



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N° {FILL}**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, QUE ENTRE SI FAZEM A JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU - SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO E A EMPRESA {FILL}**

**PROCESSO N° 8.414/10/2013-EOF**

**A JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU – Seção Judiciária do Espírito Santo**, CNPJ n° 05.424.467/0001-82, situada na Av. Mal. Mascarenhas de Moraes, 1877 – Bairro Monte Belo - Vitória-ES, representada neste ato pelo MM Juiz Federal Diretor do Foro, **FERNANDO CESAR BAPTISTA DE MATTOS**, doravante denominada, simplesmente, **CONTRATANTE** e a empresa **{FILL}**, CNPJ n° **{FILL}**, estabelecida na **{FILL}**, representada neste ato por **{FILL}**, portador do CPF n° **{FILL}** e da Cédula de Identidade n° **{FILL}**, a seguir denominada apenas **CONTRATADA**, tendo em vista o constante e decidido no Processo n° **8.415/10/2013-EOF**, doravante denominado por **PROCESSO**, firmam o presente **CONTRATO**, cuja lavratura foi autorizada em **{FILL}**, por despacho à fl. **{FILL}**, com base na Lei n° 10.520/02, Decreto n° 5.450/05, na Lei Complementar n° 123/06, na Lei 12.846/2013 e, de forma subsidiária pela Lei n° 8.666/93, e suas alterações, à legislação específica e normas regulamentares, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:**

1.1. Constitui objeto do presente **CONTRATO** a prestação de serviços continuados com cessão de mão de obra para prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização, lavagem de automóveis e de vidros (internos e externos), copeiragem, recepção, mensageria e jardinagem, com cessão de mão-de-obra e fornecimento de todos os materiais de consumo inerentes, materiais de higiene pessoal em geral para dependências sanitárias, equipamentos e utensílios que forem necessários para suporte e completa execução dos serviços nos imóveis ocupados pelas Subseções Judiciárias da Seção Judiciária do Espírito Santo.

1.2. O objeto do presente **CONTRATO** poderá sofrer acréscimos ou supressões, nos termos e nos limites previstos no art. 65, da Lei n° 8.666/93, alterado pela Lei n° 9.648/98.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CARACTERÍSTICAS, DO LOCAL ONDE OS SERVIÇOS SERÃO PRESTADOS E DO QUANTITATIVO:**

2.1. Os serviços objeto do **CONTRATO** serão prestados em conformidade com as características constantes do item 1.2 do Termo de Referência, nos seguintes local e quantitativo:



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

LOCAL	QUANTITATIVO	
<b>Subseção Judiciária de Cachoeiro de Itapemirim</b> Av. Monte Castelo, s/nº, Bairro Independência, Cachoeiro de Itapemirim – ES, CEP 29.306-500 – Tel. (28) 3321-8000. <i>e-mail</i> <a href="mailto:seadm-ci@jfes.jus.br">seadm-ci@jfes.jus.br</a> Contato: Polyana Guimarães Dansi	Copeiro	02
	Jardineiro Residente	00
	Jardineiro Não Residente	01
	Mensageiro	01
	Recepcionista	01
	Servente	04

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO:**

3.1 Os serviços serão prestados sob a forma de Execução Indireta mediante Empreitada por Preço Global.

**CLÁUSULA QUARTA – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS:**

4.1. As especificações técnicas dos serviços objeto do presente **CONTRATO** estão previstas nos itens 3 e 4.4 do Termo de Referência anexo ao **EDITAL**.

**CLÁUSULA QUINTA – DOS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS:**

5.1. A **CONTRATADA** deverá fornecer os equipamentos, ferramentas, utensílios necessários à perfeita execução dos serviços objeto do presente **CONTRATO**, em conformidade com o previsto no item 9, 10 e 12 do Termo de Referência anexo ao **EDITAL**.

**CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

6.1 A forma de execução dos serviços está especificada nos itens 6º ao 8º e itens 11 e 14 do Termo de Referência anexo ao **EDITAL**.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS:**

7.1. As condições para o início dos serviços estão descritas no item 17 do Termo de Referência anexo ao **EDITAL**.

**CLÁUSULA OITAVA – DA DOCUMENTAÇÃO:**

8.1. PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS:

8.1.1. Até um dia antes do início dos serviços, a **CONTRATADA** deverá apresentar:



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

- I. Os documentos constantes no item 17.1 do Termo de Referência, que deverão também ser apresentados sempre que um novo funcionário ou substituto iniciar as atividades na Justiça Federal;
- II. Cópias das Convenções Coletivas em vigor, na forma do item 17.3 do Termo de Referência.

8.2. **A SER APRESENTADA MENSALMENTE:**

8.2.1. Durante a vigência do **CONTRATO** serão exigidos mensalmente da **CONTRATADA** os seguintes documentos:

- I - Certidão Conjunta Negativa de débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- II – Certidão de Regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS/CRF);
- III – Certidão Negativa de Débitos relativos às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros (CND);
- IV – Certidão Negativa de Débitos junto às Fazendas Estadual e Municipal do domicílio sede da Contratada;
- V – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- VI – Cópia da **GFIP** referente ao mês da última competência, inclusive da competência 13, que será mantida em arquivo, à disposição da Receita Federal do Brasil, até que ocorra a prescrição relativa aos créditos decorrentes das operações a que se refiram;
- VII – Cópia da folha de pagamento mensal;
- VIII – Comprovante de pagamento de salários, inclusive 13º salário;
- IX – Comprovante de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, auxílio-alimentação, etc) a que estiver obrigada por força de lei e/ou convenção ou acordo coletivo de trabalho;
- X - Comprovante de pagamento de férias , quando for o caso.

8.2.2. Os documentos de I ao IV relacionados no item anterior podem ser substituídos, total ou parcialmente, por extrato Declaração atualizada do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (**SICAF**).



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

8.2.3. Poderão ser requeridos outros documentos complementares relativos ao cumprimento dos encargos trabalhistas e previdenciários.

8.2.4. Constitui falta grave, caracterizada como falha na execução do **CONTRATO**, o não recolhimento do FGTS, das Contribuições Sociais da Previdência Social e demais encargos trabalhistas, que poderá ensejar rescisão unilateral, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos da Lei 10.520/2002.

8.3. **PARA PAGAMENTO MENSAL DAS NOTAS FISCAIS:**

8.3.1. O pagamento da nota fiscal ficará condicionado à apresentação dos seguintes documentos:

- I. Certidão negativa da Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943. (Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011), e,
- II. Habilitação no SICAF, que pode ser substituída pela documentação relacionada nas linhas I a IV do item 17.3.1 do Termo de Referência anexo ao **EDITAL**.

8.3.2. Na hipótese de verificação de irregularidade fiscal, incluindo a seguridade social, bem como da verificação da irregularidade trabalhista, isolada ou conjuntamente, será apresentada advertência, em sentido técnico, por escrito, para regularização da situação ou apresentação de defesa pela **CONTRATADA**, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez, por igual período, a critério da Administração;

8.3.3. Não havendo regularização, ou sendo a defesa considerada improcedente, o pagamento será efetuado, mas, no entanto, serão iniciados os procedimentos para rescisão do **CONTRATO**, com a consequente execução da garantia para ressarcimento dos valores e indenização devidos à Administração, além de aplicação das penalidades já previstas em lei.

8.4. **A SER APRESENTADA NO PRAZO DE 15 (QUINZE) DIAS, SEMPRE QUE SOLICITADO PELA FISCALIZAÇÃO:**



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

- I.Extratos da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da **CONTRATANTE**;
- II.Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo **CONTRATO**;
- III.Autorização expressa dos funcionários para desconto de seguro de vida em folha de pagamento, ou de qualquer outro desconto que dependa de autorização;
- IV.Cópia da Convenção Coletiva de Trabalho e dos respectivos termos aditivos, sempre que houver atualização.

8.5. **PARA EXTINÇÃO/RESCISÃO DO CONTRATO:**

8.5.1. Quando da rescisão ou rescisão do **CONTRATO** serão exigidos os seguintes documentos:

- I. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- II. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referente às rescisões contratuais;
- III. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- IV. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

8.5.2. Os documentos mencionados nos incisos I a IV serão exigidos da **CONTRATADA**, pelo gestor do contrato, **até 10 (dez) dias** após o último mês de prestação dos serviços;

8.5.3. Tais documentos também serão exigidos para as demissões ocorridas durante a vigência contratual;

8.5.4. Quando da rescisão contratual, a **CONTRATADA** deverá comprovar o pagamento das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

- I. Até que a **CONTRATADA** faça tal comprovação, a **CONTRATANTE** reterá a garantia prestada e os valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos empregados no caso de a empresa não efetuá-los em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual, conforme previsto Art. 35, Parágrafo único da IN N° 6 SLTI/MPOG;
- II. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente para o pagamento de salários e demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais do FGTS.

8.5.5. A documentação relacionada no item 18 será analisada pela **FISCALIZAÇÃO**, que comunicará à **CONTRATADA** as inconsistências verificadas e determinará prazo para a apresentação das correções/providências, formal e documentalmente.

8.5.6. O descumprimento reiterado das obrigações acima ou a não manutenção das condições de habilitação pela **CONTRATADA** poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

**CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO:**

9.1 A gestão do **CONTRATO** será efetuada em conformidade com o constante no item 21 do Termo de Referência anexo ao **EDITAL**.

**CLÁUSULA DEZ – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

10.1. A **CONTRATADA** deverá instruir seus empregados, visando à correta execução dos serviços, inclusive quanto à prevenção de acidente e de incêndio;

10.2. Os empregados da **CONTRATADA**, quando prestando serviços nas Subseções Judiciárias da Seção Judiciária do Espírito Santo, estarão sujeitos às normas disciplinares da Seção Judiciária, mas, em nenhuma hipótese, terão vínculo empregatício com este Órgão;

10.3. A **CONTRATADA** deverá manter na Justiça Federal de Primeiro Grau – Seção Judiciária do Espírito Santo um livro de ocorrências para registro de fatos relevantes que envolvam seus empregados;



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

10.4. A **CONTRATADA** fornecerá, ao seu efetivo, crachás de identificação contendo nome da empresa, nome completo do funcionário, fotografia, nº de inscrição no PIS/PASEP, horário de trabalho e cargo ou função. A utilização de crachás de identificação pelo funcionário é obrigatória, cabendo sua fiscalização à **CONTRATADA**;

10.5. A **CONTRATADA** deverá manter o registro de empregados de que trata o artigo 41 da Consolidação das Leis do Trabalho no local de prestação dos serviços, sendo esse dispensado apenas na hipótese de a **CONTRATADA** adotar o controle único e centralizado para registro de empregados e desde que os empregados portem cartão de identificação com o nome completo, número de inscrição no PIS/PASEP, horário de trabalho e cargo ou função, conforme determina a Portaria nº 41/2007, do Ministério do trabalho e Emprego;

10.6. A **CONTRATADA** deverá manter registro de frequência, no qual deverão ser registrados os horários de entrada e saída, inclusive dos horários de repouso;

10.7. Para os empregados que executarão trabalho externo deverá ser disponibilizada ficha, papeleta ou registro de ponto no qual serão registrados os horários de todas as saídas e retornos, tendo em vista o disposto no parágrafo único do artigo 13 da Portaria nº 3.626, de 13.11.96, do Ministério do Trabalho e Previdência Social;

10.8. O quadro de pessoal será fixo, exercendo suas funções diariamente, para cada uma das Subseções Judiciárias;

10.9. A **CONTRATADA** deverá informar à Seção de Apoio Administrativo, por escrito, qualquer alteração de caráter permanente no quadro de funcionários (em virtude de demissão, relocação etc.), devendo o documento apresentado informar o(s) nome(s) do(s) substituto(s), com função, RG e CPF, e dos respectivos substituídos, bem como a(s) data(s) de início da substituição;

10.10. Nos casos acima, a **CONTRATADA** deverá apresentar documentação que comprove a rescisão contratual efetuada nos termos do Capítulo V do Decreto-Lei 5452/43 (CLT – Consolidação das Leis do Trabalho) e demais normas trabalhistas ou a transferência do empregado para outro posto/local de trabalho;

10.11. No caso de férias, a relação informando os substitutos e substituídos nos moldes do item 10.9 desta Cláusula, deverá ser apresentada à Seção de Apoio Administrativo com antecedência mínima de 02 (dois) dias.

10.12. Em casos de faltas, afastamentos por doença ou licenças, a substituição no posto de trabalho, deverá ser realizada por outro empregado de igual





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

qualificação e capacidade técnica, em no máximo 3 (três) horas. Caso a devida substituição não seja realizada dentro do prazo especificado, o afastamento ensejará a realização de desconto na fatura do mês correspondente, por todo o período descoberto, com base nos custos apresentados pela **CONTRATADA**.

10.13. Quando se tratar de substituição provisória de apenas um funcionário, se a **CONTRATADA** julgar mais conveniente, poderá deixar de promovê-la nos primeiros 02 (dois) dias do afastamento, sem que seja, com isso, penalizada por descumprimento contratual, embora seja mantida a aplicação do desconto correspondente a todo o período descoberto, conforme item 10.15 desta Cláusula. Esse dispositivo, entretanto, não se aplica aos afastamentos em função de férias, quando a substituição deverá ser imediata.

10.14. Em caso de afastamento definitivo de empregado titular (em virtude de demissão, relocação, etc.), não será permitido que o posto de trabalho correspondente fique sem a substituição definitiva por mais de **5 (cinco) dias úteis consecutivos**. Findo este prazo, sem a devida substituição, será aplicada **penalidade**. Em qualquer caso, serão glosados os valores correspondentes a todos os dias em que o posto ficar descoberto.

10.15. As faltas/afastamentos sem substituição serão descontadas na fatura do mês correspondente, com base nos custos apresentados pela **CONTRATADA**.

10.16. Em todos os casos de afastamento, a **CONTRATADA** deverá atender, para os substitutos, a todas as exigências fixadas para o titular, no que couberem.

10.17. Toda a documentação necessária para os novos funcionários ou para os substitutos deverá ser encaminhada à SEADM até o início das atividades do funcionário na Justiça Federal, sendo isso condição para a autorização da prestação dos serviços pelo mesmo.

10.18. A **CONTRATADA** deverá apresentar autorização expressa do empregado para desconto de seguro de vida ou de qualquer outro desconto que dependa de autorização.

10.19. Além do pessoal quantificado no EFETIVO MÍNIMO EXIGIDO, a **CONTRATADA** fornecerá toda a mão-de-obra necessária a serviços porventura necessários e que só possam ser executados durante os finais de semana;

10.20. Na hipótese do parágrafo anterior a **CONTRATADA** deverá apresentar à Seção de Apoio Administrativo, com antecedência mínima de 01 (um) dia útil, formulário/solicitação contendo os nomes, funções, RG e CPF dos funcionários que serão utilizados, os serviços a serem realizados e a(s) data(s) e horário(s) de sua realização, para fins de autorização prévia e ciência à área de segurança e vigilância.





**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

- 10.21. Fornecer mão-de-obra, materiais, produtos, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços e demais atividades correlatas;
- 10.22. Apresentar certidões negativas de débitos – CND, caso esses documentos não estejam regularizados junto ao SICAF;
- 10.23 Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extratos de recolhimentos do FGTS e de Contribuições Previdenciárias sempre que solicitado pela Administração;
- 10.24. A fim de possibilitar a verificação do recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – **FGTS** e à **Previdência Social**, deverá:
- 10.24.1. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta dias), a contar do início dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão pela Caixa Econômica Federal e o acesso, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal, para todos os empregados e substitutos;
- 10.24.2. Apresentar extrato de recolhimento ao FGTS e à Previdência Social dos empregados, sempre que solicitado, no prazo de 15 (quinze) dias contados a partir da solicitação;
- 10.25. Cumprir as normas relativas às estabilidade provisórias de seus empregados, tais como gestante, estabilidade acidentária e cipeiro (empregado que integra a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA);
- 10.26. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do presente contrato;
- 10.27. Apresentar mensalmente toda a documentação exigida em contrato;
- 10.28. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, registrando legalmente suas funções profissionais em suas carteiras de trabalho;
- 10.29. Manter os empregados alocados na execução dos serviços contratados em situação empregatícia regular e legal. A **CONTRATANTE** poderá, a qualquer tempo e sempre que julgar necessário, exigir a devida comprovação.
- 10.30. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's);



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

10.31. Providenciar a imediata adequação, remanejamento ou afastamento do(s) empregado(s) cujo desempenho não for compatível com as necessidades da **CONTRATANTE**;

10.32. Manter todos os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, substituindo os danificados em até 5 (cinco) dias úteis.

10.33. Realizar a substituição de gramas e plantas em geral, caso estas se danifiquem durante a vigência do contrato, por falta dos cuidados necessários ou por manejo incorreto.

