercidas no posto de trabalho;
- 4) utilizar o telefone/smartphone exclusivamente para o serviço.

61. Em caso de necessidade da Administração, poderá haver deslocamento do empregado terceirizado para prestar serviços nas Auditorias da Justiça Militar de União, sediadas fora de Brasília -DF.

61.1. Nessa hipótese, caberá à CONTRATADA providenciar a passagem para o empregado, a qual será ressarcida pelo CONTRATANTE;

61.2. Para fazer jus ao ressarcimento, a CONTRATADA deverá realizar a juntada do relatório de viagem e dos documentos de comprovação do deslocamento do funcionário alocado no contrato para outra localidade, como: o cartão de embarque de ida e de volta, o documento que comprove o valor efetivamente pago na compra do bilhete.e, ainda, o comprovante de depósito das diárias.

61.3. Antes da aquisição das passagens áreas, a contratada deverá informar à fiscalização a cotação obtida junto às companhias áreas, para fins de avaliação do preço mais vantajoso para a Administração. Após a fiscalização avaliar a cotação, estará a contratada autorizada a adquirir as passagens áreas; e

61.4. Para fins de ressarcimento, a contratada deverá apresentar o comprovante de pagamento da passagem área junto à companhia área.

62. Cumprir as Obrigações Específicas da categoria Brigadista constantes do Anexo V do Projeto Básico DIRAD/COGEC;

63. Cumprir as Obrigações Específicas da categoria Cerimonialista constantes do Anexo VI do Projeto Básico DIRAD/COGEC;

64. Cumprir as Obrigações Específicas da categoria Motorista constantes do Anexo XVII do Projeto Básico DIRAD/COGEC;

65. Cumprir as Obrigações definidas no item XXII. Critérios De Acessibilidade, Inclusão Social E Sustentabilidade do Projeto Básico DIRAD/COGEC.

66. No caso específico dos serviços de Brigada, a Contratada, deverá ainda, apresentar, **em até 45 dias contados da data de assinatura do contrato**, o Certificado de Credenciamento - CRD válido emitido pelo Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, emitido em consonância com as seguintes normas:

66.1. Decreto n.º 21361, de 20 de Julho de 2000, vigente no âmbito do Distrito Federal – DF, em atenção ao seu Capítulo X, Art. 18 o qual dispõe que: "A Manutenção e Conservação dos Sistemas de Proteção Contra Incêndio e Pânico serão de responsabilidade do proprietário ou do usuário, devendo ser contratados profissionais ou empresas, devidamente credenciados pelo Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, para execução desse serviço".

66.2. Norma Técnica nº 006/2000-CBMDF a qual esclarece no ponto 3.5 o conceito de "Certificado de Credenciamento - CRD: documento expedido pelo Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, que habilita empresas e profissionais a prestarem serviços relativos à segurança contra incêndio e pânico no Distrito Federal". Na sequência o ponto 4.1 determina que "No Território do Distrito Federal é proibida a comercialização de equipamentos ou a prestação de serviços relativos à segurança contra incêndio e pânico por empresas não credenciadas pelo Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal". Deixando claro no ponto 5.4.1 que: "É obrigatório o credenciamento das seguintes empresas:", 5.4.1.3: "**de prestação de serviços de**

bombeiro particular".

63.3. Por se tratar de uma exigência específica para a categoria de brigadistas, os serviços das demais categorias podem ser iniciados logo após a assinatura do contrato, mesmo que ainda não tenha sido apresentado o Certificado de Credenciamento - CRD emitido pelo Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal.

Cláusula Terceira - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Projeto Básico DIRAD/COGEC, apenso ao Termo de Referência (Anexo A do Edital);
5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, em conformidade com o Anexo XI, Item 6 da IN SEGES/MP nº 5/2017;
6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - a. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto;
 - b. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - c. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores 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 trabalhador foi contratado; e
 - d. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação.
7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
9. Arquivar, entre outros documentos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
10. Reter da CONTRATADA, em conta vinculada, em conformidade com as Resoluções 169/2013 e 183/2014 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), os custos relativos às provisões de férias e adicional de férias; ao 13º salário; à multa do FGTS por dispensa sem justa causa; à incidência do submódulo 4.1 da Planilha de Custos e Formação de Preços, sobre os valores de 13º salário e férias com adicional; e ao valor das despesas com a cobrança de abertura e de manutenção da referida conta vinculada.
 - 10.1. Os valores depositados na conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal devido à empresa.
 - 10.2. Os valores retidos da CONTRATADA referentes às provisões com férias e abono de férias; 13º salário; multa do FGTS; incidência do submódulo da Planilha de Custos e Formação de Preços, sobre os valores do 13º salário e férias serão liberados somente quando da ocorrência e do pagamento das verbas trabalhistas, com prévia autorização do contratante.
11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
13. Realizar medições, mediante o Índice de Medição de Resultados - IMR constante do Anexo XIII do Projeto Básico DIRAD/COGEC, e avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
14. Reter da CONTRATADA, em conta vinculada, em conformidade com as Resoluções 169/2013 e 183/2014 do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, os custos relativos às provisões de férias e adicional de férias; ao 13º salário; à multa do FGTS por dispensa sem justa causa; à incidência do Submódulo 4.1 da Planilha de Custos e Formação de Preços, sobre os valores de 13º salário e férias com adicional; e ao valor das despesas com a cobrança de abertura e de manutenção da referida conta vinculada.
 - 14.1. Os valores depositados na conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal devido à empresa.
 - 14.2. os valores retidos da CONTRATADA referentes às provisões com férias e abono de férias; 13º salário; multa do FGTS; incidência do submódulo da Planilha de Custos e Formação de Preços, sobre os valores do 13º salário e férias serão liberados somente quando da ocorrência e do pagamento das verbas trabalhistas, com prévia autorização do contratante.
 - 14.3. os pedidos de liberação de valores retidos e depositados na conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, poderá ser efetuado imediatamente após a ocorrência do fato gerador. Recebido os comprovantes, a fiscalização adotará as medidas necessárias para promover a liberação dos valores retidos no prazo limite de até 7 dias úteis do pedido formulado, EXCETO se justificadamente não houver impedimento legal que amplie o prazo de resposta, limitado a 30 dias.

Cláusula Quarta - DO VALOR

O valor do contrato é de **R\$ 25.340.686,56** (vinte e cinco milhões, trezentos e quarenta mil, seiscentos e oitenta e seis reais e cinquenta e seis centavos), correspondente a 24 parcelas mensais de **R\$ 1.055.861,94** (um

milhão, cinquenta e cinco mil, oitocentos e sessenta e um reais e noventa e quatro centavos):