10.34. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transportes de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;

10.35. Instalar, no prazo máximo de 60 (sessenta dias) contado a partir do início da vigência do contrato, escritório na Região Metropolitana da Grande Vitória/ES, com representante legal e capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários, mantendo-o durante toda a vigência do contrato.

10.36. Designar, no ato de assinatura do Contrato, 01 (um) preposto para representá-la administrativamente durante o período de vigência do contrato, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, telefone, e-mail e endereço de localização do mesmo. O preposto deverá possuir poderes para solucionar problemas oriundos da relação contratuais durante toda a vigência contratual.

10.36.1. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração, deverá apresentar-se a todas as Subseções Judiciárias em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato;

10.36.2. O preposto deverá firmar, com o fiscal do contrato, no início da vigência contratual, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como deverá tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos, à visita semanal obrigatória e à execução do contrato, relativos à sua competência;



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

10.36.3. O preposto deverá manter contato com o fiscal do contrato, com o objetivo de sanar qualquer demanda, tanto na área de administração de pessoal, de fornecimento de material, quanto da manutenção dos serviços, objetos deste **CONTRATO**.

10.36.4. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

10.37. Inspeccionar e coordenar, com visitas semanais e obrigatórias em cada uma das Subseções Judiciárias, sem ônus para a **CONTRATANTE**, os serviços realizados por seus empregados;

10.38. Implantar, de forma adequada, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficiente, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeito asseio e ordem todas as dependências abrangidas pelos serviços;

10.39. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança da Administração;

10.40. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e incêndios nas áreas da Administração;

10.41. Registrar e controlar, juntamente com o gestor do contrato, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

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

10.43. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

10.44. Manter atualizada junto à **CONTRATANTE** a relação nominal dos funcionários alocados nas Subseções Judiciárias, indicando a função, a data de admissão, o valor do salário e dos benefícios, o horário de trabalho e qualquer alteração na sua frequência, como atestados, licenças, faltas e demais ocorrências;

10.45. Observar as especificidades das funções, quando do preenchimento das mesmas, adequando a mão-de-obra ao tipo de serviço a ser prestado;



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

- 10.46. Manter os postos de trabalho devidamente abastecidos com materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços;
- 10.47. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- 10.48. Assumir todas as responsabilidades e tomar imediatamente as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seu preposto;
- 10.49. Executar a limpeza pesada nos prédios citados no Termo de Referência que passem por qualquer tipo de reforma;
- 10.50. Executar os serviços objeto deste **CONTRATO**, utilizando mão-de-obra própria, garantindo que não haja interrupções e/ou paralisações em caso de faltas, folgas e férias de seus empregados;
- 10.51. Não divulgar e nem fornecer dados ou informações referentes aos serviços executados, sob as penas da lei, a não ser quando expressamente autorizada pela **CONTRATANTE**;
- 10.52. Efetuar, pontualmente, o pagamento dos salários e benefícios aos empregados utilizados na execução dos serviços contratados;
- 10.53. Encaminhar à **CONTRATANTE** Convenção Coletiva de Trabalho, Acordo Coletivo ou Dissídio Coletivo, devidamente registrada (o) na DRT – Delegacia Regional do Trabalho, sempre que uma nova (o) venha substituir a (o) que se encontra em vigor;
- 10.54. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei e neste Termo de Referência.
- 10.55. Manter a **CONTRATADA** a salvo de queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou preposto (a) e/ou terceiros, em decorrência do cumprimento do presente **CONTRATO**.
- 10.56. Apresentar Laudo Pericial de Insalubridade, PPRA e PCMSO assinados por profissional competente, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

**CLÁUSULA ONZE – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- 11.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;
- 11.2. Disponibilizar instalações sanitárias;
- 11.3. Disponibilizar vestiários com armários guarda-roupas;
- 11.4. Destinar local para guarda dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.
- 11.5. Atestar a execução dos serviços, rejeitando o que não estiver de acordo, por meio de notificação à Contratada;
- 11.6. Efetuar o pagamento à Contratada conforme previsto neste Termo, após o cumprimento das formalidades legais;

**CLÁUSULA DOZE - DO PRAZO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL:**

**12.1. DO PRAZO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 12.1. O prazo para início dos serviços será de 10 (dez) dias, contados do recebimento, por parte da **CONTRATADA**, da **ORDEM DE INÍCIO DOS SERVIÇOS**, a ser encaminhada pelo gestor do **CONTRATO**.
- 12.2. O prazo de prestação dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data certificada pelo Gestor do **CONTRATO**, na **CERTIDÃO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS**, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

12.3. A **CONTRATADA** poderá solicitar a alteração do prazo de previsto no subitem 12.1 desta Cláusula, desde que se manifeste até o terceiro dia útil anterior a data de início da prestação dos serviços definida pelo gestor do **CONTRATO**, com as devidas justificativas e desde que comprove suas alegações; suspendendo-se o decurso do prazo até a data do recebimento da comunicação oficial à **CONTRATADA** acerca da decisão da **CONTRATANTE**.

**12.4. DA VIGÊNCIA**



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

12.4.1. A vigência do presente **CONTRATO** dar-se-á a partir da data de sua assinatura até o término do prazo estabelecido no item 12.2 desta Cláusula.

**CLÁUSULA TREZE - DO PREÇO E DO PAGAMENTO:**

**13.1. DO PREÇO**

13.1.1 O valor mensal do **CONTRATO** é de **R\$ {FILL} ({FILL})**

13.1.2. O valor global estimado do **CONTRATO** é de **R\$ {FILL} ({FILL})**.

13.1.3. Nos preços contratados deverão estar incluídos: impostos, contribuições, taxas, fretes, transporte, e, se houver, seguro, bem como todos os demais encargos incidentes.

**13.2. DO PAGAMENTO**

13.2.1. Uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no contrato, o pagamento será creditado em nome da **CONTRATADA**, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras;

13.2.2. O pagamento será efetuado mediante apresentação de nota fiscal/fatura do serviço prestado, devidamente atestada pelo responsável pelo recebimento, até o 5º dia útil, contado a partir da data do “ATESTO” na nota fiscal/fatura, considerando-se como data de pagamento a data de emissão da ordem bancária;

13.3.3. A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, será feita quando a **CONTRATADA** não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas, de acordo com Acordo de Nível de Serviço (Anexo VIII do Termo de Referência);

13.3.4. Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a **CONTRATADA** efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias;

13.3.5. Sendo optante pelo Simples, a **CONTRATADA** deverá apresentar juntamente com a 1ª nota fiscal/fatura, **DECLARAÇÃO**, conforme modelo constante da IN 1.234, de 11/01/2012. Caso não o faça, ficará sujeita à retenção de imposto e contribuições, de acordo com a referida Instrução;



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

13.3.6. A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à **CONTRATADA** para retificação e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo fixado para o pagamento, que recomeçará a ser contado integralmente a partir da data de sua reapresentação;

13.3.7. A compensação financeira será admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela Administração, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para o atraso. É devida desde a data limite fixada no contrato para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.

13.3.8. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento poderão ser calculados com a utilização da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga em atraso;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = (TX/100)$$

365

TX – Percentual da taxa anual do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Ampliado – do IBGE;

13.3.9. Na hipótese de verificação de irregularidade fiscal, incluindo a seguridade social, bem como da verificação da irregularidade trabalhista, isolada ou conjuntamente, o pagamento será efetuado, mas, no entanto, serão iniciados os procedimentos para rescisão do **CONTRATO**, com a consequente execução da garantia para ressarcimento dos valores e indenização devidos à Administração, além de aplicação das penalidades já previstas em lei.

**CLÁUSULA QUATORZE - DA REPACTUAÇÃO DO VALOR DA MÃO DE OBRA E DO REAJUSTE DOS INSUMOS:**

**14.1. DA REPACTUAÇÃO DO VALOR DA MÃO DE OBRA:**

14.1.1. Será permitida a repactuação do valor da mão de obra contratada, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir.





**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

14.1.2. Será adotada como data do orçamento a que a proposta se referir, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originariamente.

14.1.3. A repactuação será precedida de demonstração analítica do aumento dos custos, de acordo com as Planilhas de Custos e Formação de Preços constante do Termo de Referência.

**14.2. DO REAJUSTE DOS INSUMOS:**

14.2.1. O valor dos insumos previsto na planilha de formação de custos do **CONTRATO** será reajustado utilizando-se a variação do **IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo**, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística.

14.2.2. No cálculo do 1º reajuste deverá ser utilizada a variação do índice no período compreendido entre o mês da data da proposta comercial e o índice do mês anterior à data prevista para o reajuste.

14.2.3. Para os reajustes subsequentes será utilizada a variação do índice no período compreendido entre o mês da data de concessão do último reajuste do **CONTRATO** e o índice do mês anterior à data prevista para o reajuste.

14.2.4. O valor dos insumos será reajustado para mais ou para menos, de acordo com a variação do índice previsto no item 14.2.1 desta Cláusula.

**CLÁUSULA QUINZE – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

15.1. As despesas decorrentes do presente **CONTRATO** correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União. No exercício de **2015**, à conta a seguir especificada:

**PROGRAMA DE TRABALHO : {FILL}**  
**ELEMENTO DE DESPESA : {FILL}**  
**NOTA DE EMPENHO : {FILL}**

**CLÁUSULA DEZESSEIS – DAS PENALIDADES:**

16.1. As penalidades as quais fica sujeita a **CONTRATADA**, em caso de inadimplência, são as seguintes:

16.1.1. Advertência;



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

- 16.1.2. Multa; e
- 16.1.3. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a **CONTRATANTE** pelo prazo de até 5 (cinco) anos.
- 16.2. Esta Seção Judiciária utiliza nas aplicações de multa os seguintes parâmetros:
- 16.2.1. Nas inexecuções totais: multa indenizatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor global do **CONTRATO**.
- 16.2.2. Nas inexecuções parciais: multa indenizatória de no mínimo 10% (dez por cento) e no máximo 30% (trinta por cento) sobre o valor equivalente à obrigação inadimplida ou sobre o valor da adjudicação, esse último nos seguintes casos específicos:
- a) Não entrega de documentação exigida no Termo de Referência e **CONTRATO**.
  - b) Apresentação de declaração ou documentação falsa.
  - c) Não manutenção da proposta.
  - d) Comportamento inidôneo.
  - e) Realização de fraude fiscal.
- 16.2.3. Atrasos injustificados na execução do **CONTRATO**: multa de mora diária de 0,3% (três décimos por cento), calculada à base de juros compostos, sobre o valor da obrigação inadimplida, limitada a 30% (trinta por cento) do valor da obrigação.
- 16.3. O prazo para pagamento das multas será de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da intimação.
- 16.4. Para efeito de aplicação de multas, o valor global corresponde ao valor descrito no subitem 13.1.2 da Cláusula Treze do presente **CONTRATO**.
- 16.5. O não cumprimento injustificado das obrigações contratuais, por parte da **CONTRATADA**, sujeita-la-á, também, às penalidades previstas nos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93 e art. 7º da Lei nº 10.520/02.
- 16.6. Os procedimentos de aplicação e de recolhimento das multas são regulamentados pela NI-4-09, desta Seção Judiciária.
- 16.7. A apuração de atos lesivos à Administração Pública dar-se-á em conformidade com o previsto na Lei nº 12.846/2013.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

16.8. Configura-se falha na execução do **CONTRATO**, puníveis mediante aplicação de multa conforme percentuais previstos na tabela 2, a ocorrência das situações previstas na tabela 3, respeitada a graduação de infrações conforme a tabela 1.

**Tabela 1**

<b>GRAU DA INFRAÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE DE INFRAÇÕES COMETIDAS DURANTE O MÊS A VIGÊNCIA CONTRATUAL</b>
1	Acima de 7
2	Acima de 6
3	Acima de 5
4	Acima de 4
5	Acima de 2

**Tabela 2**

<b>GRAU DA INFRAÇÃO</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
1	Glosa de 0,5% na fatura mensal
2	Glosa de 1% na fatura mensal
3	Glosa de 2% na fatura mensal
4	Glosa de 3% na fatura mensal
5	Glosa de 4% na fatura mensal

**Tabela 3**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>	<b>INCIDÊNCIA</b>
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	2	Por empregado ou por ocorrência
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
3	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
4	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	5	Por ocorrência



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

Para os itens a seguir, <b>DEIXAR DE:</b>			
5	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	1	Por ocorrência e por dia
6	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela fiscalização.	1	Por ocorrência
7	Entregar, ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na cláusula décima oitava do Termo de Referência.	2	Por ocorrência e por dia
8	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	3	Por empregado e por dia
9	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	3	Por empregado e por dia
10	Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, auxílio alimentação, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	4	Por dia e por ocorrência
11	Depositar o salário em estabelecimento bancário próximo ao local de trabalho dos funcionários.	2	Por ocorrência e por dia
12	Entregar o uniforme aos funcionários conforme determinado em contrato.	4	Por dia

**CLÁUSULA DEZESSETE – DA GARANTIA CONTRATUAL:**

17.1. Para segurança da **CONTRATANTE** quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, a **CONTRATADA** deverá optar, como condição para a assinatura do **CONTRATO**, por uma das modalidades de garantia contratual previstas no § 1º do art. 56 da Lei nº 8.666 de 21/06/1993, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor global do **CONTRATO**.

**Das características da garantia contratual a ser apresentada:**

17.2. A garantia contratual deverá ser apresentada com validade do início da prestação dos serviços até 03 (três) meses após o término da vigência contratual, podendo este prazo ser estendido em caso de ocorrência de sinistro, devendo ser atualizada nas mesmas condições do valor do **CONTRATO**, de forma a manter o total previsto no item 16.1 durante toda vigência do pacto.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

17.3. A garantia prevista no item 17.1 deverá ser apresentada pela **CONTRATADA** à Seção de Contratos Administrativos – SECOA, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data da assinatura do termo contratual, prorrogáveis por igual período a critério da **CONTRATANTE**.

17.4 A garantia contratual, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

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

17.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior (17.4).

17.6. A garantia contratual em espécie, deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária em favor da **CONTRATADA**;

17.7. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela **CONTRATANTE** com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à **CONTRATADA**.

17.8. Caso o valor ou prazo do documento seja insuficiente para garantir este **CONTRATO**, a **CONTRATADA** providenciará, compulsoriamente, tantos aditamentos quantos forem necessários até o término da vigência contratual prevista.

**Do atraso na apresentação da garantia:**

17.9. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor global do **CONTRATO** por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

17.10. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do **CONTRATO** por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme disposto nos incisos I e II do Art. 78 da Lei nº 8.666/93.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

**Da extinção da garantia:**

17.11. A garantia será considerada extinta com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia através da autorização expressa da **CONTRATANTE**, após a comprovação por parte da **CONTRATADA** da quitação de todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela **CONTRATANTE**, conforme estabelecido no Art. 19-A, inciso IV da IN nº 02/2008 e alterações.

17.12. A garantia contratual não será executada nas seguintes hipóteses:

- a) Caso fortuito ou força maior;
- b) Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- c) Descumprimento das obrigações pela **CONTRATADA** decorrente de atos ou fatos da Administração; ou
- d) Prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração.