ITEM	OBJETO	UN	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR PARA 12 MESES	VALOR PARA 24 MESES
GRUPO ÚNICO							
POSTOS DE SERVIÇOS					-	-	-
1	Agente de Portaria	Posto	13	R\$ 4.365,98	R\$ 56.757,74	R\$ 681.092,88	R\$ 1.362.185,76
2	Arquitetura	Posto	2	R\$ 17.134,28	R\$ 34.268,56	R\$ 411.222,72	R\$ 822.445,44
3	Aux. de Arquivo	Posto	4	R\$ 4.709,66	R\$ 18.838,64	R\$ 226.063,68	R\$ 452.127,36
4	Aux. Biblioteca	Posto	3	R\$ 5.496,48	R\$ 16.489,44	R\$ 197.873,28	R\$ 395.746,56
5	Aux. Higienização Livros	Posto	3	R\$ 5.524,74	R\$ 16.574,22	R\$ 198.890,64	R\$ 397.781,28
6	Aux. Saúde Bucal	Posto	2	R\$ 4.172,51	R\$ 8.345,02	R\$ 100.140,24	R\$ 200.280,48
7	Brigadista	Posto	10	R\$ 10.957,53	R\$ 109.575,30	R\$ 1.314.903,60	R\$ 2.629.807,20
8	Carregador Bens	Posto	7	R\$ 4.094,88	R\$ 28.664,16	R\$ 343.969,92	R\$ 687.939,84
9	Cerimonialista	Posto	5	R\$ 9.671,12	R\$ 48.355,60	R\$ 580.267,20	R\$ 1.160.534,40
10	Copeira	Posto	20	R\$ 4.153,53	R\$ 83.070,60	R\$ 996.847,20	R\$ 1.993.694,40
11	Desenhista	Posto	2	R\$ 9.008,14	R\$ 18.016,28	R\$ 216.195,36	R\$ 432.390,72
12	Eletrotécnico	Posto	1	R\$ 9.008,14	R\$ 9.008,14	R\$ 108.097,68	R\$ 216.195,36
13	Engenharia Civil	Posto	2	R\$ 17.134,28	R\$ 34.268,56	R\$ 411.222,72	R\$ 822.445,44
14	Engenharia Elétrica	Posto	1	R\$ 17.134,28	R\$ 17.134,28	R\$ 205.611,36	R\$ 411.222,72
15	Engenharia Mecânica	Posto	1	R\$ 17.134,28	R\$ 17.134,28	R\$ 205.611,36	R\$ 411.222,72
16	Faturista Hospitalar	Posto	4	R\$ 4.436,03	R\$ 17.744,12	R\$ 212.929,44	R\$ 425.858,8
17	Garçon & Garçonete	Posto	13	R\$ 5.522,40	R\$ 71.791,20	R\$ 861.494,40	R\$ 1.722.988,80
18	Lavador de Veículos	Posto	2	R\$ 4.094,88	R\$ 8.189,76	R\$ 98.277,12	R\$ 196.554,24
19	Motorista	Posto	7	R\$ 7.220,56	R\$ 50.543,92	R\$ 606.527,04	R\$ 1.213.054,08
20	Operador de Mídia Audiovisual	Posto	4	R\$ 12.835,80	R\$ 51.343,20	R\$ 616.118,40	R\$ 1.232.236,80
21	Recepcionista	Posto	17	R\$ 5.429,40	R\$ 92.299,80	R\$ 1.107.597,60	R\$ 2.215.195,20

22	Sup. Operações (Áudio&Vídeo)	Posto	1	R\$ 20.804,33	R\$ 20.804,33	R\$ 249.651,96	R\$ 499.303,92
23	Supervisor de Serviços e Copa	Posto	1	R\$ 6.869,49	R\$ 6.869,49	R\$ 82.433,88	R\$ 164.867,76
24	Técnico em Edificações	Posto	4	R\$ 9.020,87	R\$ 36.083,48	R\$ 433.001,76	R\$ 866.003,52
25	Técnico em Refrigeração e Ar Condicionado	Posto	1	R\$ 9.020,87	R\$ 9.020,87	R\$ 108.250,44	R\$ 216.500,88
26	Técnico Secretariado	Posto	22	R\$ 6.304,55	R\$ 138.700,10	R\$ 1.664.401,20	R\$ 3.328.802,40
VALOR DOS SERVIÇOS					R\$ 1.019.891,09	R\$ 12.238.693,08	R\$ 24.477.386,16
27	Insumos e EPIs por demanda	Mês	1		R\$ 16.103,35	R\$ 193.240,20	R\$ 386.480,40
SUBTOTAL (SEM DIÁRIAS E PASSAGENS) - Para fins de oferta de lances					R\$ 1.035.994,44	R\$ 12.431.933,28	R\$ 24.863.866,56
28	Custeio de diárias e passagens (não poderá ser modificado)	Mês	1	R\$	R\$ 19.867,50	R\$ 238.410,00	R\$ 476.820,00
VALOR TOTAL (COM DIÁRIAS E PASSAGENS)					R\$ 1.055.861,94	R\$ 12.670.343,28	R\$ 25.340.686,56

Cláusula Quinta - DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO DO OBJETO

1. A critério do Contratante, o objeto deste contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% do valor inicial contratado atualizado, conforme disposto no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/1993.
2. O acréscimo ou supressão contratual não poderá exceder os limites estabelecidos no §1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993, salvo a supressão decorrente de acordo celebrado entre as partes.

Cláusula Sexta – DA APRESENTAÇÃO DA FATURA E DO PAGAMENTO

1. As medições serão mensais e deverão incluir todos os serviços efetivamente realizados pela CONTRATADA no período;
2. Deverá constar na nota fiscal o detalhamento dos serviços, inclusive com quantidade de postos de trabalho, o valor unitário de cada posto e, ainda, quando houver o ressarcimento de diárias com a indicação analítica.
3. O pagamento será realizado mensalmente, em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo, em face da nota fiscal atestada pela FISCALIZAÇÃO, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação aplicável.
4. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida após apresentação, por parte da Fiscalização da execução do Contrato, do Relatório de Avaliação e terá o valor dimensionado com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), **descrito no Anexo XIII do Projeto Básico DIRAD/COGEC, apenso ao Termo de Referência (Anexo A)**, sendo responsabilidade da Equipe de Fiscalização a comunicação do resultado da avaliação para fins de apresentação da fatura.
5. O pagamento integral do valor contratado fica condicionado à conformidade dos serviços prestados com as condições estabelecidas no contrato.
 - 5.1. Em caso de pendência ou de não aprovação do CONTRATANTE de algum serviço prestado ou item fornecido, o faturamento mensal da empresa poderá ser reduzido proporcionalmente, sem prejuízo da eventual aplicação de sanção prevista no contrato;
6. As faturas deverão corresponder à prestação dos serviços do mês de competência.
7. A Fiscalização apresentará o Relatório de Avaliação até o último dia do mês da prestação do serviço.
8. Quando houver ressalva na atestação dos serviços pela Fiscalização, concernente à execução do Contrato e demais obrigações contratuais, a contagem do prazo para pagamento será interrompida a partir da comunicação do fato à CONTRATADA, até que o prazo concedido pela fiscalização se encerre ou a CONTRATADA regularize a situação, o que ocorrer primeiro.
 - 8.1. No caso de não atendimento, o ateste da fatura estará sujeita à glosa do valor correspondente ao encargo trabalhista ou previdenciário representado pela documentação não apresentada.
9. O faturamento referente aos materiais, insumos e EPI's sob demanda será calculado e faturado de acordo com o consumido no decorrer do mês de competência.
10. O faturamento referente à cessão de mão de obra será fixo, conforme valor mensal dos serviços, discriminado na proposta apresentada pela Contratada, podendo ocorrer variações no valor dos materiais, insumos e EPI's, sob demanda, utilizados no respectivo mês.
11. **O pagamento do salário e benefícios previstos em lei aos empregados não poderá estar subordinado ao ateste e recebimento dos serviços contratados.**

12. **Glosa de Posto Descoberto:** No caso de ausência do funcionário ao posto de trabalho, justificada ou não, e se não tiver sido expedida Ordem de Serviço solicitando a cobertura, a falta será descontada da parcela mensal, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Projeto Básico DIRAD/COGEC;

13. **Peticionamento Eletrônico:** A fatura mensal e a documentação acessória de suporte ao faturamento/atestação dos serviços serão apresentadas para pagamento mediante protocolo no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, juntada em processo criado e mantido exclusivamente para pagamento mensal dos serviços.

13.1. **Documento desconforme ou Utilização de Processo Diverso:** A fiscalização devolverá a fatura desconforme e/ou notificará a interessada a juntar a documentação no processo adequado, com suspensão da contagem do prazo para pagamento até correção da falha.

13.2. **Uso Alternativo de Email:** Em caso de mal funcionamento ou inoperância do Sistema SEI, mediante entendimentos com a fiscalização, a fatura e a documentação de suporte poderão ser remetidas via correio eletrônico, no endereço seter@stm.jus.br, para juntada ao processo pelo fiscal.

14. **Documentação de Suporte do Faturamento:** Enviada a nota fiscal de pagamento, a contratada apresentará, ainda, os seguintes documentos:

14.1. Relação mensal de prestadores de serviço, referente ao mês da prestação dos serviços, na qual constem todos os empregados que atuaram no contrato, mesmo que transitoriamente, em substituição à mão de obra faltante, com discriminação do período de atuação;

14.2. Folha de Pagamento Analítica referente ao mês de prestação dos serviços indicados na nota fiscal correspondente, incluindo o resumo do tomador, na qual constem todos os empregados que atuaram no contrato, mesmo que transitoriamente, em substituição à mão de obra faltante;

14.2.1. No mês em que houver pagamento de alguma parcela referente ao 13º salário, a CONTRATADA deverá apresentar também a folha de pagamento do benefício;

14.2.2. A comprovação do pagamento do 13º salário poderá ser realizada juntamente com a nota fiscal ou após, no mês subsequente ao da prestação dos serviços, pela apresentação da nota para fins de pagamento.

14.3. Comprovante de quitação da Folha de Pagamento, emitido pela instituição financeira responsável pelo crédito em conta bancária do empregado, contendo nome completo do beneficiário, CPF, data da operação e valor creditado;

14.3.1. Outras formas de comprovação de quitação da Folha de Pagamento, tais como contracheque assinado, serão analisadas pela FISCALIZAÇÃO a fim de se assegurar a fidedignidade das informações apresentadas, podendo ser determinada a entrega do comprovante descrito no inciso anterior;

14.3.2. Não serão aceitos comprovantes de agendamento dos pagamentos;

14.3.3. No mês em que houver pagamento de alguma parcela referente ao 13º salário, a CONTRATADA deverá apresentar também o comprovante de pagamento deste.

14.4. Comprovantes de pagamentos dos vales alimentação e vales transporte de todos os empregados dos postos de trabalho, mesmo que tenham atuado no contrato transitoriamente, em substituição à mão-de-obra faltante, referente ao mês subsequente ao da prestação dos serviços.

14.4.1. **Por ocasião da apresentação da primeira Nota Fiscal, a empresa deverá comprovar o pagamento dos benefícios referentes ao mês da prestação dos serviços e os do mês subsequente;**

14.4.2. A prova de pagamento dos vales alimentação e vales transporte poderá ser apresentada por relação nominal, assinada pelo respectivo empregado, ou por documento emitido por administradoras de cartões de crédito, assinado pelo seu responsável em todas as páginas. A relação ou o documento deve estar organizado alfabeticamente e mencionar a data em que foi efetivado o recebimento desses benefícios, o período a que corresponde o uso e os valores percebidos.

14.4.3. Caso algum empregado opte por não receber o vale transporte, a CONTRATADA deverá apresentar, junto com a documentação no mesmo mês da não opção, declaração específica devidamente datada e assinada pelo empregado, sendo o valor passível de glosa na fatura correspondente.

15. Enviada a nota fiscal de pagamento que poderá ser emitido já no primeiro dia seguinte do mês subsequente ao da prestação dos serviços, **a contratada apresentará até o dia 25 do mês da apresentação da Nota Fiscal**, os seguintes documentos complementares:

15.1. Certidão Negativa de Débitos das Contribuições Previdenciárias, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certificado de Regularidade do FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

15.2. A não apresentação das certidões supramencionadas ensejará a notificação da CONTRATADA para regularização no prazo fixado. Caso não haja regularização no prazo determinado, ao CONTRATANTE expedirá ofício ao Órgão administrador da irregularidade, anexando cópias das notificações enviadas à CONTRATADA.

15.3. A manutenção da condição irregular ou a ocorrência reiterada da não apresentação de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas permitirá a notificação do fato à autoridade fazendária competente e a rescisão contratual, respeitada a ampla defesa, em face de configurada a inexecução do contrato e a ofensa ao disposto no inciso XIII do art. 55 da Lei 8.666/1993.

15.4. Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), referente ao mês de competência da prestação dos serviços e competência 13 quando aplicável, representada e acompanhada pela seguinte documentação:

15.4.1. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social, cujo Número Referencial do Arquivo (NRA) corresponda ao conteúdo do campo “Nº Arquivo” dos relatórios gerados no fechamento do movimento, com a finalidade de garantir que tais relatórios referem-se ao protocolo de envio;

15.4.2. Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP (RE) e da Relação - resumo do fechamento - Empresa - FGTS- Tomador/Obra, que constem todos os empregados que prestaram serviços no contrato;

15.4.3. Cópia do Resumo das Informações à Previdência Social constantes no Arquivo SEFIP – Tomador/Obra;

15.4.4. Cópia da Relação de Tomadores/Obras – RET e do resumo da empresa;

15.4.5. Cópia do Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos;

15.4.6. Cópia da Guia da Previdência Social (GPS), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado no Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos; e

15.4.7. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP.

15.5. Comprovantes dos pagamentos relativos à contratação e/ou manutenção do plano de saúde e seguro de vida dos trabalhadores, caso haja previsão na convenção coletiva de trabalho, observando as exigências previstas na referida Convenção.

15.6. Cópias dos comprovantes de fornecimento de auxílio-alimentação e auxílio-transporte aos empregados, nos quais deverão constar: nome e matrícula do empregado, data da entrega, bem como a quantidade e o valor dos benefícios, e, ainda, a assinatura do empregado atestando o recebimento ou comprovação do depósito dos benefícios na conta bancária do empregado, bem como declaração de não optante de auxílio-transporte devidamente assinada pelo empregado, se for o caso;

15.7. A vinculação da GRF com a GFIP encaminhada será verificada a partir da verossimilhança do código de barras da Guia de Recolhimento do FGTS e daquele contido nas páginas componentes do arquivo SEFIP.

15.8. Caso a empresa não tenha o relatório SEFIP, deverá apresentar os relatórios do E-Social e da Receita Federal correspondentes.

16. O CONTRATANTE, a qualquer tempo, poderá solicitar à empresa a comprovação da situação individualizada, por empregado, dos depósitos referentes ao FGTS e dos recolhimentos das contribuições previdenciárias dos empregados.

16.1. Quando ocorrer admissão ou demissão de pessoal, será necessário o encaminhamento dos exames médicos admissionais e demissionais dos empregados, das cópias das carteiras de trabalho com os registros feitos pela empresa, dos Termos de Rescisão de Contrato de Trabalho, das notificações de aviso prévio, da Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS com o Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento FGTS Rescisório e do extrato atualizado do FGTS, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal.

16.2. Os Termos de Rescisão entregues à CONTRATANTE deverão estar acompanhados do comprovante de pagamento das verbas rescisórias, caso o empregado não tenha recebido as verbas por ocasião da lavratura do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho, e conter a assinatura do empregado e do empregador.

16.3. Quando exigível, os Termos de Rescisão deverão estar homologados pelo sindicato que assiste a categoria profissional do trabalhador.

17. Nos casos de remanejamento de empregados para a prestação de serviços em outros órgãos ou para a Administração da empresa, deverá ser encaminhada a folha de pagamento e a RE do Arquivo SEFIP relativas ao novo tomador ou à administração da CONTRATADA, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal.

18. Por ocasião das férias de empregado, deverá ser encaminhado o respectivo aviso e o comprovante de quitação ao trabalhador, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal.

19. Juntamente com a nota fiscal referente aos serviços prestados no mês de dezembro de cada ano, a CONTRATADA deverá apresentar a GPS (Guia da Previdência Social) da competência 13 do respectivo ano, com o seu comprovante de pagamento.

20. Juntamente com a nota fiscal referente aos serviços prestados no mês de janeiro de cada ano, a CONTRATADA deverá apresentar a Guia de recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP) da competência 13 do ano anterior, representada e acompanhada pela documentação descrita e cujo valor corresponda à GPS competência 13 apresentada com a nota fiscal de dezembro.

21. A CONTRATADA deverá efetuar os pagamentos dos salários do empregados utilizados na prestação dos serviços, incondicionalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, e fornecer, até o dia anterior à utilização, auxílio alimentação e vale transporte correspondentes aos 30 dias seguintes.