**CLÁUSULA DEZOITO – DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA PARA QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS:**

18.1. Do valor da fatura apresentada pela **CONTRATADA**, serão retidos e depositados em Conta-Corrente (bloqueada) Vinculada na Caixa Econômica Federal, os valores equivalentes aos percentuais constantes da planilha de formação de custos apresentada quando da licitação e que deverão incidir sobre o total da mão-de-obra contratada, conforme abaixo discriminado:

<b>Categoria Profissional vinculada à execução contratual:</b>		
<b>Rubrica</b>	<b>Percentual</b>	<b>Valor do vencimento</b>
		<b>R\$ 0,00</b>
13º Salário	9,09%	R\$ 0,00
Férias	9,09%	R\$ 0,00
Abono de Férias	3,03%	R\$ 0,00
<b>Subtotal 1 (incidente sobre o vencimento)</b>	<b>21,21%</b>	<b>R\$ 0,00</b>



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N° {FILL}**

Incidência do módulo 4.1 (Grupo A) sobre o Subtotal 1	(*) %	R\$ 0,00
<b>Subtotal - 2 (Subtotal 1 + encargos módulo 4.1)</b>		<b>R\$ 0,00</b>
Multa do FGTS (incidente sobre o vencimento)	4,36%	R\$ 0,00
<b>Total a ser retido/depositado (Subtotal 2 + Multa do FGTS)</b>		<b>R\$ 0,00</b>

(\*) *Será ajustado conforme o percentual de Encargos Sociais apresentado na planilha de formação de custos da proposta vencedora apresentada na ocasião da licitação.*

**CLÁUSULA DEZENOVE – DA DOCUMENTAÇÃO INTEGRANTE E COMPLEMENTAR:**

19.1 A execução dos serviços contratados obedecerá ao estipulado neste termo de **CONTRATO**, bem como às condições assumidas nos documentos a seguir indicados, os quais, independentemente de transcrição, ficam fazendo parte integrante e complementar deste **CONTRATO**, no que não contrariem as cláusulas aqui firmadas:

19.1.2. **EDITAL** de Pregão Eletrônico n° {FILL};

19.1.3. Proposta vencedora datada de {FILL}, apresentada pela **CONTRATADA**, contendo prazos, preços, descrição de serviços a serem executados;

19.1.4. O comprovante de prestação de garantia contratual no percentual de 5% (cinco por cento) do valor global contratado;

19.1.5. Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, Previdência Social e com o FGTS;

19.1.6. Para a abertura da conta descrita na Cláusula Dezesete, será necessária a apresentação dos seguintes documentos quando da assinatura do **CONTRATO**, em original ou cópia autenticada, que ficarão em poder da Caixa Econômica Federal:

- a) Documento constitutivo da Pessoa Jurídica (Contrato Social) registrado em órgão competente (incluindo alterações, se houver) de acordo com a Natureza Jurídica da Pessoa Jurídica;





**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

- b) Identidade e CPF dos sócios;
- c) Comprovante de residência dos sócios (poderá ser acatada a declaração de IRPF caso o endereço seja o mesmo);
- d) Caso a movimentação seja feita por procuradores, enviar Procuração (se Pública – Cópia autenticada, se Particular – Original) além de identidade, CPF e comprovante de residência;
- e) Faturamento fiscal da empresa (DIPJ do último exercício juntamente com o recibo de entrega);
- f) Os documentos Pessoa Física acima solicitados, são necessários somente para os Administradores da conta (conforme Contrato Social e/ou Procuradores);
- g) Autorização para abertura de Conta Corrente (bloqueada) vinculada, em conformidade com o Anexo V do Acordo de Cooperação Técnica nº 001/2012 firmado entre Tribunal Regional Federal da 2ª Região/Seções Vinculadas e a Caixa Econômica Federal (o modelo poderá ser encaminhado à empresa via e-mail).

**CLÁUSULA VINTE – DA RESCISÃO:**

20.1. A inadimplência parcial ou total das cláusulas e condições estabelecidas neste termo de **CONTRATO**, por parte da **CONTRATADA**, assegurará à **CONTRATANTE** o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação através de ofício, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, ficando a critério da **CONTRATANTE** declarar rescindido o presente **CONTRATO**, nos termos desta cláusula e/ou aplicar a (s) multa (s) prevista (s) neste termo e as demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

20.2. O **CONTRATO** firmado poderá, ainda, ser rescindido por quaisquer dos motivos previstos no artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

20.3. Em caso de rescisão por razões de interesse Público, a **CONTRATANTE** enviará à **CONTRATADA**, prévio aviso com antecedência de 30 (trinta) dias.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

20.4. Em qualquer caso de rescisão será observado o parágrafo único do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA VINTE E UM – DA PUBLICAÇÃO:**

21.1 Em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61 da Lei 8.666/93, o presente instrumento de **CONTRATO** será, na forma de extrato, publicado no Diário Oficial da União.

**CLÁUSULA VINTE E DOIS – DO FORO:**

22.1 Para dirimir questões oriundas do presente **CONTRATO** ou de sua execução, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, será competente o **FORO DA JUSTIÇA FEDERAL – SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO**.

E, por estarem assim ajustadas, assinam as partes o presente **CONTRATO**, em 02 (duas) vias de igual forma e teor.

Vitória (ES), de de 2014.

**Fernando Cesar Baptista de Mattos**  
**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N° {FILL}**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, QUE ENTRE SI FAZEM A JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU - SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO E A EMPRESA {FILL}**

**PROCESSO N° 8.414/10/2013-EOF**

**A JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU – Seção Judiciária do Espírito Santo**, CNPJ n° 05.424.467/0001-82, situada na Av. Mal. Mascarenhas de Moraes, 1877 – Bairro Monte Belo - Vitória-ES, representada neste ato pelo MM Juiz Federal Diretor do Foro, **FERNANDO CESAR BAPTISTA DE MATTOS**, doravante denominada, simplesmente, **CONTRATANTE** e a empresa **{FILL}**, CNPJ n° **{FILL}**, estabelecida na **{FILL}**, representada neste ato por **{FILL}**, portador do CPF n° **{FILL}** e da Cédula de Identidade n° **{FILL}**, a seguir denominada apenas **CONTRATADA**, tendo em vista o constante e decidido no Processo n° **8.415/10/2013-EOF**, doravante denominado por **PROCESSO**, firmam o presente **CONTRATO**, cuja lavratura foi autorizada em **{FILL}**, por despacho à fl. **{FILL}**, com base na Lei n° 10.520/02, Decreto n° 5.450/05, na Lei Complementar n° 123/06, na Lei 12.846/2013 e, de forma subsidiária pela Lei n° 8.666/93, e suas alterações, à legislação específica e normas regulamentares, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:**

1.1. Constitui objeto do presente **CONTRATO** a prestação de serviços continuados com cessão de mão de obra para prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização, lavagem de automóveis e de vidros (internos e externos), copeiragem, recepção, mensageria e jardinagem, com cessão de mão-de-obra e fornecimento de todos os materiais de consumo inerentes, materiais de higiene pessoal em geral para dependências sanitárias, equipamentos e utensílios que forem necessários para suporte e completa execução dos serviços nos imóveis ocupados pelas Subseções Judiciárias da Seção Judiciária do Espírito Santo.

1.2. O objeto do presente **CONTRATO** poderá sofrer acréscimos ou supressões, nos termos e nos limites previstos no art. 65, da Lei n° 8.666/93, alterado pela Lei n° 9.648/98.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CARACTERÍSTICAS, DO LOCAL ONDE OS SERVIÇOS SERÃO PRESTADOS E DO QUANTITATIVO:**

2.1. Os serviços objeto do **CONTRATO** serão prestados em conformidade com as características constantes do item 1.2 do Termo de Referência, nos seguintes local e quantitativo:



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

<b>LOCAL</b>	<b>QUANTITATIVO</b>	
<b>Subseção Judiciária de Colatina</b> Rua Santa Maria, nº 46, Centro, Colatina – ES, CEP 29.700-200 – Tel. (27) 2101-7603. <i>e-mail</i> <a href="mailto:seadm-co@ifes.jus.br">seadm-co@ifes.jus.br</a> Contato: Marinaldo Barbosa	Copeiro	01
	Jardineiro Residente	00
	Jardineiro Não Residente	00
	Mensageiro	01
	Recepcionista	01
	Servente	02

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO:**

3.1 Os serviços serão prestados sob a forma de Execução Indireta mediante Empreitada por Preço Global.

**CLÁUSULA QUARTA – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS:**

4.1. As especificações técnicas dos serviços objeto do presente **CONTRATO** estão previstas nos itens 3 e 4.4 do Termo de Referência anexo ao **EDITAL**.

**CLÁUSULA QUINTA – DOS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS:**

5.1. A **CONTRATADA** deverá fornecer os equipamentos, ferramentas, utensílios necessários à perfeita execução dos serviços objeto do presente **CONTRATO**, em conformidade com o previsto no item 9, 10 e 12 do Termo de Referência anexo ao **EDITAL**.

**CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

6.1 A forma de execução dos serviços está especificada nos itens 6º ao 8º e itens 11 e 14 do Termo de Referência anexo ao **EDITAL**.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS:**

7.1. As condições para o início dos serviços estão descritas no item 17 do Termo de Referência anexo ao **EDITAL**.

**CLÁUSULA OITAVA – DA DOCUMENTAÇÃO:**

8.1. **PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS:**

8.1.1. Até um dia antes do início dos serviços, a **CONTRATADA** deverá apresentar:



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

- I. Os documentos constantes no item 17.1 do Termo de Referência, que deverão também ser apresentados sempre que um novo funcionário ou substituto iniciar as atividades na Justiça Federal;
- II. Cópias das Convenções Coletivas em vigor, na forma do item 17.3 do Termo de Referência.

8.2. **A SER APRESENTADA MENSALMENTE:**

8.2.1. Durante a vigência do **CONTRATO** serão exigidos mensalmente da **CONTRATADA** os seguintes documentos:

- I - Certidão Conjunta Negativa de débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- II – Certidão de Regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS/CRF);
- III – Certidão Negativa de Débitos relativos às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros (CND);
- IV – Certidão Negativa de Débitos junto às Fazendas Estadual e Municipal do domicílio sede da Contratada;
- V – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- VI – Cópia da **GFIP** referente ao mês da última competência, inclusive da competência 13, que será mantida em arquivo, à disposição da Receita Federal do Brasil, até que ocorra a prescrição relativa aos créditos decorrentes das operações a que se refiram;
- VII – Cópia da folha de pagamento mensal;
- VIII – Comprovante de pagamento de salários, inclusive 13º salário;
- IX – Comprovante de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, auxílio-alimentação, etc) a que estiver obrigada por força de lei e/ou convenção ou acordo coletivo de trabalho;
- X - Comprovante de pagamento de férias , quando for o caso.

8.2.2. Os documentos de I ao IV relacionados no item anterior podem ser substituídos, total ou parcialmente, por extrato Declaração atualizada do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (**SICAF**).



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

8.2.3. Poderão ser requeridos outros documentos complementares relativos ao cumprimento dos encargos trabalhistas e previdenciários.

8.2.4. Constitui falta grave, caracterizada como falha na execução do **CONTRATO**, o não recolhimento do FGTS, das Contribuições Sociais da Previdência Social e demais encargos trabalhistas, que poderá ensejar rescisão unilateral, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos da Lei 10.520/2002.

8.3. **PARA PAGAMENTO MENSAL DAS NOTAS FISCAIS:**

8.3.1. O pagamento da nota fiscal ficará condicionado à apresentação dos seguintes documentos:

- I. Certidão negativa da Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943. (Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011), e,
- II. Habilitação no SICAF, que pode ser substituída pela documentação relacionada nas linhas I a IV do item 17.3.1 do Termo de Referência anexo ao **EDITAL**.

8.3.2. Na hipótese de verificação de irregularidade fiscal, incluindo a seguridade social, bem como da verificação da irregularidade trabalhista, isolada ou conjuntamente, será apresentada advertência, em sentido técnico, por escrito, para regularização da situação ou apresentação de defesa pela **CONTRATADA**, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez, por igual período, a critério da Administração;

8.3.3. Não havendo regularização, ou sendo a defesa considerada improcedente, o pagamento será efetuado, mas, no entanto, serão iniciados os procedimentos para rescisão do **CONTRATO**, com a consequente execução da garantia para ressarcimento dos valores e indenização devidos à Administração, além de aplicação das penalidades já previstas em lei.

8.4. **A SER APRESENTADA NO PRAZO DE 15 (QUINZE) DIAS, SEMPRE QUE SOLICITADO PELA FISCALIZAÇÃO:**



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

- I.Extratos da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da **CONTRATANTE**;
- II.Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo **CONTRATO**;
- III.Autorização expressa dos funcionários para desconto de seguro de vida em folha de pagamento, ou de qualquer outro desconto que dependa de autorização;
- IV.Cópia da Convenção Coletiva de Trabalho e dos respectivos termos aditivos, sempre que houver atualização.

8.5. **PARA EXTINÇÃO/RESCISÃO DO CONTRATO:**

8.5.1. Quando da rescisão ou rescisão do **CONTRATO** serão exigidos os seguintes documentos:

- I. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- II. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referente às rescisões contratuais;
- III. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- IV. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

8.5.2. Os documentos mencionados nos incisos I a IV serão exigidos da **CONTRATADA**, pelo gestor do contrato, **até 10 (dez) dias** após o último mês de prestação dos serviços;

8.5.3. Tais documentos também serão exigidos para as demissões ocorridas durante a vigência contratual;

8.5.4. Quando da rescisão contratual, a **CONTRATADA** deverá comprovar o pagamento das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;





**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

- I. Até que a **CONTRATADA** faça tal comprovação, a **CONTRATANTE** reterá a garantia prestada e os valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos empregados no caso de a empresa não efetuá-los em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual, conforme previsto Art. 35, Parágrafo único da IN N° 6 SLTI/MPOG;
- II. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente para o pagamento de salários e demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais do FGTS.

8.5.5. A documentação relacionada no item 18 será analisada pela **FISCALIZAÇÃO**, que comunicará à **CONTRATADA** as inconsistências verificadas e determinará prazo para a apresentação das correções/providências, formal e documentalmente.

8.5.6. O descumprimento reiterado das obrigações acima ou a não manutenção das condições de habilitação pela **CONTRATADA** poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

**CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO:**

9.1 A gestão do **CONTRATO** será efetuada em conformidade com o constante no item 21 do Termo de Referência anexo ao **EDITAL**.

**CLÁUSULA DEZ – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

10.1. A **CONTRATADA** deverá instruir seus empregados, visando à correta execução dos serviços, inclusive quanto à prevenção de acidente e de incêndio;

10.2. Os empregados da **CONTRATADA**, quando prestando serviços nas Subseções Judiciárias da Seção Judiciária do Espírito Santo, estarão sujeitos às normas disciplinares da Seção Judiciária, mas, em nenhuma hipótese, terão vínculo empregatício com este Órgão;

10.3. A **CONTRATADA** deverá manter na Justiça Federal de Primeiro Grau – Seção Judiciária do Espírito Santo um livro de ocorrências para registro de fatos relevantes que envolvam seus empregados;



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

10.4. A **CONTRATADA** fornecerá, ao seu efetivo, crachás de identificação contendo nome da empresa, nome completo do funcionário, fotografia, nº de inscrição no PIS/PASEP, horário de trabalho e cargo ou função. A utilização de crachás de identificação pelo funcionário é obrigatória, cabendo sua fiscalização à **CONTRATADA**;

10.5. A **CONTRATADA** deverá manter o registro de empregados de que trata o artigo 41 da Consolidação das Leis do Trabalho no local de prestação dos serviços, sendo esse dispensado apenas na hipótese de a **CONTRATADA** adotar o controle único e centralizado para registro de empregados e desde que os empregados portem cartão de identificação com o nome completo, número de inscrição no PIS/PASEP, horário de trabalho e cargo ou função, conforme determina a Portaria nº 41/2007, do Ministério do trabalho e Emprego;

10.6. A **CONTRATADA** deverá manter registro de frequência, no qual deverão ser registrados os horários de entrada e saída, inclusive dos horários de repouso;

10.7. Para os empregados que executarão trabalho externo deverá ser disponibilizada ficha, papeleta ou registro de ponto no qual serão registrados os horários de todas as saídas e retornos, tendo em vista o disposto no parágrafo único do artigo 13 da Portaria nº 3.626, de 13.11.96, do Ministério do Trabalho e Previdência Social;

10.8. O quadro de pessoal será fixo, exercendo suas funções diariamente, para cada uma das Subseções Judiciárias;

10.9. A **CONTRATADA** deverá informar à Seção de Apoio Administrativo, por escrito, qualquer alteração de caráter permanente no quadro de funcionários (em virtude de demissão, relocação etc.), devendo o documento apresentado informar o(s) nome(s) do(s) substituto(s), com função, RG e CPF, e dos respectivos substituídos, bem como a(s) data(s) de início da substituição;

10.10. Nos casos acima, a **CONTRATADA** deverá apresentar documentação que comprove a rescisão contratual efetuada nos termos do Capítulo V do Decreto-Lei 5452/43 (CLT – Consolidação das Leis do Trabalho) e demais normas trabalhistas ou a transferência do empregado para outro posto/local de trabalho;

10.11. No caso de férias, a relação informando os substitutos e substituídos nos moldes do item 10.9 desta Cláusula, deverá ser apresentada à Seção de Apoio Administrativo com antecedência mínima de 02 (dois) dias.

10.12. Em casos de faltas, afastamentos por doença ou licenças, a substituição no posto de trabalho, deverá ser realizada por outro empregado de igual



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

qualificação e capacidade técnica, em no máximo 3 (três) horas. Caso a devida substituição não seja realizada dentro do prazo especificado, o afastamento ensejará a realização de desconto na fatura do mês correspondente, por todo o período descoberto, com base nos custos apresentados pela **CONTRATADA**.

10.13. Quando se tratar de substituição provisória de apenas um funcionário, se a **CONTRATADA** julgar mais conveniente, poderá deixar de promovê-la nos primeiros 02 (dois) dias do afastamento, sem que seja, com isso, penalizada por descumprimento contratual, embora seja mantida a aplicação do desconto correspondente a todo o período descoberto, conforme item 10.15 desta Cláusula. Esse dispositivo, entretanto, não se aplica aos afastamentos em função de férias, quando a substituição deverá ser imediata.

10.14. Em caso de afastamento definitivo de empregado titular (em virtude de demissão, relocação, etc.), não será permitido que o posto de trabalho correspondente fique sem a substituição definitiva por mais de **5 (cinco) dias úteis consecutivos**. Findo este prazo, sem a devida substituição, será aplicada **penalidade**. Em qualquer caso, serão glosados os valores correspondentes a todos os dias em que o posto ficar descoberto.