22. No mês de início do contrato, o pagamento do auxílio alimentação e do vale transporte deverá ser feito até o primeiro dia útil do início da execução contratual. As faturas recebidas para fins de pagamento exigem o cumprimento de obrigações acessórias até a data indicada pela administração. Somente no caso de negativa de envio, poderá a administração barrar o pagamento subsequente até que sejam apresentados todos os documentos necessários à instrução da liquidação e do pagamento, conforme indicada acima.

22.1. No primeiro e no último mês de contrato, as faturas mensais deverão ser emitidas de forma proporcional aos dias de serviços prestados.

22.2. As faturas mensais deverão trazer analiticamente o descritivo dos serviços, indicando o tipo de posto, o valor unitário e total faturado.

22.3. O CONTRATANTE está, pela assinatura do Contrato, expressa e irrevogavelmente autorizada a fazer desconto nas faturas para realizar os pagamentos de salários, benefícios relacionadas ao Contrato (ex.: férias, rescisões) diretamente aos trabalhadores (auxílios alimentação e transporte) e outras verbas trabalhistas vinculados ao Contrato, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos pela CONTRATADA.

22.4. A CONTRATADA deverá apresentar a documentação necessária para o pagamento direto dos salários, benefícios e outras verbas trabalhistas relacionadas ao Contrato, no prazo máximo de 48h após o recebimento da notificação da fiscalização do Contrato.

22.5. A CONTRATADA poderá se antecipar e apresentar a documentação necessária para o pagamento direto dos salários, benefícios e outras verbas trabalhistas relacionadas ao Contrato, sempre que entender não ter condições de cumprir a obrigação no prazo legal.

22.5.1. No ato da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar declaração formal autorizando o CONTRATANTE a fazer o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos funcionários

quando houver falha no cumprimento das obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções previstas. A CONTRATADA deverá, ainda, autorizar o desconto dos mencionados pagamentos na fatura do período;

22.5.2. No ato da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar declaração formal de que o CONTRATANTE está autorizada a realizar o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS referente aos funcionários da empresa alocados na equipe residente na respectiva conta vinculada, observada a legislação específica;

23. Quando não for possível a realização dos pagamentos pela própria Administração, esses valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem usados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas bem como das contribuições sociais e do FGTS.

24. **Encerramento do Contrato:** Para o pagamento das últimas parcelas dos serviços contratados, a Contratada deverá apresentar ao gestor do Contrato, juntamente com a nota fiscal, os seguintes documentos:

24.1. Comprovação do pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias, **exclusivamente para o pagamento da última parcela dos serviços prestados.**

24.2. Caso não ocorra a interrupção do contrato de trabalho, a CONTRATADA deverá apresentar declaração de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços da empresa.

24.3. Eventuais valores proporcionais para faturamento ou para glosas, a exemplo do primeiro e último mês da prestação dos serviços, serão apurados pró-rata die, considerando-se nos cálculos os efetivos dias do mês da prestação de serviços.

25. Para cada um dos itens da contratação, deverão ser observados quanto aos trabalhadores considerados residentes, ou seja, os que efetivamente estiverem exclusivamente na GFIP deste tomador do serviços:

25.1. Os postos de trabalho efetivamente disponibilizados pela CONTRATADA serão pagos mensalmente;

25.2. Não poderá haver variação dos valores pagos aos empregados de mesma categoria, independentemente do momento de contratação e, conseqüentemente, do preenchimento do posto de trabalho;

25.3. Eventuais faltas sem reposição serão descontadas de forma proporcional, observado o critério estabelecido pela Administração.

Cláusula Sétima - DA CONTA VINCULADA PARA QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E DO FGTS

1. Em conformidade com a Resolução n.º 169/2013, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), visando à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, o CONTRATANTE depositará, mensalmente, em conta vinculada específica, os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores envolvidos na execução do contrato, em consonância com o Anexo VII-B da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017, os quais somente serão liberados para o resgate dos valores despendidos com a comprovação do pagamento das referidas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

a) Parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

b) Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

c) Parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;

d) Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias, e

e) Após a comprovação, por parte da CONTRATADA, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado com a execução completa do Contrato.

2. Quando a prestação de serviços for, dentro do mês, igual ou superior a **15 (quinze) dias**, conforme o disposto no art. 147 da Consolidação das Leis Trabalhistas no parágrafo único do art. 1º do Decreto n. 57.155/65, o contingenciamento terá como base de cálculo o valor mensal.

3. A conta-depósito-vinculada - bloqueada para movimentação - deverá ser aberta pela CONTRATADA, **no prazo máximo de 20 (vinte) dias**, contados da notificação, mediante a assinatura de termo específico no banco indicado que permita o acesso aos saldos e extratos e que vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do CONTRATANTE.

3.1. Eventuais despesas bancárias, decorrentes da abertura ou da movimentação de valores da conta-depósito-vinculada - bloqueada para movimentação, serão de responsabilidade da CONTRATADA.

4. A CONTRATADA poderá solicitar autorização do CONTRATANTE para resgatar da conta-depósito-vinculada - bloqueada para movimentação, os valores despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas rubricas abaixo indicadas, desde que comprove tratar-se dos empregados alocados pela CONTRATADA para prestação dos serviços contratados nas dependências do CONTRATANTE.

4.1. 13º salário.

4.2. Férias.

4.3. 1/3 constitucional.

4.4. Encargos previdenciários e FGTS incidentes sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário.

4.5. Multa do FGTS por dispensa sem justa causa.

5. Para resgatar os recursos da conta-depósito-vinculada - bloqueada para movimentação, a CONTRATADA, após pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar ao CONTRATANTE os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou aos seus empregados as rubricas correspondente ao 13º salário, Férias, 1/3 constitucional, Encargos previdenciários e FGTS incidentes sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário; e, ainda, o correspondente à Multa do FGTS por dispensa sem justa causa.

6. A CONTRATADA deverá apresentar planilha de cálculos contendo a relação dos profissionais favorecidos e os valores a serem desbloqueados, conforme modelo disponibilizado pelo CONTRATANTE, juntamente com todos os documentos comprobatórios dos pagamentos.

7. A hipótese prevista no art. 12, inciso II da Resolução CNJ 169/2013, que trata da movimentação dos recursos da conta-depósito-vinculada - bloqueada para movimentação, diretamente para a conta corrente dos empregados alocados na execução do contrato, poderá ser aplicada na presente contratação, desde que esse serviço esteja previsto em termo de cooperação técnica firmado entre o CONTRATANTE e o banco depositário.

7.1. Para movimentação de recursos diretamente para a conta corrente dos empregados, a CONTRATADA deverá:

7.1.1. Formular pedido ao CONTRATANTE para movimentação de recursos da conta-depósito- vinculada - bloqueada no prazo mínimo de **40 (quarenta) dias** da data limite para o cumprimento da obrigação.

8. A CONTRATADA arcará com todos os prejuízos advindos de inconsistências na documentação apresentada, nos cálculos trabalhistas e previdenciários, perda de prazos legais ou erro em dados cadastrais dos empregados alocados na execução deste contrato.

9. O CONTRATANTE poderá requerer a complementação ou correção da documentação apresentada pela CONTRATADA, circunstâncias estas que interromperão os prazos estabelecidos.

10. A conta vinculada somente será liberada para o resgate dos valores despendidos com o pagamento das verbas aos trabalhadores, nas condições abaixo, conforme disposto no item 1.5, do Anexo VII-B, da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão:

a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;

b) parcialmente, pelo valor correspondente aos 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao Contrato;

c) parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao Contrato;

d) ao final da vigência do Contrato, para o pagamento das verbas rescisórias;

e) **por iniciativa da contratada requerendo a movimentação dos recursos da conta-vinculada diretamente para a conta corrente dos empregados alocados na execução do contrato; e**

f) o saldo restante, com a execução completa do Contrato, após a comprovação, por parte da Contratada, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

11. Para resgatar os recursos da conta vinculada - bloqueada para movimentação - a Contratada, após pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar à fiscalização os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as citadas verbas, podendo requerer o resgate do lucro incidente sobre as rubricas pagas pela Contratada.

12. O Contratante expedirá, após a comprovação da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, encaminhada à Instituição Bancária Oficial, no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da Contratada.

13. Após o encerramento da vigência do contrato firmado entre a Contratada e o Tribunal, os empregados que comprovadamente atuaram na execução do ajuste e que foram desligados do quadro de pessoal da empresa devem receber o pagamento das verbas trabalhistas devidas, sem prejuízo da apresentação dos documentos comprobatórios exigidos no art. 12 da Resolução CNJ nº 169/2013, alterada pela Resolução CNJ nº 183/2013.

14. Se, após a realização desses pagamentos, houver saldo na conta-depósito, o valor deverá ser utilizado para pagamento aos empregados que permaneceram no quadro de pessoal da contratada à medida que ocorrerem os fatos geradores das verbas trabalhistas contingenciadas, observada a proporcionalidade do tempo em que o empregado esteve alocado na prestação dos serviços do presente certame.

15. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação -, será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme disposto na Resolução CNJ 301/2019.

Cláusula Oitava – DO PREÇO DOS SERVIÇOS, REACTUAÇÃO, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

1. Os preços ajustados são finais e definitivos, neles estando inclusos todos os encargos que a CONTRATADA assumir no cumprimento das obrigações contratadas.

2. Será permitida repactuação do contrato, desde que observada a periodicidade mínima de um ano, contado a partir:

2.1. Da data limite para apresentação das propostas, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço, bem como em relação às alíquotas do PIS e da COFINS para as empresas tributadas pelo regime de incidência não cumulativa; ou

2.2. Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas base destes instrumentos.

3. Inexistindo sentença normativa, convenção ou acordo coletivo de trabalho da categoria vigente à época da publicação do edital, a contratada terá direito à repactuação com a homologação do respectivo instrumento coletivo.

4. No caso de publicação de novo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente os valores envolvendo a folha de salários serão reajustados proporcionalmente ao aumento do piso salarial da categoria.

5. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

6. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

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 e do novo acordo ou

convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

8. 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.

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

- 9.1. As particularidades do contrato em vigência;
- 9.2. A nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- 9.3. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- 9.4. A disponibilidade orçamentária do Contratante.

10. Quando da solicitação da repactuação, a empresa tributada pelo regime de incidência não cumulativa deverá apresentar os documentos exigidos no Anexo VII deste Projeto Básico (Documentação Complementar para Empresas com Tributação pelo Regime de Incidência Não Cumulativa), para fins de repactuação do percentual das alíquotas do PIS e da COFINS.

11. O Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.

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

- 12.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa a repactuação;
- 12.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações; ou
- 12.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

14. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

15. As repactuações a que a contratada fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

16. Inexistindo sentença normativa, convenção ou acordo coletivo de trabalho, a repactuação dos preços da mão de obra terá como base pesquisa de mercado, limitada à variação do IPCA, neste caso contando-se o interregno mínimo de um ano da data da apresentação da proposta.

- 16.1. A pesquisa terá como base os salários praticados para o mesmo cargo em contratos firmados com a Administração Pública.

17. Os reajustes envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de lei) e materiais poderão ser efetuados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor - IPCA/IBGE.

Cláusula Nona - DA VIGÊNCIA

1. A vigência inicial do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, a contar de 31 de dezembro de 2022, e poderá ser prorrogado, na forma da lei, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme previsto no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- 1.1. Se a Contratada, na medição dos resultados, obtiver avaliação da execução dos serviços como "satisfatória", conforme tratado no item XVI - APRESENTAÇÃO DA FATURA E PAGAMENTO, do Projeto Básico DIRAD/COGEC, apenso ao Termo de Referência (Anexo A), por decisão da autoridade competente;
- 1.2. Os serviços tenham sido prestados regularmente, mediante manifestação da fiscalização do contrato;
- 1.3. manifestação com justificativa e motivo de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 1.4. comprovação de que o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração, observados os critérios de habilitação exigidos, inclusive quanto à capacidade econômico-financeira no momento da renovação contratual, entres outras exigências que permitam caracterizar a vantajosidade da renovação do contrato pela Equipe de Fiscalização;
- 1.5. manifestação expressa da Contratada informando o interesse na prorrogação;

2. A fiscalização, até 180 dias do término da vigência contratual, deverá expedir comunicado à Contratada para que esta manifeste, no prazo de até 10 dias, o seu interesse na prorrogação do contrato.

3. A declaração de interesse em renovar a vigência trará anexada a documentação necessária quanto ao cumprimento das mesmas condições de habilitação exigida no ato da seleção da proposta, além de outras diligências que se fizerem necessárias e formalmente solicitada pela equipe de fiscalização, de tal modo a garantir a segurança da administração na renovação contratual, inclusive a renovação da Declaração de Cumprimento da Política de Empregabilidade, de que trata a Resolução no CNJ 401/2021, art. 10, conforme modelo do Anexo XVIII do Projeto Básico DIRAD/COGEC.

Cláusula Décima - DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços ora contratados, iniciar-se-ão de acordo com o detalhamento abaixo:

Emprego de serviços com MÃO DE OBRA RESIDENTE
--

Item	Cargo	QTD	Previsão de Início
1	Agente de Portaria	13	01/03/2023
2	Arquitetura	2	01/02/2023
3	Auxiliar de Arquivo	4	02/01/2023
4	Auxiliar de Biblioteca	3	
5	Auxiliar de Higienização e Restauração de Livros	3	
6	Auxiliar em Saúde Bucal	2	01/03/2023
7	Brigadistas	10	01/03/2023
8	Carregadores de Bens	7	01/03/2023
9	Cerimonialista	5	02/01/2023
10	Copeira (o)	20	01/03/2023
11	Desenhistas	2	01/03/2023
12	Eletrotécnico	1	01/03/2023
13	Engenharia Civil	2	01/02/2023
14	Engenharia Elétrica	1	01/02/2023
15	Engenharia Mecânica	1	01/02/2023
16	Faturista Hospitalar	4	01/02/2023
17	Garçom/Garçonete	13	01/03/2023
18	Lavador de Veículos	2	01/03/2023
19	Motorista Executivo & Ambulância	7	01/03/2023
20	Operador de Mídia Audiovisual	4	01/03/2023
21	Recepcionista	17	01/03/2023
22	Supervisor de Operação (Áudio&Vídeo)	1	01/03/2023
23	Supervisor de Serviços & Copa	1	01/03/2023
24	Técnico em Edificações	4	01/03/2023
25	Técnico em Refrigeração e Ar Condicionado	1	01/03/2023
26	Técnico em Secretariado	22	01/03/2023

Cláusula Décima Primeira - DA GARANTIA

1. A Contratada prestará garantia destinada a assegurar a plena execução do contrato, no valor de R\$ 1.264.034,33 (um milhão, duzentos e sessenta e quatro mil, trinta e quatro reais e trinta e três centavos), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do instrumento contratual, nos termos do art. 56 da Lei n.º 8.666/1993, em uma das seguintes modalidades:

1.1. caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

1.2. seguro-garantia; ou

1.3. fiança bancária, devendo esta ser emitida por instituições autorizadas pelo Banco Central do Brasil, conforme entendimento previsto no Acórdão nº 2467/2017 – TCU/Plenário.

2. A Contratada deverá efetivar a prestação da garantia e apresentar o comprovante respectivo ao Fiscal do contrato no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da assinatura do contrato, sob pena de aplicação de multa moratória de 0,3% sobre o valor da garantia, por dia de atraso, limitado a 30 dias.

3. O atraso superior a 30 dias autoriza o STM a promover, discricionariamente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis:

3.1. 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 8.666/1993.