10.15. As faltas/afastamentos sem substituição serão descontadas na fatura do mês correspondente, com base nos custos apresentados pela **CONTRATADA**.

10.16. Em todos os casos de afastamento, a **CONTRATADA** deverá atender, para os substitutos, a todas as exigências fixadas para o titular, no que couberem.

10.17. Toda a documentação necessária para os novos funcionários ou para os substitutos deverá ser encaminhada à SEADM até o início das atividades do funcionário na Justiça Federal, sendo isso condição para a autorização da prestação dos serviços pelo mesmo.

10.18. A **CONTRATADA** deverá apresentar autorização expressa do empregado para desconto de seguro de vida ou de qualquer outro desconto que dependa de autorização.

10.19. Além do pessoal quantificado no EFETIVO MÍNIMO EXIGIDO, a **CONTRATADA** fornecerá toda a mão-de-obra necessária a serviços porventura necessários e que só possam ser executados durante os finais de semana;

10.20. Na hipótese do parágrafo anterior a **CONTRATADA** deverá apresentar à Seção de Apoio Administrativo, com antecedência mínima de 01 (um) dia útil, formulário/solicitação contendo os nomes, funções, RG e CPF dos funcionários que serão utilizados, os serviços a serem realizados e a(s) data(s) e horário(s) de sua realização, para fins de autorização prévia e ciência à área de segurança e vigilância.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

- 10.21. Fornecer mão-de-obra, materiais, produtos, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços e demais atividades correlatas;
- 10.22. Apresentar certidões negativas de débitos – CND, caso esses documentos não estejam regularizados junto ao SICAF;
- 10.23 Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extratos de recolhimentos do FGTS e de Contribuições Previdenciárias sempre que solicitado pela Administração;
- 10.24. A fim de possibilitar a verificação do recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – **FGTS** e à **Previdência Social**, deverá:
- 10.24.1. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta dias), a contar do início dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão pela Caixa Econômica Federal e o acesso, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal, para todos os empregados e substitutos;
- 10.24.2. Apresentar extrato de recolhimento ao FGTS e à Previdência Social dos empregados, sempre que solicitado, no prazo de 15 (quinze) dias contados a partir da solicitação;
- 10.25. Cumprir as normas relativas às estabilidade provisórias de seus empregados, tais como gestante, estabilidade acidentária e cipeiro (empregado que integra a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA);
- 10.26. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do presente contrato;
- 10.27. Apresentar mensalmente toda a documentação exigida em contrato;
- 10.28. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, registrando legalmente suas funções profissionais em suas carteiras de trabalho;
- 10.29. Manter os empregados alocados na execução dos serviços contratados em situação empregatícia regular e legal. A **CONTRATANTE** poderá, a qualquer tempo e sempre que julgar necessário, exigir a devida comprovação.
- 10.30. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's);



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

10.31. Providenciar a imediata adequação, remanejamento ou afastamento do(s) empregado(s) cujo desempenho não for compatível com as necessidades da **CONTRATANTE**;

10.32. Manter todos os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, substituindo os danificados em até 5 (cinco) dias úteis.

10.33. Realizar a substituição de gramas e plantas em geral, caso estas se danifiquem durante a vigência do contrato, por falta dos cuidados necessários ou por manejo incorreto.

10.34. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transportes de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;

10.35. Instalar, no prazo máximo de 60 (sessenta dias) contado a partir do início da vigência do contrato, escritório na Região Metropolitana da Grande Vitória/ES, com representante legal e capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários, mantendo-o durante toda a vigência do contrato.

10.36. Designar, no ato de assinatura do Contrato, 01 (um) preposto para representá-la administrativamente durante o período de vigência do contrato, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, telefone, e-mail e endereço de localização do mesmo. O preposto deverá possuir poderes para solucionar problemas oriundos da relação contratuais durante toda a vigência contratual.

10.36.1. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração, deverá apresentar-se a todas as Subseções Judiciárias em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato;

10.36.2. O preposto deverá firmar, com o fiscal do contrato, no início da vigência contratual, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como deverá tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos, à visita semanal obrigatória e à execução do contrato, relativos à sua competência;



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

10.36.3. O preposto deverá manter contato com o fiscal do contrato, com o objetivo de sanar qualquer demanda, tanto na área de administração de pessoal, de fornecimento de material, quanto da manutenção dos serviços, objetos deste **CONTRATO**.

10.36.4. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

10.37. Inspeccionar e coordenar, com visitas semanais e obrigatórias em cada uma das Subseções Judiciárias, sem ônus para a **CONTRATANTE**, os serviços realizados por seus empregados;

10.38. Implantar, de forma adequada, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficiente, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeito asseio e ordem todas as dependências abrangidas pelos serviços;

10.39. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança da Administração;

10.40. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e incêndios nas áreas da Administração;

10.41. Registrar e controlar, juntamente com o gestor do contrato, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

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

10.43. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

10.44. Manter atualizada junto à **CONTRATANTE** a relação nominal dos funcionários alocados nas Subseções Judiciárias, indicando a função, a data de admissão, o valor do salário e dos benefícios, o horário de trabalho e qualquer alteração na sua frequência, como atestados, licenças, faltas e demais ocorrências;

10.45. Observar as especificidades das funções, quando do preenchimento das mesmas, adequando a mão-de-obra ao tipo de serviço a ser prestado;



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

- 10.46. Manter os postos de trabalho devidamente abastecidos com materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços;
- 10.47. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- 10.48. Assumir todas as responsabilidades e tomar imediatamente as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seu preposto;
- 10.49. Executar a limpeza pesada nos prédios citados no Termo de Referência que passem por qualquer tipo de reforma;
- 10.50. Executar os serviços objeto deste **CONTRATO**, utilizando mão-de-obra própria, garantindo que não haja interrupções e/ou paralisações em caso de faltas, folgas e férias de seus empregados;
- 10.51. Não divulgar e nem fornecer dados ou informações referentes aos serviços executados, sob as penas da lei, a não ser quando expressamente autorizada pela **CONTRATANTE**;
- 10.52. Efetuar, pontualmente, o pagamento dos salários e benefícios aos empregados utilizados na execução dos serviços contratados;
- 10.53. Encaminhar à **CONTRATANTE** Convenção Coletiva de Trabalho, Acordo Coletivo ou Dissídio Coletivo, devidamente registrada (o) na DRT – Delegacia Regional do Trabalho, sempre que uma nova (o) venha substituir a (o) que se encontra em vigor;
- 10.54. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei e neste Termo de Referência.
- 10.55. Manter a **CONTRATADA** a salvo de queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou preposto (a) e/ou terceiros, em decorrência do cumprimento do presente **CONTRATO**.
- 10.56. Apresentar Laudo Pericial de Insalubridade, PPRA e PCMSO assinados por profissional competente, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços.





**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

**CLÁUSULA ONZE – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- 11.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;
- 11.2. Disponibilizar instalações sanitárias;
- 11.3. Disponibilizar vestiários com armários guarda-roupas;
- 11.4. Destinar local para guarda dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.
- 11.5. Atestar a execução dos serviços, rejeitando o que não estiver de acordo, por meio de notificação à Contratada;
- 11.6. Efetuar o pagamento à Contratada conforme previsto neste Termo, após o cumprimento das formalidades legais;

**CLÁUSULA DOZE - DO PRAZO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL:**

**12.1. DO PRAZO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

12.1. O prazo para início dos serviços será de 10 (dez) dias, contados do recebimento, por parte da **CONTRATADA**, da **ORDEM DE INÍCIO DOS SERVIÇOS**, a ser encaminhada pelo gestor do **CONTRATO**.

12.2. O prazo de prestação dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data certificada pelo Gestor do **CONTRATO**, na **CERTIDÃO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS**, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

12.3. A **CONTRATADA** poderá solicitar a alteração do prazo de previsto no subitem 12.1 desta Cláusula, desde que se manifeste até o terceiro dia útil anterior a data de início da prestação dos serviços definida pelo gestor do **CONTRATO**, com as devidas justificativas e desde que comprove suas alegações; suspendendo-se o decurso do prazo até a data do recebimento da comunicação oficial à **CONTRATADA** acerca da decisão da **CONTRATANTE**.

**12.4. DA VIGÊNCIA**



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

12.4.1. A vigência do presente **CONTRATO** dar-se-á a partir da data de sua assinatura até o término do prazo estabelecido no item 12.2 desta Cláusula.

**CLÁUSULA TREZE - DO PREÇO E DO PAGAMENTO:**

**13.1. DO PREÇO**

13.1.1 O valor mensal do **CONTRATO** é de **R\$ {FILL} ({FILL})**

13.1.2. O valor global estimado do **CONTRATO** é de **R\$ {FILL} ({FILL})**.

13.1.3. Nos preços contratados deverão estar incluídos: impostos, contribuições, taxas, fretes, transporte, e, se houver, seguro, bem como todos os demais encargos incidentes.

**13.2. DO PAGAMENTO**

13.2.1. Uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no contrato, o pagamento será creditado em nome da **CONTRATADA**, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras;

13.2.2. O pagamento será efetuado mediante apresentação de nota fiscal/fatura do serviço prestado, devidamente atestada pelo responsável pelo recebimento, até o 5º dia útil, contado a partir da data do “ATESTO” na nota fiscal/fatura, considerando-se como data de pagamento a data de emissão da ordem bancária;

13.3.3. A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, será feita quando a **CONTRATADA** não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas, de acordo com Acordo de Nível de Serviço (Anexo VIII do Termo de Referência);

13.3.4. Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a **CONTRATADA** efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias;

13.3.5. Sendo optante pelo Simples, a **CONTRATADA** deverá apresentar juntamente com a 1ª nota fiscal/fatura, **DECLARAÇÃO**, conforme modelo constante da IN 1.234, de 11/01/2012. Caso não o faça, ficará sujeita à retenção de imposto e contribuições, de acordo com a referida Instrução;



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

13.3.6. A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à **CONTRATADA** para retificação e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo fixado para o pagamento, que recomeçará a ser contado integralmente a partir da data de sua reapresentação;

13.3.7. A compensação financeira será admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela Administração, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para o atraso. É devida desde a data limite fixada no contrato para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.

13.3.8. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento poderão ser calculados com a utilização da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga em atraso;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = (TX/100)$$

365

TX – Percentual da taxa anual do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Ampliado – do IBGE;

13.3.9. Na hipótese de verificação de irregularidade fiscal, incluindo a seguridade social, bem como da verificação da irregularidade trabalhista, isolada ou conjuntamente, o pagamento será efetuado, mas, no entanto, serão iniciados os procedimentos para rescisão do **CONTRATO**, com a consequente execução da garantia para ressarcimento dos valores e indenização devidos à Administração, além de aplicação das penalidades já previstas em lei.

**CLÁUSULA QUATORZE - DA REPACTUAÇÃO DO VALOR DA MÃO DE OBRA E DO REAJUSTE DOS INSUMOS:**

**14.1. DA REPACTUAÇÃO DO VALOR DA MÃO DE OBRA:**

14.1.1. Será permitida a repactuação do valor da mão de obra contratada, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

14.1.2. Será adotada como data do orçamento a que a proposta se referir, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originariamente.

14.1.3. A repactuação será precedida de demonstração analítica do aumento dos custos, de acordo com as Planilhas de Custos e Formação de Preços constante do Termo de Referência.

**14.2. DO REAJUSTE DOS INSUMOS:**

14.2.1. O valor dos insumos previsto na planilha de formação de custos do **CONTRATO** será reajustado utilizando-se a variação do **IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo**, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística.

14.2.2. No cálculo do 1º reajuste deverá ser utilizada a variação do índice no período compreendido entre o mês da data da proposta comercial e o índice do mês anterior à data prevista para o reajuste.

14.2.3. Para os reajustes subsequentes será utilizada a variação do índice no período compreendido entre o mês da data de concessão do último reajuste do **CONTRATO** e o índice do mês anterior à data prevista para o reajuste.

14.2.4. O valor dos insumos será reajustado para mais ou para menos, de acordo com a variação do índice previsto no item 14.2.1 desta Cláusula.

**CLÁUSULA QUINZE – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

15.1. As despesas decorrentes do presente **CONTRATO** correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União. No exercício de **2015**, à conta a seguir especificada:

**PROGRAMA DE TRABALHO : {FILL}**  
**ELEMENTO DE DESPESA : {FILL}**  
**NOTA DE EMPENHO : {FILL}**

**CLÁUSULA DEZESSEIS – DAS PENALIDADES:**

16.1. As penalidades as quais fica sujeita a **CONTRATADA**, em caso de inadimplência, são as seguintes:

16.1.1. Advertência;



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

- 16.1.2. Multa; e
- 16.1.3. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a **CONTRATANTE** pelo prazo de até 5 (cinco) anos.
- 16.2. Esta Seção Judiciária utiliza nas aplicações de multa os seguintes parâmetros:
- 16.2.1. Nas inexecuções totais: multa indenizatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor global do **CONTRATO**.
- 16.2.2. Nas inexecuções parciais: multa indenizatória de no mínimo 10% (dez por cento) e no máximo 30% (trinta por cento) sobre o valor equivalente à obrigação inadimplida ou sobre o valor da adjudicação, esse último nos seguintes casos específicos:
- a) Não entrega de documentação exigida no Termo de Referência e **CONTRATO**.
  - b) Apresentação de declaração ou documentação falsa.
  - c) Não manutenção da proposta.
  - d) Comportamento inidôneo.
  - e) Realização de fraude fiscal.
- 16.2.3. Atrasos injustificados na execução do **CONTRATO**: multa de mora diária de 0,3% (três décimos por cento), calculada à base de juros compostos, sobre o valor da obrigação inadimplida, limitada a 30% (trinta por cento) do valor da obrigação.
- 16.3. O prazo para pagamento das multas será de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da intimação.
- 16.4. Para efeito de aplicação de multas, o valor global corresponde ao valor descrito no subitem 13.1.2 da Cláusula Treze do presente **CONTRATO**.
- 16.5. O não cumprimento injustificado das obrigações contratuais, por parte da **CONTRATADA**, sujeita-la-á, também, às penalidades previstas nos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93 e art. 7º da Lei nº 10.520/02.
- 16.6. Os procedimentos de aplicação e de recolhimento das multas são regulamentados pela NI-4-09, desta Seção Judiciária.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

16.7. A apuração de atos lesivos à Administração Pública dar-se-á em conformidade com o previsto na Lei nº 12.846/2013.

16.8. Configura-se falha na execução do **CONTRATO**, puníveis mediante aplicação de multa conforme percentuais previstos na tabela 2, a ocorrência das situações previstas na tabela 3, respeitada a graduação de infrações conforme a tabela 1.

**Tabela 1**

<b>GRAU DA INFRAÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE DE INFRAÇÕES COMETIDAS DURANTE O MÊS A VIGÊNCIA CONTRATUAL</b>
1	Acima de 7
2	Acima de 6
3	Acima de 5
4	Acima de 4
5	Acima de 2

**Tabela 2**

<b>GRAU DA INFRAÇÃO</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
1	Glosa de 0,5% na fatura mensal
2	Glosa de 1% na fatura mensal
3	Glosa de 2% na fatura mensal
4	Glosa de 3% na fatura mensal
5	Glosa de 4% na fatura mensal

**Tabela 3**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>	<b>INCIDÊNCIA</b>
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	2	Por empregado ou por ocorrência
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
3	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
4	Permitir situação que crie a possibilidade de	5	Por ocorrência



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

	causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.		
Para os itens a seguir, <b>DEIXAR DE:</b>			
5	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	1	Por ocorrência e por dia
6	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela fiscalização.	1	Por ocorrência
7	Entregar, ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na cláusula décima oitava do Termo de Referência.	2	Por ocorrência e por dia
8	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	3	Por empregado e por dia
9	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	3	Por empregado e por dia
10	Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, auxílio alimentação, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	4	Por dia e por ocorrência
11	Depositar o salário em estabelecimento bancário próximo ao local de trabalho dos funcionários.	2	Por ocorrência e por dia
12	Entregar o uniforme aos funcionários conforme determinado em contrato.	4	Por dia

**CLÁUSULA DEZESSETE – DA GARANTIA CONTRATUAL:**

17.1. Para segurança da **CONTRATANTE** quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, a **CONTRATADA** deverá optar, como condição para a assinatura do **CONTRATO**, por uma das modalidades de garantia contratual previstas no § 1º do art. 56 da Lei nº 8.666 de 21/06/1993, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor global do **CONTRATO**.

**Das características da garantia contratual a ser apresentada:**

17.2. A garantia contratual deverá ser apresentada com validade do início da prestação dos serviços até 03 (três) meses após o término da vigência contratual, podendo este prazo ser estendido em caso de ocorrência de sinistro, devendo ser atualizada nas mesmas condições do valor do **CONTRATO**, de forma a manter o total previsto no item 16.1 durante



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

toda vigência do pacto.