4. A garantia prestada pela contratada terá validade de, no mínimo, três meses após o término do prazo de vigência contratual, somente sendo liberada após o esgotamento de tal prazo, observando ainda:

4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das obrigações nele previstas;

- 4.2. prejuízos diretos causados ao STM decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - 4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pelo STM à Contratada;
 - 4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber;
 - 4.5. prejuízos indiretos causados ao STM e prejuízos causados a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.
5. A garantia prestada pela Contratada, seja na modalidade seguro-garantia ou na modalidade fiança bancária, deverá contemplar todos os eventos indicados nos subitens 4.1, 4.2, 4.3, 4.4 e 4.5.
 6. O valor da garantia não poderá ser decrescente em função da execução gradual do contrato, nem poderá a garantia estar condicionada a elementos externos à relação entre o STM e a Contratada.
 7. Se a garantia for prestada na modalidade caução, a Contratada deverá:
 - 7.1. caso a opção seja pela prestação em dinheiro, o respectivo depósito deverá ser feito na Caixa Econômica Federal (CEF), tendo como beneficiário o STM e como caucionário a Contratada; ou
 - 7.2. caso a opção seja pela utilização de títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
 8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil.
 9. Se a garantia for prestada na modalidade de Seguro-Garantia, deverá ser observada a forma prevista na Circular nº 477, de 30 de setembro de 2013, ou a forma prevista na Circular nº 662, de 11 de abril de 2022, ambas da Superintendência de Seguros Privados (SUSEP).
 10. Em caso de prorrogação do Contrato, a garantia prestada nessa modalidade deve observar a Circular nº 662/2022, da SUSEP, conforme o art. 36, inciso I, da referida Circular.
 11. A Contratada obriga-se a apresentar garantia complementar ou substitutiva da original, nos seguintes casos:
 - 11.1. alteração do valor do contrato ou prorrogação de sua vigência, devendo ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação, a contar da assinatura do Termo Aditivo; ou
 - 11.2. utilização do valor da garantia, total ou parcialmente, por qualquer motivo, a contar da data em que foi notificada.
 12. A Contratada deverá efetivar a prestação da garantia complementar ou substitutiva prevista no item 10 e apresentar o comprovante respectivo ao Fiscal do contrato no prazo de 30 (trinta) dias corridos, sob pena de aplicação de multa moratória de 0,3% sobre o valor a ser complementado ou repostado, por dia de atraso, limitado a 30 dias.
 13. O atraso superior a 30 dias, na prestação da garantia complementar ou substitutiva prevista no item 10, autoriza o STM a discricionariamente promover, sem prejuízo das demais sanções cabíveis:
 - 13.1. 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 8.666/1993.
 14. Será considerada extinta a garantia:
 - 14.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do Contratante (Administração), mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
 - 14.2. no prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso o STM não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

Cláusula Décima Segunda - DAS PENALIDADES

1. A contratada, no caso de descumprimento das regras editalícias ou contratuais, ficará sujeita às sanções previstas nas Leis 8.666/1993 e 10.520/2002 e no Decreto 10.024/2019, assegurada a prévia e ampla defesa, observados os balizamentos previstos neste Contrato, nos seguintes casos:
 - 1.1. **Advertência**, no caso de descumprimento de obrigação contratual considerada falta leve, assim entendida aquela que não acarrete efetivo prejuízo para o Contratante ou à imagem institucional da JMU, devidamente fundamentado pela gestão/fiscalização.
 - a) A **advertência** aplicada pela fiscalização contratual constitui-se numa admoestação/repreensão à desconformidade na execução contratual, não faz parte das penalidades previstas na Lei 8.666/93. Seu rito sumário, conduzido pela fiscalização, constitui-se de **solicitação de esclarecimentos/regularização** (fiscalização), **resposta** (Contratada) e **comunicação fundamentada da aplicação** da advertência (fiscalização);
 - b) após a aplicação da terceira advertência a fiscalização deverá solicitar a autoridade competente a aplicação da sanção de multa prevista na Lei 8.666/93;
 - 1.2. **Multa compensatória, moratória e contratual diversa**, com atribuição de graus mediante aplicação combinada das Tabelas 1, 2 e 3, conforme tratado no item 5 adiante;
 - 1.3. **Suspensão de licitar e impedimento de contratar** com o órgão, entidade ou unidade administrativa, pelo prazo de até dois anos nas seguintes hipóteses:
 - a) inexecução total ou parcial do serviço ou na entrega do produto, desde que não tenha concorrido para outro dano ao Contratante ou à imagem da JMU; e
 - b) sem justa causa, desistir e/ou recusar-se a prorrogar o contrato, após manifestação expressa de prorrogá-lo.
 - 1.4. **Impedimento de licitar e contratar** com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos, nas hipóteses previstas no item 2;

1.5. **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, nas hipóteses previstas no item 3, 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 o Contratante pelos prejuízos causados;

1.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no item 1.4 também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no Projeto Básico DIRAD/COGEC, apenso ao Termo de Referência (Anexo A do Edital).

1.7. A sanção de multa, prevista no item 1.2, poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, previstas nos itens 1.1, 1.3, 1.4 e 1.5;

2. **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR** com a União e descredenciamento no SICAF pelo período de até 5 (cinco) anos:

2.1. convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;

2.2. apresentar documentação falsa exigida para o certame;

2.3. não mantiver a proposta;

2.4. comportar-se de modo inidôneo;

2.5. fraudar a execução do contrato;

2.6. cometer fraude fiscal;

2.7. inexecução total ou parcial do serviço ou na entrega do produto, que tenha concorrido para outro dano à Administração ou à imagem da JMU.

3. **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** para licitar ou contratar com a Administração Pública:

3.1. celebrar contrato com o Superior Tribunal Militar mesmo tendo sido declarada inidônea;

3.2. em razão de fatos graves demonstradores da falta de idoneidade da empresa para licitar ou contratar com o Poder Público em geral, em razão dos princípios da moralidade e da razoabilidade; e

3.3. nos casos previstos nos itens 2.2, 2.5. e 2.6. que tenha concorrido outro dano ao Contratante ou à imagem da JMU.

3.4. também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV (suspensão e declaração de inidoneidade) da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

a. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, 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.

4. **MULTAS:**

4.1. **MULTA COMPENSATÓRIA:**

a) de 5% calculada sobre o valor estimado do contrato, em caso de **inexecução total**;

b) de 10% calculada sobre o valor do **saldo** do contrato, em caso de **inexecução parcial** da contratação, que também estará configurada quando:

b.1) a Contratada enquadrar-se em pelo menos uma das situações previstas na **tabela 2 do subitem 4.5**, respeitada a **gradação de infrações conforme tabela 3 do mesmo subitem**, e **alcançar o total de 20 (vinte) pontos, cumulativamente**;

b.2) a Contratada deixar de regularizar as suas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, no prazo determinado pela Fiscalização, nos termos da Cláusula Segunda do contrato.

4.2. **MULTA MORATÓRIA**, nos casos de atrasos injustificados na prestação dos serviços, bem como no atendimento das solicitações formais do Contratante, de:

a) 0,15% ao dia sobre o valor mensal contratado, até o limite de 4,5%, até 30 dias;

b) 5% sobre o valor mensal contratado a partir do 31 dia, se persistir o interesse da Administração na aceitação do objeto ou na continuidade da execução do contrato.

4.3. **MULTA contratual** no importe de R\$ 200,00, correspondente a Grau 3, conforme Tabela 1 do subitem 4.5, a cada três **ADVERTÊNCIAS, tratada no item 1.1 acima**, aplicadas pelo Fiscal de Contrato em desfavor da Contratada.

4.4. **MULTA** de 0,01% ao dia e/ou por ocorrência, até o limite de 0,5%, sobre o valor mensal do contrato, no caso de descumprimento de quaisquer outros itens previstos no projeto básico, no contrato e no edital, por item descumprido.

4.5. **MULTAS**, pelo descumprimento de obrigação contratual, graduada conforme os critérios estabelecidos na Tabela 1, c/c Tabela 2 e 3, a seguir:

TABELA 1		
Grau	Referência	Acréscimo por Dia de Descumprimento
1	R\$ 50,00	20% sobre o valor de referência
2	R\$ 100,00	20% sobre o valor de referência
3	R\$ 200,00	20% sobre o valor de referência
4	R\$ 400,00	20% sobre o valor de referência
5	R\$ 800,00	20% sobre o valor de referência
6	R\$ 1.600,00	20% sobre o valor de referência

TABELA 2			
Item	Descrição	Grau	Incidência

1	Suspender ou interromper os serviços contratuais, total ou parcial, salvo motivo de força maior ou caso fortuito.	5	Por ocorrência
2	Atrasar para fornecer endereço da matriz, filial ou escritório no Distrito Federal. Obs. Cada período de até dez dias de atraso será considerado uma ocorrência	1	Por ocorrência
3	Atrasar para apresentar a documentação prevista no Termo de Referência. Obs. Cada período de até três dias de atraso será considerado uma ocorrência.	2	Por ocorrência
4	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços contratados.	4	Por empregado e por dia
5	Retirar empregados durante o expediente sem a anuência prévia do contratante.	5	Por empregado e por dia
6	Atrasar para providenciar o acesso de seus empregados via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas. Obs. Cada período de até trinta dias será considerado uma ocorrência	3	Por empregado e por dia
7	Atrasar para providenciar cartão cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados. Obs. Cada período de até trinta dias será considerado uma ocorrência.	3	Por ocorrência
8	Permitir a presença de empregado sem uniforme completo ou com uniforme manchado, sujo ou mal apresentado, e/ou crachá.	1	Por empregado e por dia
9	Utilizar os telefones do Contratante, sob sua responsabilidade, para tratar de assuntos alheios ao serviço.	2	Por ocorrência
10	Atrasar salários, inclusive 13º e adicional de insalubridade e férias. Obs. Cada período de até cinco dias será considerado uma ocorrência.	6	Por ocorrência
11	Atrasar para entregar a totalidade dos vales-transporte e/ou vales-alimentação nas datas avençadas. Obs. Cada período de até cinco dias será considerado uma ocorrência.	5	Por ocorrência
12	Atrasar para fornecer os uniformes previstos para cada categoria, semestralmente.	2	Por dia
13	Atrasar para substituir qualquer peça de uniforme que apresente desgaste excessivo ou defeito de fábrica não constatado no ato da entrega dos conjuntos, bem como os que não atendam às condições mínimas de apresentação. Obs. A multa não pode ultrapassar o equivalente a 10% do custo da totalidade dos uniformes	1	Por dia
14	Atrasar para apresentar a documentação mencionada na Cláusula Segunda – Das Obrigações da Contratada – do contrato. Obs. Cada período de até trinta dias será considerado uma ocorrência	5	Por dia
15	Atrasar, injustificadamente, o atendimento aos prazos estabelecidos pela Administração para apresentação de documentos, amostras, assinatura ou devolução de instrumentos contratuais e seus aditivos, se for o caso.	4	Por ocorrência
16	Atrasar para regularizar conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação, no prazo previsto. Obs. Cada período de até trinta dias será considerado uma ocorrência.	6	Por ocorrência
17	Atrasar para recolher as contribuições sociais da previdência social ou o FGTS dos empregados. Obs. Cada período de até trinta dias será considerado uma ocorrência.	5	Por ocorrência
18	Atrasar para apresentar a documentação comprobatória do pagamento dos encargos trabalhistas e previdenciários dos terceirizados. Obs. Cada período de até trinta dias será considerado uma ocorrência.	3	Por ocorrência
19	Atrasar para corrigir erros e falhas no pagamento de salário, vales-transportes e/ou vale-refeição e de qualquer benefício ao empregado no prazo concedido pelo Contratante. Obs. Cada período de até cinco dias será considerado uma ocorrência.	4	Por ocorrência
20	Deixar que seus empregados executem quaisquer outras atividades que não digam respeito aos serviços prestados, em horário de expediente.	3	Por ocorrência
21	Realizar cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias com profissionais substituídos anteriormente, a pedido do Contratante	5	Por ocorrência e por dia
22	Reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços, sem o consentimento do Contratante.	3	Por ocorrência
23	Permitir situação que cause prejuízos ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos.	5	Por ocorrência
24	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência

25	Manter o prestador de serviços sem vínculo regular com a sociedade empresarial para a realização dos serviços contratados.	3	Por ocorrência
26	Contratar servidor pertencente ao quadro de pessoal da Justiça Militar da União durante a vigência contratual.	6	Por pessoa e por ocorrência
27	Recusar-se a executar os serviços solicitados pela fiscalização, previstos em contrato.	2	Por serviço e por dia

PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
28	Indicar preposto para ficar à disposição do Contratante. Obs. Cada período de até cinco dias será considerado uma ocorrência	5	Por ocorrência
29	Manter, por parte do preposto indicado, permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização.	2	Por ocorrência
30	Comunicar ao Contratante qualquer anormalidade constatada.	1	Por ocorrência
31	Fornecer equipamentos de proteção individual aos seus empregados e de impor penalidade àqueles que se negarem a usá-los.	3	Por ocorrência
32	Fornecer os materiais e/ou os equipamentos necessários para a perfeita execução do objeto contratual	1	Por ocorrência
33	Assumir responsabilidades e tomar medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou com mal súbito dia a dia.	3	Por ocorrência
34	Emitir o comunicado de acidente de trabalho, em formulário próprio do Instituto Nacional de Seguridade Social, em caso de eventual ocorrência de acidente com seus empregados nas dependências do Contratante.	4	Por ocorrência e por empregado
35	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e pontualidade de seus empregados.	1	Por ocorrência
36	Efetuar a reposição dos empregados faltosos, conforme descrito no Termo de Referência, desde que solicitada pelo contratante	2	Por empregado e por dia
37	Encaminhar ao Contratante, com antecedência mínima de trinta dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente.	5	Por ocorrência
38	Apresentar, juntamente com o documento fiscal, as comprovações atualizadas das regularidades fiscal (Federal, Estadual e Municipal), previdenciária (INSS), trabalhista (CNDT) e fundiária (FGTS), da inexistência de registros impeditivos de contratação no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - (CEIS) do Portal da Transparência, da inexistência de registros impeditivos de contratação por improbidade administrativa no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal do CNJ e da inexistência de registros impeditivos de contratação no Cadastro de licitantes inidôneos disponível no Portal do TCU.	2	Por ocorrência
39	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO sobre quaisquer outras obrigações acessórias contratuais não previstas nesta tabela.	3	Por ocorrência
40	Comparecer, sempre que solicitado pelo Contratante, ao local designado, para exame e esclarecimentos de quaisquer ocorrências	3	Por ocorrência
41	Cumprir os prazos e obrigações contratuais que não possuem previsão sancionatória específica.	2	Por item e por ocorrência

Situação	Grau da infração	Quantidade de Infrações
1	1	7 ou mais
2	2	6 ou mais
3	3	5 ou mais
4	4	4 ou mais
5	5	3 ou mais
6	6	2 ou mais

(*) Será considerada inexecução parcial do contrato se a empresa enquadrar em pelo menos 1 (uma) das situações acima.

5. DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1. Na aplicação das penalidades, serão observados os seguintes balizamentos:

5.1.1. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto nas Leis 8.666/1993 e 10.520/2002 e no Decreto 10.024/2019 e, subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999;

5.1.2. a comunicação a abertura de sinistro na hipótese de apresentação de garantia contratual na modalidade que justifique tal ação;

5.1.3. os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade;

5.1.4. a atuação da contratada em eliminar, minorar ou reparar os prejuízos advindos de sua conduta omissiva ou comissiva;

5.1.5. a execução satisfatória das demais obrigações contratuais;

5.1.6. a não existência de efetivo prejuízo material à Administração ou a terceiros ou à imagem institucional da JMU;

5.1.7. a reincidência do descumprimento contratual, que, para ser determinada, serão considerados os últimos doze meses de antecedentes da Contratada, contados a partir da primeira ocorrência, ainda que sobrestada, não importando se decorrente de fato gerador distinto.