17.3. A garantia prevista no item 17.1 deverá ser apresentada pela **CONTRATADA** à Seção de Contratos Administrativos – SECOA, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data da assinatura do termo contratual, prorrogáveis por igual período a critério da **CONTRATANTE**.

17.4 A garantia contratual, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

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

17.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior (17.4).

17.6. A garantia contratual em espécie, deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária em favor da **CONTRATADA**;

17.7. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela **CONTRATANTE** com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à **CONTRATADA**.

17.8. Caso o valor ou prazo do documento seja insuficiente para garantir este **CONTRATO**, a **CONTRATADA** providenciará, compulsoriamente, tantos aditamentos quantos forem necessários até o término da vigência contratual prevista.

**Do atraso na apresentação da garantia:**

17.9. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor global do **CONTRATO** por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

17.10. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

promover a rescisão do **CONTRATO** por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme disposto nos incisos I e II do Art. 78 da Lei nº 8.666/93.

**Da extinção da garantia:**

17.11. A garantia será considerada extinta com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia através da autorização expressa da **CONTRATANTE**, após a comprovação por parte da **CONTRATADA** da quitação de todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela **CONTRATANTE**, conforme estabelecido no Art. 19-A, inciso IV da IN nº 02/2008 e alterações.

17.12. A garantia contratual não será executada nas seguintes hipóteses:

- a) Caso fortuito ou força maior;
- b) Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- c) Descumprimento das obrigações pela **CONTRATADA** decorrente de atos ou fatos da Administração; ou
- d) Prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração.

**CLÁUSULA DEZOITO – DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA PARA QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS:**

18.1. Do valor da fatura apresentada pela **CONTRATADA**, serão retidos e depositados em Conta-Corrente (bloqueada) Vinculada na Caixa Econômica Federal, os valores equivalentes aos percentuais constantes da planilha de formação de custos apresentada quando da licitação e que deverão incidir sobre o total da mão-de-obra contratada, conforme abaixo discriminado:

Categoria Profissional vinculada à execução contratual:		
Rubrica	Percentual	Valor do vencimento
		R\$ 0,00
13º Salário	9,09%	R\$ 0,00
Férias	9,09%	R\$ 0,00
Abono de Férias	3,03%	R\$ 0,00



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

<b>Subtotal 1 (incidente sobre o vencimento)</b>	<b>21,21%</b>	<b>R\$ 0,00</b>
Incidência do módulo 4.1 (Grupo A) sobre o Subtotal 1	(*) %	R\$ 0,00
<b>Subtotal - 2 (Subtotal 1 + encargos módulo 4.1)</b>		<b>R\$ 0,00</b>
Multa do FGTS (incidente sobre o vencimento)	4,36%	R\$ 0,00
<b>Total a ser retido/depositado (Subtotal 2 + Multa do FGTS)</b>		<b>R\$ 0,00</b>

(\*) Será ajustado conforme o percentual de Encargos Sociais apresentado na planilha de formação de custos da proposta vencedora apresentada na ocasião da licitação.

**CLÁUSULA DEZENOVE – DA DOCUMENTAÇÃO INTEGRANTE E COMPLEMENTAR:**

19.1 A execução dos serviços contratados obedecerá ao estipulado neste termo de **CONTRATO**, bem como às condições assumidas nos documentos a seguir indicados, os quais, independentemente de transcrição, ficam fazendo parte integrante e complementar deste **CONTRATO**, no que não contrariem as cláusulas aqui firmadas:

19.1.2. **EDITAL** de Pregão Eletrônico nº {FILL};

19.1.3. Proposta vencedora datada de {FILL}, apresentada pela **CONTRATADA**, contendo prazos, preços, descrição de serviços a serem executados;

19.1.4. O comprovante de prestação de garantia contratual no percentual de 5% (cinco por cento) do valor global contratado;

19.1.5. Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, Previdência Social e com o FGTS;

19.1.6. Para a abertura da conta descrita na Cláusula Dezesete, será necessária a apresentação dos seguintes documentos quando da assinatura do **CONTRATO**, em original ou cópia autenticada, que ficarão em poder da Caixa Econômica Federal:



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

- a) Documento constitutivo da Pessoa Jurídica (Contrato Social) registrado em órgão competente (incluindo alterações, se houver) de acordo com a Natureza Jurídica da Pessoa Jurídica;
- b) Identidade e CPF dos sócios;
- c) Comprovante de residência dos sócios (poderá ser acatada a declaração de IRPF caso o endereço seja o mesmo);
- d) Caso a movimentação seja feita por procuradores, enviar Procuração (se Pública – Cópia autenticada, se Particular – Original) além de identidade, CPF e comprovante de residência;
- e) Faturamento fiscal da empresa (DIPJ do último exercício juntamente com o recibo de entrega);
- f) Os documentos Pessoa Física acima solicitados, são necessários somente para os Administradores da conta (conforme Contrato Social e/ou Procuradores);
- g) Autorização para abertura de Conta Corrente (bloqueada) vinculada, em conformidade com o Anexo V do Acordo de Cooperação Técnica nº 001/2012 firmado entre Tribunal Regional Federal da 2ª Região/Seções Vinculadas e a Caixa Econômica Federal (o modelo poderá ser encaminhado à empresa via e-mail).

**CLÁUSULA VINTE – DA RESCISÃO:**

20.1. A inadimplência parcial ou total das cláusulas e condições estabelecidas neste termo de **CONTRATO**, por parte da **CONTRATADA**, assegurará à **CONTRATANTE** o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação através de ofício, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, ficando a critério da **CONTRATANTE** declarar rescindido o presente **CONTRATO**, nos termos desta cláusula e/ou aplicar a (s) multa (s) prevista (s) neste termo e as demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

20.2. O **CONTRATO** firmado poderá, ainda, ser rescindido por quaisquer dos motivos previstos no artigo 78 da Lei nº 8.666/93.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

20.3. Em caso de rescisão por razões de interesse Público, a **CONTRATANTE** enviará à **CONTRATADA**, prévio aviso com antecedência de 30 (trinta) dias.

20.4. Em qualquer caso de rescisão será observado o parágrafo único do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA VINTE E UM – DA PUBLICAÇÃO:**

21.1 Em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61 da Lei 8.666/93, o presente instrumento de **CONTRATO** será, na forma de extrato, publicado no Diário Oficial da União.

**CLÁUSULA VINTE E DOIS – DO FORO:**

22.1 Para dirimir questões oriundas do presente **CONTRATO** ou de sua execução, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, será competente o **FORO DA JUSTIÇA FEDERAL – SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO**.

E, por estarem assim ajustadas, assinam as partes o presente **CONTRATO**, em 02 (duas) vias de igual forma e teor.

Vitória (ES), de de 2014.

**Fernando Cesar Baptista de Mattos**  
**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, QUE ENTRE SI FAZEM A JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU - SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO E A EMPRESA {FILL}**

**PROCESSO Nº 8.414/10/2013-EOF**

**A JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU – Seção Judiciária do Espírito Santo**, CNPJ nº 05.424.467/0001-82, situada na Av. Mal. Mascarenhas de Moraes, 1877 – Bairro Monte Belo - Vitória-ES, representada neste ato pelo MM Juiz Federal Diretor do Foro, **FERNANDO CESAR BAPTISTA DE MATTOS**, doravante denominada, simplesmente, **CONTRATANTE** e a empresa **{FILL}**, CNPJ nº **{FILL}**, estabelecida na **{FILL}**, representada neste ato por **{FILL}**, portador do CPF nº **{FILL}** e da Cédula de Identidade nº **{FILL}**, a seguir denominada apenas **CONTRATADA**, tendo em vista o constante e decidido no Processo nº **8.415/10/2013-EOF**, doravante denominado por **PROCESSO**, firmam o presente **CONTRATO**, cuja lavratura foi autorizada em **{FILL}**, por despacho à fl. **{FILL}**, com base na Lei nº 10.520/02, Decreto nº 5.450/05, na Lei Complementar nº 123/06, na Lei 12.846/2013 e, de forma subsidiária pela Lei nº 8.666/93, e suas alterações, à legislação específica e normas regulamentares, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:**

1.1. Constitui objeto do presente **CONTRATO** a prestação de serviços continuados com cessão de mão de obra para prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização, lavagem de automóveis e de vidros (internos e externos), copeiragem, recepção, mensageria e jardinagem, com cessão de mão-de-obra e fornecimento de todos os materiais de consumo inerentes, materiais de higiene pessoal em geral para dependências sanitárias, equipamentos e utensílios que forem necessários para suporte e completa execução dos serviços nos imóveis ocupados pelas Subseções Judiciárias da Seção Judiciária do Espírito Santo.

1.2. O objeto do presente **CONTRATO** poderá sofrer acréscimos ou supressões, nos termos e nos limites previstos no art. 65, da Lei nº 8.666/93, alterado pela Lei nº 9.648/98.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CARACTERÍSTICAS, DO LOCAL ONDE OS SERVIÇOS SERÃO PRESTADOS E DO QUANTITATIVO:**

2.1. Os serviços objeto do **CONTRATO** serão prestados em conformidade com as características constantes do item 1.2 do Termo de Referência, nos seguintes local e quantitativo:



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

<b>LOCAL</b>	<b>QUANTITATIVO</b>	
<b>Subseção Judiciária de Linhares</b> Avenida Hans Schmoger, 808, Bairro Nossa Senhora da Conceição, Linhares – ES, CEP 29.900-495 – Tel.(27) 3048-0703. <i>e-mail</i> <a href="mailto:seadm-li@jfes.jus.br">seadm-li@jfes.jus.br</a> Contato: Rosilene Antonio Medina Ferreira	Copeiro	01
	Jardineiro Residente	00
	Jardineiro Não Residente	00
	Mensageiro	01
	Recepcionista	01
	Servente	02

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO:**

3.1 Os serviços serão prestados sob a forma de Execução Indireta mediante Empreitada por Preço Global.

**CLÁUSULA QUARTA – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS:**

4.1. As especificações técnicas dos serviços objeto do presente **CONTRATO** estão previstas nos itens 3 e 4.4 do Termo de Referência anexo ao **EDITAL**.

**CLÁUSULA QUINTA – DOS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS:**

5.1. A **CONTRATADA** deverá fornecer os equipamentos, ferramentas, utensílios necessários à perfeita execução dos serviços objeto do presente **CONTRATO**, em conformidade com o previsto no item 9, 10 e 12 do Termo de Referência anexo ao **EDITAL**.

**CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

6.1 A forma de execução dos serviços está especificada nos itens 6º ao 8º e itens 11 e 14 do Termo de Referência anexo ao **EDITAL**.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS:**

7.1. As condições para o início dos serviços estão descritas no item 17 do Termo de Referência anexo ao **EDITAL**.

**CLÁUSULA OITAVA – DA DOCUMENTAÇÃO:**

8.1. PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS:



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

8.1.1. Até um dia antes do início dos serviços, a **CONTRATADA** deverá apresentar:

- I. Os documentos constantes no item 17.1 do Termo de Referência, que deverão também ser apresentados sempre que um novo funcionário ou substituto iniciar as atividades na Justiça Federal;
- II. Cópias das Convenções Coletivas em vigor, na forma do item 17.3 do Termo de Referência.

8.2. A SER APRESENTADA MENSALMENTE:

8.2.1. Durante a vigência do **CONTRATO** serão exigidos mensalmente da **CONTRATADA** os seguintes documentos:

- I - Certidão Conjunta Negativa de débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- II – Certidão de Regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS/CRF);
- III – Certidão Negativa de Débitos relativos às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros (CND);
- IV – Certidão Negativa de Débitos junto às Fazendas Estadual e Municipal do domicílio sede da Contratada;
- V – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- VI – Cópia da **GFIP** referente ao mês da última competência, inclusive da competência 13, que será mantida em arquivo, à disposição da Receita Federal do Brasil, até que ocorra a prescrição relativa aos créditos decorrentes das operações a que se refiram;
- VII – Cópia da folha de pagamento mensal;
- VIII – Comprovante de pagamento de salários, inclusive 13º salário;
- IX – Comprovante de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, auxílio-alimentação, etc) a que estiver obrigada por força de lei e/ou convenção ou acordo coletivo de trabalho;
- X - Comprovante de pagamento de férias , quando for o caso.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

8.2.2. Os documentos de I ao IV relacionados no item anterior podem ser substituídos, total ou parcialmente, por extrato Declaração atualizada do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (**SICAF**).

8.2.3. Poderão ser requeridos outros documentos complementares relativos ao cumprimento dos encargos trabalhistas e previdenciários.

8.2.4. Constitui falta grave, caracterizada como falha na execução do **CONTRATO**, o não recolhimento do FGTS, das Contribuições Sociais da Previdência Social e demais encargos trabalhistas, que poderá ensejar rescisão unilateral, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos da Lei 10.520/2002.

8.3. **PARA PAGAMENTO MENSAL DAS NOTAS FISCAIS:**

8.3.1. O pagamento da nota fiscal ficará condicionado à apresentação dos seguintes documentos:

- I. Certidão negativa da Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943. (Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011), e,
- II. Habilitação no SICAF, que pode ser substituída pela documentação relacionada nas linhas I a IV do item 17.3.1 do Termo de Referência anexo ao **EDITAL**.

8.3.2. Na hipótese de verificação de irregularidade fiscal, incluindo a seguridade social, bem como da verificação da irregularidade trabalhista, isolada ou conjuntamente, será apresentada advertência, em sentido técnico, por escrito, para regularização da situação ou apresentação de defesa pela **CONTRATADA**, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez, por igual período, a critério da Administração;

8.3.3. Não havendo regularização, ou sendo a defesa considerada improcedente, o pagamento será efetuado, mas, no entanto, serão iniciados os procedimentos para rescisão do **CONTRATO**, com a consequente execução da garantia para ressarcimento dos valores e indenização devidos à Administração, além de aplicação das penalidades já





**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

previstas em lei.

8.4. A SER APRESENTADA NO PRAZO DE 15 (QUINZE) DIAS, SEMPRE QUE SOLICITADO PELA FISCALIZAÇÃO:

- I.Extratos da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da **CONTRATANTE**;
- II.Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo **CONTRATO**;
- III.Autorização expressa dos funcionários para desconto de seguro de vida em folha de pagamento, ou de qualquer outro desconto que dependa de autorização;
- IV.Cópia da Convenção Coletiva de Trabalho e dos respectivos termos aditivos, sempre que houver atualização.

8.5. PARA EXTINÇÃO/RESCISÃO DO CONTRATO:

8.5.1. Quando da rescisão ou rescisão do **CONTRATO** serão exigidos os seguintes documentos:

- I. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- II. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referente às rescisões contratuais;
- III. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- IV. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

8.5.2. Os documentos mencionados nos incisos I a IV serão exigidos da **CONTRATADA**, pelo gestor do contrato, **até 10 (dez) dias** após o último mês de prestação dos serviços;

8.5.3. Tais documentos também serão exigidos para as demissões ocorridas durante a vigência contratual;

8.5.4. Quando da rescisão contratual, a **CONTRATADA** deverá comprovar o pagamento das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

- I. Até que a **CONTRATADA** faça tal comprovação, a **CONTRATANTE** reterá a garantia prestada e os valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos empregados no caso de a empresa não efetuá-los em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual, conforme previsto Art. 35, Parágrafo único da IN N° 6 SLTI/MPOG;
- II. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente para o pagamento de salários e demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais do FGTS.

8.5.5. A documentação relacionada no item 18 será analisada pela **FISCALIZAÇÃO**, que comunicará à **CONTRATADA** as inconsistências verificadas e determinará prazo para a apresentação das correções/providências, formal e documentalmente.

8.5.6. O descumprimento reiterado das obrigações acima ou a não manutenção das condições de habilitação pela **CONTRATADA** poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

**CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO:**

9.1 A gestão do **CONTRATO** será efetuada em conformidade com o constante no item 21 do Termo de Referência anexo ao **EDITAL**.