5.2. 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.

5.3. Em casos excepcionais, caso a penalidade prevista se mostre desproporcional à gravidade da infração e ao prejuízo ou risco de prejuízo dela decorrente, a autoridade competente poderá, justificadamente, reduzi-la, observados os demais critérios previstos no subitem 5.1.

5.4. A multa relacionada à ocorrência de penalidade dentro do mesmo mês, ainda que cumulada por fundamento diverso, não poderá exceder ao percentual de 5% do valor correspondente a 1/12 (um doze avos) do valor estimado total do contrato.

5.5. O Contratante poderá, mediante despacho fundamentado, suspender a aplicação da penalidade de multa nos casos em que o valor for considerado irrisório.

5.5.1. Será considerado irrisório valor inferior a R\$ 160,00 (cento e sessenta reais);

5.5.2. No caso de reincidência, mesmo que o valor da multa seja irrisório, a penalidade deverá ser aplicada cumulativamente com os efeitos e o valor de multa cuja exigibilidade tenha sido suspensa anteriormente.

5.5.3. Para efeito de enquadramento como valor irrisório, deverá ser considerado, individualmente, cada evento incidente sobre o mesmo fato gerador da obrigação que resulte em aplicação da respectiva penalidade.

5.5.4. Caso não ocorra a reincidência nos últimos doze meses, contados a partir da primeira ocorrência, ou a vigência contratual encerre antes desse período, a multa suspensa deve ser convertida na penalidade de advertência.

5.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados ao Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

5.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

5.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

5.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

5.10. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

5.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

5.12. A penalidade de multa, em caso de ocorrências múltipla, mas decorrente de fato diverso, será considerada independente entre si.

6. FLUXO DE EXECUÇÃO DA MULTA

6.1. A execução da multa, após devido processo administrativo sancionatório, ficará a cargo do Gestor do Contrato, com o seguinte rito:

6.1.1. O Fiscal Administrativo deverá descontar, **primeiramente**, dos pagamentos devidos à contratada e, na inexistência de valores ou havendo saldo insuficiente, encaminhará Guia de Recolhimento da União (GRU) para recolhimento do valor ainda devido;

6.1.2. Na hipótese de não recolhimento, deverá descontar a diferença da garantia contratual, caso esta tenha sido prevista;

6.1.3. Na hipótese do valor da garantia ser insuficiente para a quitação, deverá ser encaminhada nova GRU para a quitação do saldo residual;

6.1.4. Caso o Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

6.1.5. Não ocorrendo a quitação total do débito, o Fiscal Administrativo deverá gerenciar a execução do valor pelo prazo de até 5 anos, realizando periodicamente a atualização do valor junto à área competente, além de promover novas tentativas de quitação do débito junto à empresa;

6.1.6. Caso o débito alcance o valor de R\$ 1.000,00 (um mil reais), o processo deverá ser encaminhado para SECSTM para inscrição do valor na dívida ativa e, ainda, restituir os autos com o cumprimento das ações ao Gestor do Contrato;

6.1.7. Recebido os autos da SECSTM, após 5 anos, deverá **Certificar** o encerramento da execução no processo de contratação e informar a DIRAD o seu encerramento para providências de sua competência; e

6.1.8. A Seção de Análise de Penalidades Administrativas - SEPAD realizará o controle dos processos de

execução de multa administrativa aplicadas no STM até seu encerramento e fará o encaminhamento para a CONFGEST.

6.2. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, a Contratada deverá efetivar a prestação da garantia complementar ou substitutiva prevista neste Contrato e apresentar o comprovante ao Fiscal do contrato no prazo de 30 trinta dias corridos.

Cláusula Décima Terceira – DO RECEBIMENTO, DA FISCALIZAÇÃO E DA ATESTAÇÃO

1. O recebimento, a fiscalização e atestação dos serviços caberão à comissão ou ao servidor designado pelo Diretor-Geral do STM, nos termos do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos da Justiça Militar da União, aprovado pelo Ato Normativo nº 238, de 31 de outubro de 2017.

2. O servidor designado é responsável pelo fiel cumprimento do contrato, bem como pela anotação, em registro próprio, de todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, cumprindo-lhe determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas competentes.

4. As demais obrigações relativas à Gestão e Fiscalização são definidas no item XIII - Modelo de Gestão e Fiscalização do Contrato, constante do Projeto Básico DIRAD/COGEC, apenso ao Termo de Referência (Anexo A do Edital).

Cláusula Décima Quarta - DA DESPESA

A despesa correrá à conta de dotação consignada à Justiça Militar da União pela Lei Orçamentária para o exercício de 2022, a cargo do *Programa de Trabalho 02.061.0566.4225.0101 – Julgamento de Processos - JUPROC*, mediante emissão da Nota de Empenho 2022NE000737, de 29 de dezembro de 2022.

Cláusula Décima Quinta - DA COMUNICAÇÃO

Durante a vigência deste contrato, quaisquer comunicações entre as partes deverão ser feitas por escrito.

Cláusula Décima Sexta - DA RESCISÃO

1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos arts. 77 a 80, da Lei nº 8.666/1993:

1.1. os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

2. A rescisão do contrato poderá ser:

2.1. determinada por ato unilateral e escrito do Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666/1993;

2.2. amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para o Contratante; e

2.3. judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

3. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

Cláusula Décima Sétima - DO FUNDAMENTO LEGAL

A presente contratação fundamenta-se em Pregão realizado em conformidade com o disposto na forma da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, dos Decretos nº 7.746, de 05 de junho de 2012, nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, com alteração dada pelo Decreto nº 10.183, de 20 de dezembro de 2018 e do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Resoluções 169/2013, 183/2013 e 301/2019 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), Instruções Normativas MPOG nº 1/2010 e SEGES/MPDG nº 5/2017 e nº 3/2018, Portaria MPDG nº 443/2018 e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/1993 e demais alterações posteriores e outras normas aplicáveis à espécie

Cláusula Décima Oitava - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Independentemente de sua transcrição, farão parte integrante deste contrato todas as condições estabelecidas no Edital, na proposta apresentada pela Contratada e nos documentos por ela juntados ao processo da licitação.

2. O presente contrato poderá sofrer alterações posteriores, totais ou parciais, decorrentes da adoção, pelo Governo Federal, de medidas e normas financeiras com força de lei.

3. Fica expressamente proibido à Contratada:

3.1. subcontratar o objeto deste contrato, exceto a subcontratação parcial devidamente autorizada pelo Contratante, sem prejuízo das suas responsabilidades contratuais e legais;

3.2. veicular publicidade comercial acerca do objeto deste contrato, sem prévia autorização do Contratante.

4. Os casos omissos ocorridos durante a vigência deste contrato serão resolvidos pela Administração do Contratante, com base na legislação em vigor.

Cláusula Décima Nona - DO FORO

Fica eleito o Foro da Cidade de Brasília, Seção Judiciária do Distrito Federal, para dirimir qualquer dúvida oriunda da execução deste instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, assim, por estarem justas e acertadas, firmam as partes o presente instrumento, em meio eletrônico, constante no Processo Administrativo em epígrafe, por intermédio do Sistema Eletrônico de Informações do Contratante.

Brasília, de de 2022.

JOSÉ CARLOS NADER MOTTA
DIRETOR-GERAL DO STM

FRANCISCO JOSÉ SOARES VIANNA
CONTRATADA



Documento assinado eletronicamente por **FRANCISCO JOSE SOARES VIANNA**, **Usuário Externo**, em 29/12/2022, às 17:33 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ CARLOS NADER MOTTA**, **DIRETOR-GERAL**, em 29/12/2022, às 17:48 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **3002563** e o código CRC **CDAE5D8B**.

Setor de Autarquias Sul, Praça dos Tribunais Superiores - Bairro Asa Sul - CEP 70098-900 - Brasília - DF - <http://www.stm.jus.br/>

3002563v25