**CLÁUSULA DEZ – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

10.1. A **CONTRATADA** deverá instruir seus empregados, visando à correta execução dos serviços, inclusive quanto à prevenção de acidente e de incêndio;

10.2. Os empregados da **CONTRATADA**, quando prestando serviços nas Subseções Judiciárias da Seção Judiciária do Espírito Santo, estarão sujeitos às normas disciplinares da Seção Judiciária, mas, em nenhuma hipótese, terão vínculo empregatício com este Órgão;



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N° {FILL}**

10.3. A **CONTRATADA** deverá manter na Justiça Federal de Primeiro Grau – Seção Judiciária do Espírito Santo um livro de ocorrências para registro de fatos relevantes que envolvam seus empregados;

10.4. A **CONTRATADA** fornecerá, ao seu efetivo, crachás de identificação contendo nome da empresa, nome completo do funcionário, fotografia, nº de inscrição no PIS/PASEP, horário de trabalho e cargo ou função. A utilização de crachás de identificação pelo funcionário é obrigatória, cabendo sua fiscalização à **CONTRATADA**;

10.5. A **CONTRATADA** deverá manter o registro de empregados de que trata o artigo 41 da Consolidação das Leis do Trabalho no local de prestação dos serviços, sendo esse dispensado apenas na hipótese de a **CONTRATADA** adotar o controle único e centralizado para registro de empregados e desde que os empregados portem cartão de identificação com o nome completo, número de inscrição no PIS/PASEP, horário de trabalho e cargo ou função, conforme determina a Portaria nº 41/2007, do Ministério do trabalho e Emprego;

10.6. A **CONTRATADA** deverá manter registro de frequência, no qual deverão ser registrados os horários de entrada e saída, inclusive dos horários de repouso;

10.7. Para os empregados que executarão trabalho externo deverá ser disponibilizada ficha, papeleta ou registro de ponto no qual serão registrados os horários de todas as saídas e retornos, tendo em vista o disposto no parágrafo único do artigo 13 da Portaria nº 3.626, de 13.11.96, do Ministério do Trabalho e Previdência Social;

10.8. O quadro de pessoal será fixo, exercendo suas funções diariamente, para cada uma das Subseções Judiciárias;

10.9. A **CONTRATADA** deverá informar à Seção de Apoio Administrativo, por escrito, qualquer alteração de caráter permanente no quadro de funcionários (em virtude de demissão, relocação etc.), devendo o documento apresentado informar o(s) nome(s) do(s) substituto(s), com função, RG e CPF, e dos respectivos substituídos, bem como a(s) data(s) de início da substituição;

10.10. Nos casos acima, a **CONTRATADA** deverá apresentar documentação que comprove a rescisão contratual efetuada nos termos do Capítulo V do Decreto-Lei 5452/43 (CLT – Consolidação das Leis do Trabalho) e demais normas trabalhistas ou a transferência do empregado para outro posto/local de trabalho;

10.11. No caso de férias, a relação informando os substitutos e substituídos nos moldes do item 10.9 desta Cláusula, deverá ser apresentada à Seção de Apoio Administrativo com antecedência mínima de 02 (dois) dias.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

10.12. Em casos de faltas, afastamentos por doença ou licenças, a substituição no posto de trabalho, deverá ser realizada por outro empregado de igual qualificação e capacidade técnica, em no máximo 3 (três) horas. Caso a devida substituição não seja realizada dentro do prazo especificado, o afastamento ensejará a realização de desconto na fatura do mês correspondente, por todo o período descoberto, com base nos custos apresentados pela **CONTRATADA**.

10.13 Quando se tratar de substituição provisória de apenas um funcionário, se a **CONTRATADA** julgar mais conveniente, poderá deixar de promovê-la nos primeiros 02 (dois) dias do afastamento, sem que seja, com isso, penalizada por descumprimento contratual, embora seja mantida a aplicação do desconto correspondente a todo o período descoberto, conforme item 10.15 desta Cláusula. Esse dispositivo, entretanto, não se aplica aos afastamentos em função de férias, quando a substituição deverá ser imediata.

10.14. Em caso de afastamento definitivo de empregado titular (em virtude de demissão, relocação, etc.), não será permitido que o posto de trabalho correspondente fique sem a substituição definitiva por mais de **5 (cinco) dias úteis consecutivos**. Findo este prazo, sem a devida substituição, será aplicada **penalidade**. Em qualquer caso, serão glosados os valores correspondentes a todos os dias em que o posto ficar descoberto.

10.15. As faltas/afastamentos sem substituição serão descontadas na fatura do mês correspondente, com base nos custos apresentados pela **CONTRATADA**.

10.16. Em todos os casos de afastamento, a **CONTRATADA** deverá atender, para os substitutos, a todas as exigências fixadas para o titular, no que couberem.

10.17. Toda a documentação necessária para os novos funcionários ou para os substitutos deverá ser encaminhada à SEADM até o início das atividades do funcionário na Justiça Federal, sendo isso condição para a autorização da prestação dos serviços pelo mesmo.

10.18. A **CONTRATADA** deverá apresentar autorização expressa do empregado para desconto de seguro de vida ou de qualquer outro desconto que dependa de autorização.

10.19. Além do pessoal quantificado no EFETIVO MÍNIMO EXIGIDO, a **CONTRATADA** fornecerá toda a mão-de-obra necessária a serviços porventura necessários e que só possam ser executados durante os finais de semana;

10.20. Na hipótese do parágrafo anterior a **CONTRATADA** deverá apresentar à Seção de Apoio Administrativo, com antecedência mínima de 01 (um) dia útil, formulário/solicitação contendo os nomes, funções, RG e CPF dos funcionários que serão



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

utilizados, os serviços a serem realizados e a(s) data(s) e horário(s) de sua realização, para fins de autorização prévia e ciência à área de segurança e vigilância.

10.21. Fornecer mão-de-obra, materiais, produtos, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços e demais atividades correlatas;

10.22. Apresentar certidões negativas de débitos – CND, caso esses documentos não estejam regularizados junto ao SICAF;

10.23 Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extratos de recolhimentos do FGTS e de Contribuições Previdenciárias sempre que solicitado pela Administração;

10.24. A fim de possibilitar a verificação do recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – **FGTS** e à **Previdência Social**, deverá:

10.24.1. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta dias), a contar do início dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão pela Caixa Econômica Federal e o acesso, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal, para todos os empregados e substitutos;

10.24.2. Apresentar extrato de recolhimento ao FGTS e à Previdência Social dos empregados, sempre que solicitado, no prazo de 15 (quinze) dias contados a partir da solicitação;

10.25. Cumprir as normas relativas às estabilidade provisórias de seus empregados, tais como gestante, estabilidade acidentária e cipeiro (empregado que integra a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA);

10.26. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do presente contrato;

10.27. Apresentar mensalmente toda a documentação exigida em contrato;

10.28. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, registrando legalmente suas funções profissionais em suas carteiras de trabalho;

10.29. Manter os empregados alocados na execução dos serviços contratados em situação empregatícia regular e legal. A **CONTRATANTE** poderá, a qualquer tempo e sempre que julgar necessário, exigir a devida comprovação.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

10.30. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's);

10.31. Providenciar a imediata adequação, remanejamento ou afastamento do(s) empregado(s) cujo desempenho não for compatível com as necessidades da **CONTRATANTE**;

10.32. Manter todos os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, substituindo os danificados em até 5 (cinco) dias úteis.

10.33. Realizar a substituição de gramas e plantas em geral, caso estas se danifiquem durante a vigência do contrato, por falta dos cuidados necessários ou por manejo incorreto.

10.34. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transportes de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;

10.35. Instalar, no prazo máximo de 60 (sessenta dias) contado a partir do início da vigência do contrato, escritório na Região Metropolitana da Grande Vitória/ES, com representante legal e capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários, mantendo-o durante toda a vigência do contrato.

10.36. Designar, no ato de assinatura do Contrato, 01 (um) preposto para representá-la administrativamente durante o período de vigência do contrato, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, telefone, e-mail e endereço de localização do mesmo. O preposto deverá possuir poderes para solucionar problemas oriundos da relação contratuais durante toda a vigência contratual.

10.36.1. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração, deverá apresentar-se a todas as Subseções Judiciárias em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato;

10.36.2. O preposto deverá firmar, com o fiscal do contrato, no início da vigência contratual, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como deverá tratar dos demais



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

assuntos pertinentes à implantação de postos, à visita semanal obrigatória e à execução do contrato, relativos à sua competência;

10.36.3.

10.36.4. O preposto deverá manter contato com o fiscal do contrato, com o objetivo de sanar qualquer demanda, tanto na área de administração de pessoal, de fornecimento de material, quanto da manutenção dos serviços, objetos deste **CONTRATO**.

10.36.5. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

10.37. Inspeccionar e coordenar, com visitas semanais e obrigatórias em cada uma das Subseções Judiciárias, sem ônus para a **CONTRATANTE**, os serviços realizados por seus empregados;

10.38. Implantar, de forma adequada, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficiente, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeito asseio e ordem todas as dependências abrangidas pelos serviços;

10.39. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança da Administração;

10.40. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e incêndios nas áreas da Administração;

10.41. Registrar e controlar, juntamente com o gestor do contrato, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

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

10.43. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

10.44. Manter atualizada junto à **CONTRATANTE** a relação nominal dos funcionários alocados nas Subseções Judiciárias, indicando a função, a data de admissão, o





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

valor do salário e dos benefícios, o horário de trabalho e qualquer alteração na sua frequência, como atestados, licenças, faltas e demais ocorrências;

10.45. Observar as especificidades das funções, quando do preenchimento das mesmas, adequando a mão-de-obra ao tipo de serviço a ser prestado;

10.46. Manter os postos de trabalho devidamente abastecidos com materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços;

10.47. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

10.48. Assumir todas as responsabilidades e tomar imediatamente as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seu preposto;

10.49. Executar a limpeza pesada nos prédios citados no Termo de Referência que passem por qualquer tipo de reforma;

10.50. Executar os serviços objeto deste **CONTRATO**, utilizando mão-de-obra própria, garantindo que não haja interrupções e/ou paralisações em caso de faltas, folgas e férias de seus empregados;

10.51. Não divulgar e nem fornecer dados ou informações referentes aos serviços executados, sob as penas da lei, a não ser quando expressamente autorizada pela **CONTRATANTE**;

10.52. Efetuar, pontualmente, o pagamento dos salários e benefícios aos empregados utilizados na execução dos serviços contratados;

10.53. Encaminhar à **CONTRATANTE** Convenção Coletiva de Trabalho, Acordo Coletivo ou Dissídio Coletivo, devidamente registrada (o) na DRT – Delegacia Regional do Trabalho, sempre que uma nova (o) venha substituir a (o) que se encontra em vigor;

10.54. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei e neste Termo de Referência.





**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

10.55. Manter a **CONTRATADA** a salvo de queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou preposto (a) e/ou terceiros, em decorrência do cumprimento do presente **CONTRATO**.

10.56. Apresentar Laudo Pericial de Insalubridade, PPRA e PCMSO assinados por profissional competente, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços.

**CLÁUSULA ONZE – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

11.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;

11.2. Disponibilizar instalações sanitárias;

11.3. Disponibilizar vestiários com armários guarda-roupas;

11.4. Destinar local para guarda dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.

11.5. Atestar a execução dos serviços, rejeitando o que não estiver de acordo, por meio de notificação à Contratada;

11.6. Efetuar o pagamento à Contratada conforme previsto neste Termo, após o cumprimento das formalidades legais;

**CLÁUSULA DOZE - DO PRAZO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL:**

**12.1. DO PRAZO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

12.1. O prazo para início dos serviços será de 10 (dez) dias, contados do recebimento, por parte da **CONTRATADA**, da **ORDEM DE INÍCIO DOS SERVIÇOS**, a ser encaminhada pelo gestor do **CONTRATO**.

12.2. O prazo de prestação dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data certificada pelo Gestor do **CONTRATO**, na **CERTIDÃO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS**, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

12.3. A **CONTRATADA** poderá solicitar a alteração do prazo de previsto no subitem 12.1 desta Cláusula, desde que se manifeste até o terceiro dia útil anterior a data de início da prestação dos serviços definida pelo gestor do **CONTRATO**, com as devidas



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

justificativas e desde que comprove suas alegações; suspendendo-se o decurso do prazo até a data do recebimento da comunicação oficial à **CONTRATADA** acerca da decisão da **CONTRATANTE**.

**12.4. DA VIGÊNCIA**

12.4.1. A vigência do presente **CONTRATO** dar-se-á a partir da data de sua assinatura até o término do prazo estabelecido no item 12.2 desta Cláusula.

**CLÁUSULA TREZE - DO PREÇO E DO PAGAMENTO:**

**13.1. DO PREÇO**

13.1.1 O valor mensal do **CONTRATO** é de **R\$ {FILL} ({FILL})**

13.1.2. O valor global estimado do **CONTRATO** é de **R\$ {FILL} ({FILL})**.

13.1.3. Nos preços contratados deverão estar incluídos: impostos, contribuições, taxas, fretes, transporte, e, se houver, seguro, bem como todos os demais encargos incidentes.

**13.2. DO PAGAMENTO**

13.2.1. Uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no contrato, o pagamento será creditado em nome da **CONTRATADA**, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras;

13.2.2. O pagamento será efetuado mediante apresentação de nota fiscal/fatura do serviço prestado, devidamente atestada pelo responsável pelo recebimento, até o 5º dia útil, contado a partir da data do “ATESTO” na nota fiscal/fatura, considerando-se como data de pagamento a data de emissão da ordem bancária;

13.3.3. A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, será feita quando a **CONTRATADA** não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas, de acordo com Acordo de Nível de Serviço (Anexo VIII do Termo de Referência);

13.3.4. Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a **CONTRATADA** efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias;



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

13.3.5. Sendo optante pelo Simples, a **CONTRATADA** deverá apresentar juntamente com a 1ª nota fiscal/fatura, **DECLARAÇÃO**, conforme modelo constante da IN 1.234, de 11/01/2012. Caso não o faça, ficará sujeita à retenção de imposto e contribuições, de acordo com a referida Instrução;

13.3.6. A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à **CONTRATADA** para retificação e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo fixado para o pagamento, que recomeçará a ser contado integralmente a partir da data de sua reapresentação;

13.3.7. A compensação financeira será admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela Administração, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para o atraso. É devida desde a data limite fixada no contrato para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.

13.3.8. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento poderão ser calculados com a utilização da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga em atraso;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = (TX/100)$$

365

TX – Percentual da taxa anual do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Ampliado – do IBGE;

13.3.9. Na hipótese de verificação de irregularidade fiscal, incluindo a seguridade social, bem como da verificação da irregularidade trabalhista, isolada ou conjuntamente, o pagamento será efetuado, mas, no entanto, serão iniciados os procedimentos para rescisão do **CONTRATO**, com a consequente execução da garantia para ressarcimento dos valores e indenização devidos à Administração, além de aplicação das penalidades já previstas em lei.

**CLÁUSULA QUATORZE - DA REPACTUAÇÃO DO VALOR DA MÃO DE OBRA E DO REAJUSTE DOS INSUMOS:**

**14.1. DA REPACTUAÇÃO DO VALOR DA MÃO DE OBRA:**



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

14.1.1. Será permitida a repactuação do valor da mão de obra contratada, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir.

14.1.2. Será adotada como data do orçamento a que a proposta se referir, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originariamente.

14.1.3. A repactuação será precedida de demonstração analítica do aumento dos custos, de acordo com as Planilhas de Custos e Formação de Preços constante do Termo de Referência.

**14.2. DO REAJUSTE DOS INSUMOS:**

14.2.1. O valor dos insumos previsto na planilha de formação de custos do **CONTRATO** será reajustado utilizando-se a variação do **IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo**, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística.

14.2.2. No cálculo do 1º reajuste deverá ser utilizada a variação do índice no período compreendido entre o mês da data da proposta comercial e o índice do mês anterior à data prevista para o reajuste.

14.2.3. Para os reajustes subsequentes será utilizada a variação do índice no período compreendido entre o mês da data de concessão do último reajuste do **CONTRATO** e o índice do mês anterior à data prevista para o reajuste.

14.2.4. O valor dos insumos será reajustado para mais ou para menos, de acordo com a variação do índice previsto no item 14.2.1 desta Cláusula.

**CLÁUSULA QUINZE – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

15.1. As despesas decorrentes do presente **CONTRATO** correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União. No exercício de **2015**, à conta a seguir especificada:

**PROGRAMA DE TRABALHO : {FILL}**  
**ELEMENTO DE DESPESA : {FILL}**  
**NOTA DE EMPENHO : {FILL}**

**CLÁUSULA DEZESSEIS – DAS PENALIDADES:**



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

16.1. As penalidades as quais fica sujeita a **CONTRATADA**, em caso de inadimplência, são as seguintes:

16.1.1. Advertência;

16.1.2. Multa; e

16.1.3. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a **CONTRATANTE** pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

16.2. Esta Seção Judiciária utiliza nas aplicações de multa os seguintes parâmetros:

16.2.1. Nas inexecuções totais: multa indenizatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor global do **CONTRATO**.

16.2.2. Nas inexecuções parciais: multa indenizatória de no mínimo 10% (dez por cento) e no máximo 30% (trinta por cento) sobre o valor equivalente à obrigação inadimplida ou sobre o valor da adjudicação, esse último nos seguintes casos específicos:

- a) Não entrega de documentação exigida no Termo de Referência e **CONTRATO**.
- b) Apresentação de declaração ou documentação falsa.
- c) Não manutenção da proposta.
- d) Comportamento inidôneo.
- e) Realização de fraude fiscal.

16.2.3. Atrasos injustificados na execução do **CONTRATO**: multa de mora diária de 0,3% (três décimos por cento), calculada à base de juros compostos, sobre o valor da obrigação inadimplida, limitada a 30% (trinta por cento) do valor da obrigação.

16.3. O prazo para pagamento das multas será de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da intimação.

16.4. Para efeito de aplicação de multas, o valor global corresponde ao valor descrito no subitem 13.1.2 da Cláusula Treze do presente **CONTRATO**.

16.5. O não cumprimento injustificado das obrigações contratuais, por parte da **CONTRATADA**, sujeita-la-á, também, às penalidades previstas nos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93 e art. 7º da Lei nº 10.520/02.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

16.6. Os procedimentos de aplicação e de recolhimento das multas são regulamentados pela NI-4-09, desta Seção Judiciária.

16.7. A apuração de atos lesivos à Administração Pública dar-se-á em conformidade com o previsto na Lei nº 12.846/2013.

16.8. Configura-se falha na execução do **CONTRATO**, puníveis mediante aplicação de multa conforme percentuais previstos na tabela 2, a ocorrência das situações previstas na tabela 3, respeitada a graduação de infrações conforme a tabela 1.

**Tabela 1**

<b>GRAU DA INFRAÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE DE INFRAÇÕES COMETIDAS DURANTE O MÊS A VIGÊNCIA CONTRATUAL</b>
1	Acima de 7
2	Acima de 6
3	Acima de 5
4	Acima de 4
5	Acima de 2

**Tabela 2**

<b>GRAU DA INFRAÇÃO</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
1	Glosa de 0,5% na fatura mensal
2	Glosa de 1% na fatura mensal
3	Glosa de 2% na fatura mensal
4	Glosa de 3% na fatura mensal
5	Glosa de 4% na fatura mensal

**Tabela 3**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>	<b>INCIDÊNCIA</b>
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	2	Por empregado ou por ocorrência
2	Manter funcionário sem qualificação para a	1	Por empregado e



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

	execução dos serviços.		por dia
3	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
4	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	5	Por ocorrência
Para os itens a seguir, <b>DEIXAR DE:</b>			
5	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	1	Por ocorrência e por dia
6	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela fiscalização.	1	Por ocorrência
7	Entregar, ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na cláusula décima oitava do Termo de Referência.	2	Por ocorrência e por dia
8	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	3	Por empregado e por dia
9	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	3	Por empregado e por dia
10	Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, auxílio alimentação, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	4	Por dia e por ocorrência
11	Depositar o salário em estabelecimento bancário próximo ao local de trabalho dos funcionários.	2	Por ocorrência e por dia
12	Entregar o uniforme aos funcionários conforme determinado em contrato.	4	Por dia

**CLÁUSULA DEZESSETE – DA GARANTIA CONTRATUAL:**

17.1. Para segurança da **CONTRATANTE** quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, a **CONTRATADA** deverá optar, como condição para a assinatura do **CONTRATO**, por uma das modalidades de garantia contratual previstas no § 1º do art. 56 da Lei nº 8.666 de 21/06/1993, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor global do **CONTRATO**.

**Das características da garantia contratual a ser apresentada:**





**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

17.2. A garantia contratual deverá ser apresentada com validade do início da prestação dos serviços até 03 (três) meses após o término da vigência contratual, podendo este prazo ser estendido em caso de ocorrência de sinistro, devendo ser atualizada nas mesmas condições do valor do **CONTRATO**, de forma a manter o total previsto no item 16.1 durante toda vigência do pacto.

17.3. A garantia prevista no item 17.1 deverá ser apresentada pela **CONTRATADA** à Seção de Contratos Administrativos – SECOA, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data da assinatura do termo contratual, prorrogáveis por igual período a critério da **CONTRATANTE**.

17.4 A garantia contratual, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

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

17.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior (17.4).

17.6. A garantia contratual em espécie, deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária em favor da **CONTRATADA**;

17.7. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela **CONTRATANTE** com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à **CONTRATADA**.

17.8. Caso o valor ou prazo do documento seja insuficiente para garantir este **CONTRATO**, a **CONTRATADA** providenciará, compulsoriamente, tantos aditamentos quantos forem necessários até o término da vigência contratual prevista.

**Do atraso na apresentação da garantia:**

17.9. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor global do **CONTRATO** por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

17.10. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do **CONTRATO** por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme disposto nos incisos I e II do Art. 78 da Lei nº 8.666/93.

**Da extinção da garantia:**

17.11. A garantia será considerada extinta com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia através da autorização expressa da **CONTRATANTE**, após a comprovação por parte da **CONTRATADA** da quitação de todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela **CONTRATANTE**, conforme estabelecido no Art. 19-A, inciso IV da IN nº 02/2008 e alterações.

17.12. A garantia contratual não será executada nas seguintes hipóteses:

- a) Caso fortuito ou força maior;
- b) Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- c) Descumprimento das obrigações pela **CONTRATADA** decorrente de atos ou fatos da Administração; ou
- d) Prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração.

**CLÁUSULA DEZOITO – DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA PARA QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS:**

18.1. Do valor da fatura apresentada pela **CONTRATADA**, serão retidos e depositados em Conta-Corrente (bloqueada) Vinculada na Caixa Econômica Federal, os valores equivalentes aos percentuais constantes da planilha de formação de custos apresentada quando da licitação e que deverão incidir sobre o total da mão-de-obra contratada, conforme abaixo discriminado:

Categoria Profissional vinculada à execução contratual:		
Rubrica	Percentual	Valor do vencimento
		R\$ 0,00



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N° {FILL}**

13º Salário	9,09%	R\$ 0,00
Férias	9,09%	R\$ 0,00
Abono de Férias	3,03%	R\$ 0,00
<b>Subtotal 1 (incidente sobre o vencimento)</b>	<b>21,21%</b>	<b>R\$ 0,00</b>
Incidência do módulo 4.1 (Grupo A) sobre o Subtotal 1	(*) %	R\$ 0,00
<b>Subtotal - 2 (Subtotal 1 + encargos módulo 4.1)</b>		<b>R\$ 0,00</b>
Multa do FGTS (incidente sobre o vencimento)	4,36%	R\$ 0,00
<b>Total a ser retido/depositado (Subtotal 2 + Multa do FGTS)</b>		<b>R\$ 0,00</b>

(\*) Será ajustado conforme o percentual de Encargos Sociais apresentado na planilha de formação de custos da proposta vencedora apresentada na ocasião da licitação.

**CLÁUSULA DEZENOVE – DA DOCUMENTAÇÃO INTEGRANTE E COMPLEMENTAR:**

19.1 A execução dos serviços contratados obedecerá ao estipulado neste termo de **CONTRATO**, bem como às condições assumidas nos documentos a seguir indicados, os quais, independentemente de transcrição, ficam fazendo parte integrante e complementar deste **CONTRATO**, no que não contrariem as cláusulas aqui firmadas:

19.1.2. **EDITAL** de Pregão Eletrônico n° {FILL};

19.1.3. Proposta vencedora datada de {FILL}, apresentada pela **CONTRATADA**, contendo prazos, preços, descrição de serviços a serem executados;

19.1.4. O comprovante de prestação de garantia contratual no percentual de 5% (cinco por cento) do valor global contratado;

19.1.5. Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, Previdência Social e com o FGTS;



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

19.1.6. Para a abertura da conta descrita na Cláusula Dezessete, será necessária a apresentação dos seguintes documentos quando da assinatura do **CONTRATO**, em original ou cópia autenticada, que ficarão em poder da Caixa Econômica Federal:

- a) Documento constitutivo da Pessoa Jurídica (Contrato Social) registrado em órgão competente (incluindo alterações, se houver) de acordo com a Natureza Jurídica da Pessoa Jurídica;
- b) Identidade e CPF dos sócios;
- c) Comprovante de residência dos sócios (poderá ser acatada a declaração de IRPF caso o endereço seja o mesmo);
- d) Caso a movimentação seja feita por procuradores, enviar Procuração (se Pública – Cópia autenticada, se Particular – Original) além de identidade, CPF e comprovante de residência;
- e) Faturamento fiscal da empresa (DIPJ do último exercício juntamente com o recibo de entrega);
- f) Os documentos Pessoa Física acima solicitados, são necessários somente para os Administradores da conta (conforme Contrato Social e/ou Procuradores);
- g) Autorização para abertura de Conta Corrente (bloqueada) vinculada, em conformidade com o Anexo V do Acordo de Cooperação Técnica nº 001/2012 firmado entre Tribunal Regional Federal da 2ª Região/Seções Vinculadas e a Caixa Econômica Federal (o modelo poderá ser encaminhado à empresa via e-mail).

**CLÁUSULA VINTE – DA RESCISÃO:**

20.1. A inadimplência parcial ou total das cláusulas e condições estabelecidas neste termo de **CONTRATO**, por parte da **CONTRATADA**, assegurará à **CONTRATANTE** o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação através de ofício, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, ficando a critério da **CONTRATANTE** declarar rescindido o presente **CONTRATO**, nos termos desta cláusula e/ou aplicar a (s) multa (s) prevista (s) neste termo e as demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

20.2. O **CONTRATO** firmado poderá, ainda, ser rescindido por quaisquer dos motivos previstos no artigo 78 da Lei nº 8.666/93.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

20.3. Em caso de rescisão por razões de interesse Público, a **CONTRATANTE** enviará à **CONTRATADA**, prévio aviso com antecedência de 30 (trinta) dias.

20.4. Em qualquer caso de rescisão será observado o parágrafo único do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA VINTE E UM – DA PUBLICAÇÃO:**

21.1 Em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61 da Lei 8.666/93, o presente instrumento de **CONTRATO** será, na forma de extrato, publicado no Diário Oficial da União.

**CLÁUSULA VINTE E DOIS – DO FORO:**

22.1 Para dirimir questões oriundas do presente **CONTRATO** ou de sua execução, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, será competente o **FORO DA JUSTIÇA FEDERAL – SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO**.

E, por estarem assim ajustadas, assinam as partes o presente **CONTRATO**, em 02 (duas) vias de igual forma e teor.

Vitória (ES), de de 2014.

**Fernando Cesar Baptista de Mattos**  
**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N° {FILL}**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, QUE ENTRE SI FAZEM A JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU - SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO E A EMPRESA {FILL}**

**PROCESSO N° 8.414/10/2013-EOF**

**A JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU – Seção Judiciária do Espírito Santo**, CNPJ n° 05.424.467/0001-82, situada na Av. Mal. Mascarenhas de Moraes, 1877 – Bairro Monte Belo - Vitória-ES, representada neste ato pelo MM Juiz Federal Diretor do Foro, **FERNANDO CESAR BAPTISTA DE MATTOS**, doravante denominada, simplesmente, **CONTRATANTE** e a empresa **{FILL}**, CNPJ n° **{FILL}**, estabelecida na **{FILL}**, representada neste ato por **{FILL}**, portador do CPF n° **{FILL}** e da Cédula de Identidade n° **{FILL}**, a seguir denominada apenas **CONTRATADA**, tendo em vista o constante e decidido no Processo n° **8.415/10/2013-EOF**, doravante denominado por **PROCESSO**, firmam o presente **CONTRATO**, cuja lavratura foi autorizada em **{FILL}**, por despacho à fl. **{FILL}**, com base na Lei n° 10.520/02, Decreto n° 5.450/05, na Lei Complementar n° 123/06, na Lei 12.846/2013 e, de forma subsidiária pela Lei n° 8.666/93, e suas alterações, à legislação específica e normas regulamentares, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:**

1.1. Constitui objeto do presente **CONTRATO** a prestação de serviços continuados com cessão de mão de obra para prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização, lavagem de automóveis e de vidros (internos e externos), copeiragem, recepção, mensageria e jardinagem, com cessão de mão-de-obra e fornecimento de todos os materiais de consumo inerentes, materiais de higiene pessoal em geral para dependências sanitárias, equipamentos e utensílios que forem necessários para suporte e completa execução dos serviços nos imóveis ocupados pelas Subseções Judiciárias da Seção Judiciária do Espírito Santo.

1.2. O objeto do presente **CONTRATO** poderá sofrer acréscimos ou supressões, nos termos e nos limites previstos no art. 65, da Lei n° 8.666/93, alterado pela Lei n° 9.648/98.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CARACTERÍSTICAS, DO LOCAL ONDE OS SERVIÇOS SERÃO PRESTADOS E DO QUANTITATIVO:**

2.1. Os serviços objeto do **CONTRATO** serão prestados em conformidade com as características constantes do item 1.2 do Termo de Referência, nos seguintes local e quantitativo:



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

LOCAL	QUANTITATIVO	
Subseção Judiciária de Serra Rua Major Piçarra, 12, Serra-Sede, Serra (ES) - CEP 29176-020 - Telefone: (27) 3041-7403. e-mail <a href="mailto:seadm-se@jfs.jus.br">seadm-se@jfs.jus.br</a> Contato: Cláudia Pedrinha Pádua	Copeiro	01
	Jardineiro Residente	00
	Jardineiro Não Residente	00
	Mensageiro	01
	Recepcionista	01
	Servente	02

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO:**

3.1 Os serviços serão prestados sob a forma de Execução Indireta mediante Empreitada por Preço Global.

**CLÁUSULA QUARTA – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS:**

4.1. As especificações técnicas dos serviços objeto do presente **CONTRATO** estão previstas nos itens 3 e 4.4 do Termo de Referência anexo ao **EDITAL**.

**CLÁUSULA QUINTA – DOS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS:**

5.1. A **CONTRATADA** deverá fornecer os equipamentos, ferramentas, utensílios necessários à perfeita execução dos serviços objeto do presente **CONTRATO**, em conformidade com o previsto no item 9, 10 e 12 do Termo de Referência anexo ao **EDITAL**.

**CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

6.1 A forma de execução dos serviços está especificada nos itens 6º ao 8º e itens 11 e 14 do Termo de Referência anexo ao **EDITAL**.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS:**

7.1. As condições para o início dos serviços estão descritas no item 17 do Termo de Referência anexo ao **EDITAL**.

**CLÁUSULA OITAVA – DA DOCUMENTAÇÃO:**

8.1. PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS:





**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

8.1.1. Até um dia antes do início dos serviços, a **CONTRATADA** deverá apresentar:

- I. Os documentos constantes no item 17.1 do Termo de Referência, que deverão também ser apresentados sempre que um novo funcionário ou substituto iniciar as atividades na Justiça Federal;
- II. Cópias das Convenções Coletivas em vigor, na forma do item 17.3 do Termo de Referência.

8.2. A SER APRESENTADA MENSALMENTE:

8.2.1. Durante a vigência do **CONTRATO** serão exigidos mensalmente da **CONTRATADA** os seguintes documentos:

- I - Certidão Conjunta Negativa de débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- II – Certidão de Regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS/CRF);
- III – Certidão Negativa de Débitos relativos às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros (CND);
- IV – Certidão Negativa de Débitos junto às Fazendas Estadual e Municipal do domicílio sede da Contratada;
- V – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- VI – Cópia da **GFIP** referente ao mês da última competência, inclusive da competência 13, que será mantida em arquivo, à disposição da Receita Federal do Brasil, até que ocorra a prescrição relativa aos créditos decorrentes das operações a que se refiram;
- VII – Cópia da folha de pagamento mensal;
- VIII – Comprovante de pagamento de salários, inclusive 13º salário;
- IX – Comprovante de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, auxílio-alimentação, etc) a que estiver obrigada por força de lei e/ou convenção ou acordo coletivo de trabalho;
- X - Comprovante de pagamento de férias , quando for o caso.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

8.2.2. Os documentos de I ao IV relacionados no item anterior podem ser substituídos, total ou parcialmente, por extrato Declaração atualizada do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (**SICAF**).

8.2.3. Poderão ser requeridos outros documentos complementares relativos ao cumprimento dos encargos trabalhistas e previdenciários.

8.2.4. Constitui falta grave, caracterizada como falha na execução do **CONTRATO**, o não recolhimento do FGTS, das Contribuições Sociais da Previdência Social e demais encargos trabalhistas, que poderá ensejar rescisão unilateral, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos da Lei 10.520/2002.

8.3. **PARA PAGAMENTO MENSAL DAS NOTAS FISCAIS:**

8.3.1. O pagamento da nota fiscal ficará condicionado à apresentação dos seguintes documentos:

- I. Certidão negativa da Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943. (Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011), e,
- II. Habilitação no SICAF, que pode ser substituída pela documentação relacionada nas linhas I a IV do item 17.3.1 do Termo de Referência anexo ao **EDITAL**.

8.3.2. Na hipótese de verificação de irregularidade fiscal, incluindo a seguridade social, bem como da verificação da irregularidade trabalhista, isolada ou conjuntamente, será apresentada advertência, em sentido técnico, por escrito, para regularização da situação ou apresentação de defesa pela **CONTRATADA**, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez, por igual período, a critério da Administração;

8.3.3. Não havendo regularização, ou sendo a defesa considerada improcedente, o pagamento será efetuado, mas, no entanto, serão iniciados os procedimentos para rescisão do **CONTRATO**, com a consequente execução da garantia para ressarcimento dos valores e indenização devidos à Administração, além de aplicação das penalidades já



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

previstas em lei.

8.4. A SER APRESENTADA NO PRAZO DE 15 (QUINZE) DIAS, SEMPRE QUE SOLICITADO PELA FISCALIZAÇÃO:

- I.Extratos da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da **CONTRATANTE**;
- II.Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo **CONTRATO**;
- III.Autorização expressa dos funcionários para desconto de seguro de vida em folha de pagamento, ou de qualquer outro desconto que dependa de autorização;
- IV.Cópia da Convenção Coletiva de Trabalho e dos respectivos termos aditivos, sempre que houver atualização.

8.5. PARA EXTINÇÃO/RESCISÃO DO CONTRATO:

8.5.1. Quando da rescisão ou rescisão do **CONTRATO** serão exigidos os seguintes documentos:

- I. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- II. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referente às rescisões contratuais;
- III. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- IV. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

8.5.2. Os documentos mencionados nos incisos I a IV serão exigidos da **CONTRATADA**, pelo gestor do contrato, **até 10 (dez) dias** após o último mês de prestação dos serviços;

8.5.3. Tais documentos também serão exigidos para as demissões ocorridas durante a vigência contratual;

8.5.4. Quando da rescisão contratual, a **CONTRATADA** deverá comprovar o pagamento das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N° {FILL}**

em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

- I. Até que a **CONTRATADA** faça tal comprovação, a **CONTRATANTE** reterá a garantia prestada e os valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos empregados no caso de a empresa não efetuá-los em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual, conforme previsto Art. 35, Parágrafo único da IN N° 6 SLTI/MPOG;
- II. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente para o pagamento de salários e demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais do FGTS.

8.5.5. A documentação relacionada no item 18 será analisada pela **FISCALIZAÇÃO**, que comunicará à **CONTRATADA** as inconsistências verificadas e determinará prazo para a apresentação das correções/providências, formal e documentalmente.

8.5.6. O descumprimento reiterado das obrigações acima ou a não manutenção das condições de habilitação pela **CONTRATADA** poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

**CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO:**

9.1 A gestão do **CONTRATO** será efetuada em conformidade com o constante no item 21 do Termo de Referência anexo ao **EDITAL**.

**CLÁUSULA DEZ – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

10.1. A **CONTRATADA** deverá instruir seus empregados, visando à correta execução dos serviços, inclusive quanto à prevenção de acidente e de incêndio;

10.2. Os empregados da **CONTRATADA**, quando prestando serviços nas Subseções Judiciárias da Seção Judiciária do Espírito Santo, estarão sujeitos às normas disciplinares da Seção Judiciária, mas, em nenhuma hipótese, terão vínculo empregatício com este Órgão;



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N° {FILL}**

10.3. A **CONTRATADA** deverá manter na Justiça Federal de Primeiro Grau – Seção Judiciária do Espírito Santo um livro de ocorrências para registro de fatos relevantes que envolvam seus empregados;

10.4. A **CONTRATADA** fornecerá, ao seu efetivo, crachás de identificação contendo nome da empresa, nome completo do funcionário, fotografia, nº de inscrição no PIS/PASEP, horário de trabalho e cargo ou função. A utilização de crachás de identificação pelo funcionário é obrigatória, cabendo sua fiscalização à **CONTRATADA**;

10.5. A **CONTRATADA** deverá manter o registro de empregados de que trata o artigo 41 da Consolidação das Leis do Trabalho no local de prestação dos serviços, sendo esse dispensado apenas na hipótese de a **CONTRATADA** adotar o controle único e centralizado para registro de empregados e desde que os empregados portem cartão de identificação com o nome completo, número de inscrição no PIS/PASEP, horário de trabalho e cargo ou função, conforme determina a Portaria nº 41/2007, do Ministério do trabalho e Emprego;

10.6. A **CONTRATADA** deverá manter registro de frequência, no qual deverão ser registrados os horários de entrada e saída, inclusive dos horários de repouso;

10.7. Para os empregados que executarão trabalho externo deverá ser disponibilizada ficha, papeleta ou registro de ponto no qual serão registrados os horários de todas as saídas e retornos, tendo em vista o disposto no parágrafo único do artigo 13 da Portaria nº 3.626, de 13.11.96, do Ministério do Trabalho e Previdência Social;

10.8. O quadro de pessoal será fixo, exercendo suas funções diariamente, para cada uma das Subseções Judiciárias;

10.9. A **CONTRATADA** deverá informar à Seção de Apoio Administrativo, por escrito, qualquer alteração de caráter permanente no quadro de funcionários (em virtude de demissão, relocação etc.), devendo o documento apresentado informar o(s) nome(s) do(s) substituto(s), com função, RG e CPF, e dos respectivos substituídos, bem como a(s) data(s) de início da substituição;

10.10. Nos casos acima, a **CONTRATADA** deverá apresentar documentação que comprove a rescisão contratual efetuada nos termos do Capítulo V do Decreto-Lei 5452/43 (CLT – Consolidação das Leis do Trabalho) e demais normas trabalhistas ou a transferência do empregado para outro posto/local de trabalho;

10.11. No caso de férias, a relação informando os substitutos e substituídos nos moldes do item 10.9 desta Cláusula, deverá ser apresentada à Seção de Apoio Administrativo com antecedência mínima de 02 (dois) dias.



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

10.12. Em casos de faltas, afastamentos por doença ou licenças, a substituição no posto de trabalho, deverá ser realizada por outro empregado de igual qualificação e capacidade técnica, em no máximo 3 (três) horas. Caso a devida substituição não seja realizada dentro do prazo especificado, o afastamento ensejará a realização de desconto na fatura do mês correspondente, por todo o período descoberto, com base nos custos apresentados pela **CONTRATADA**.

10.13 Quando se tratar de substituição provisória de apenas um funcionário, se a **CONTRATADA** julgar mais conveniente, poderá deixar de promovê-la nos primeiros 02 (dois) dias do afastamento, sem que seja, com isso, penalizada por descumprimento contratual, embora seja mantida a aplicação do desconto correspondente a todo o período descoberto, conforme item 10.15 desta Cláusula. Esse dispositivo, entretanto, não se aplica aos afastamentos em função de férias, quando a substituição deverá ser imediata.

10.14. Em caso de afastamento definitivo de empregado titular (em virtude de demissão, relocação, etc.), não será permitido que o posto de trabalho correspondente fique sem a substituição definitiva por mais de **5 (cinco) dias úteis consecutivos**. Findo este prazo, sem a devida substituição, será aplicada **penalidade**. Em qualquer caso, serão glosados os valores correspondentes a todos os dias em que o posto ficar descoberto.

10.15. As faltas/afastamentos sem substituição serão descontadas na fatura do mês correspondente, com base nos custos apresentados pela **CONTRATADA**.

10.16. Em todos os casos de afastamento, a **CONTRATADA** deverá atender, para os substitutos, a todas as exigências fixadas para o titular, no que couberem.

10.17. Toda a documentação necessária para os novos funcionários ou para os substitutos deverá ser encaminhada à SEADM até o início das atividades do funcionário na Justiça Federal, sendo isso condição para a autorização da prestação dos serviços pelo mesmo.

10.18. A **CONTRATADA** deverá apresentar autorização expressa do empregado para desconto de seguro de vida ou de qualquer outro desconto que dependa de autorização.

10.19. Além do pessoal quantificado no EFETIVO MÍNIMO EXIGIDO, a **CONTRATADA** fornecerá toda a mão-de-obra necessária a serviços porventura necessários e que só possam ser executados durante os finais de semana;

10.20. Na hipótese do parágrafo anterior a **CONTRATADA** deverá apresentar à Seção de Apoio Administrativo, com antecedência mínima de 01 (um) dia útil, formulário/solicitação contendo os nomes, funções, RG e CPF dos funcionários que serão



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

utilizados, os serviços a serem realizados e a(s) data(s) e horário(s) de sua realização, para fins de autorização prévia e ciência à área de segurança e vigilância.

10.21. Fornecer mão-de-obra, materiais, produtos, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços e demais atividades correlatas;

10.22. Apresentar certidões negativas de débitos – CND, caso esses documentos não estejam regularizados junto ao SICAF;

10.23 Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extratos de recolhimentos do FGTS e de Contribuições Previdenciárias sempre que solicitado pela Administração;

10.24. A fim de possibilitar a verificação do recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – **FGTS** e à **Previdência Social**, deverá:

10.24.1. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta dias), a contar do início dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão pela Caixa Econômica Federal e o acesso, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal, para todos os empregados e substitutos;

10.24.2. Apresentar extrato de recolhimento ao FGTS e à Previdência Social dos empregados, sempre que solicitado, no prazo de 15 (quinze) dias contados a partir da solicitação;

10.25. Cumprir as normas relativas às estabilidade provisórias de seus empregados, tais como gestante, estabilidade acidentária e cipeiro (empregado que integra a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA);

10.26. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do presente contrato;

10.27. Apresentar mensalmente toda a documentação exigida em contrato;

10.28. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, registrando legalmente suas funções profissionais em suas carteiras de trabalho;

10.29. Manter os empregados alocados na execução dos serviços contratados em situação empregatícia regular e legal. A **CONTRATANTE** poderá, a qualquer tempo e sempre que julgar necessário, exigir a devida comprovação.





**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

10.30. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's);

10.31. Providenciar a imediata adequação, remanejamento ou afastamento do(s) empregado(s) cujo desempenho não for compatível com as necessidades da **CONTRATANTE**;

10.32. Manter todos os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, substituindo os danificados em até 5 (cinco) dias úteis.

10.33. Realizar a substituição de gramas e plantas em geral, caso estas se danifiquem durante a vigência do contrato, por falta dos cuidados necessários ou por manejo incorreto.

10.34. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transportes de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;

10.35. Instalar, no prazo máximo de 60 (sessenta dias) contado a partir do início da vigência do contrato, escritório na Região Metropolitana da Grande Vitória/ES, com representante legal e capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários, mantendo-o durante toda a vigência do contrato.

10.36. Designar, no ato de assinatura do Contrato, 01 (um) preposto para representá-la administrativamente durante o período de vigência do contrato, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, telefone, e-mail e endereço de localização do mesmo. O preposto deverá possuir poderes para solucionar problemas oriundos da relação contratuais durante toda a vigência contratual.

10.36.1. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração, deverá apresentar-se a todas as Subseções Judiciárias em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato;

10.36.2. O preposto deverá firmar, com o fiscal do contrato, no início da vigência contratual, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como deverá tratar dos demais





**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

assuntos pertinentes à implantação de postos, à visita semanal obrigatória e à execução do contrato, relativos à sua competência;

10.36.3. O preposto deverá manter contato com o fiscal do contrato, com o objetivo de sanar qualquer demanda, tanto na área de administração de pessoal, de fornecimento de material, quanto da manutenção dos serviços, objetos deste **CONTRATO**.

10.36.4. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

10.37. Inspeccionar e coordenar, com visitas semanais e obrigatórias em cada uma das Subseções Judiciárias, sem ônus para a **CONTRATANTE**, os serviços realizados por seus empregados;

10.38. Implantar, de forma adequada, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficiente, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeito asseio e ordem todas as dependências abrangidas pelos serviços;

10.39. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança da Administração;

10.40. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e incêndios nas áreas da Administração;

10.41. Registrar e controlar, juntamente com o gestor do contrato, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

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

10.43. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

10.44. Manter atualizada junto à **CONTRATANTE** a relação nominal dos funcionários alocados nas Subseções Judiciárias, indicando a função, a data de admissão, o valor do salário e dos benefícios, o horário de trabalho e qualquer alteração na sua frequência, como atestados, licenças, faltas e demais ocorrências;



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

- 10.45. Observar as especificidades das funções, quando do preenchimento das mesmas, adequando a mão-de-obra ao tipo de serviço a ser prestado;
- 10.46. Manter os postos de trabalho devidamente abastecidos com materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços;
- 10.47. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- 10.48. Assumir todas as responsabilidades e tomar imediatamente as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seu preposto;
- 10.49. Executar a limpeza pesada nos prédios citados no Termo de Referência que passem por qualquer tipo de reforma;
- 10.50. Executar os serviços objeto deste **CONTRATO**, utilizando mão-de-obra própria, garantindo que não haja interrupções e/ou paralisações em caso de faltas, folgas e férias de seus empregados;
- 10.51. Não divulgar e nem fornecer dados ou informações referentes aos serviços executados, sob as penas da lei, a não ser quando expressamente autorizada pela **CONTRATANTE**;
- 10.52. Efetuar, pontualmente, o pagamento dos salários e benefícios aos empregados utilizados na execução dos serviços contratados;
- 10.53. Encaminhar à **CONTRATANTE** Convenção Coletiva de Trabalho, Acordo Coletivo ou Dissídio Coletivo, devidamente registrada (o) na DRT – Delegacia Regional do Trabalho, sempre que uma nova (o) venha substituir a (o) que se encontra em vigor;
- 10.54. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei e neste Termo de Referência.
- 10.55. Manter a **CONTRATADA** a salvo de queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou preposto (a) e/ou terceiros, em decorrência do cumprimento do presente **CONTRATO**.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

10.56. Apresentar Laudo Pericial de Insalubridade, PPRA e PCMSO assinados por profissional competente, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços.

**CLÁUSULA ONZE – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

11.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;

11.2. Disponibilizar instalações sanitárias;

11.3. Disponibilizar vestiários com armários guarda-roupas;

11.4. Destinar local para guarda dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.

11.5. Atestar a execução dos serviços, rejeitando o que não estiver de acordo, por meio de notificação à Contratada;

11.6. Efetuar o pagamento à Contratada conforme previsto neste Termo, após o cumprimento das formalidades legais;

**CLÁUSULA DOZE - DO PRAZO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL:**

**12.1. DO PRAZO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

12.1. O prazo para início dos serviços será de 10 (dez) dias, contados do recebimento, por parte da **CONTRATADA**, da **ORDEM DE INÍCIO DOS SERVIÇOS**, a ser encaminhada pelo gestor do **CONTRATO**.

12.2. O prazo de prestação dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data certificada pelo Gestor do **CONTRATO**, na **CERTIDÃO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS**, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

12.3. A **CONTRATADA** poderá solicitar a alteração do prazo de previsto no subitem 12.1 desta Cláusula, desde que se manifeste até o terceiro dia útil anterior a data de início da prestação dos serviços definida pelo gestor do **CONTRATO**, com as devidas justificativas e desde que comprove suas alegações; suspendendo-se o decurso do prazo até a data do recebimento da comunicação oficial à **CONTRATADA** acerca da decisão da **CONTRATANTE**.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

**12.4. DA VIGÊNCIA**

12.4.1. A vigência do presente **CONTRATO** dar-se-á a partir da data de sua assinatura até o término do prazo estabelecido no item 12.2 desta Cláusula.

**CLÁUSULA TREZE - DO PREÇO E DO PAGAMENTO:**

**13.1. DO PREÇO**

13.1.1 O valor mensal do **CONTRATO** é de **R\$ {FILL} ({FILL})**

13.1.2. O valor global estimado do **CONTRATO** é de **R\$ {FILL} ({FILL})**.

13.1.3. Nos preços contratados deverão estar incluídos: impostos, contribuições, taxas, fretes, transporte, e, se houver, seguro, bem como todos os demais encargos incidentes.

**13.2. DO PAGAMENTO**

13.2.1. Uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no contrato, o pagamento será creditado em nome da **CONTRATADA**, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras;

13.2.2. O pagamento será efetuado mediante apresentação de nota fiscal/fatura do serviço prestado, devidamente atestada pelo responsável pelo recebimento, até o 5º dia útil, contado a partir da data do “ATESTO” na nota fiscal/fatura, considerando-se como data de pagamento a data de emissão da ordem bancária;

13.3.3. A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, será feita quando a **CONTRATADA** não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas, de acordo com Acordo de Nível de Serviço (Anexo VIII do Termo de Referência);

13.3.4. Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a **CONTRATADA** efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias;

13.3.5. Sendo optante pelo Simples, a **CONTRATADA** deverá apresentar juntamente com a 1ª nota fiscal/fatura, **DECLARAÇÃO**, conforme modelo constante da IN



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

1.234, de 11/01/2012. Caso não o faça, ficará sujeita à retenção de imposto e contribuições, de acordo com a referida Instrução;

13.3.6. A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à **CONTRATADA** para retificação e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo fixado para o pagamento, que recomeçará a ser contado integralmente a partir da data de sua reapresentação;

13.3.7. A compensação financeira será admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela Administração, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para o atraso. É devida desde a data limite fixada no contrato para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.

13.3.8. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento poderão ser calculados com a utilização da seguinte formula:

$$EM = N \times VP \times I$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga em atraso;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = (TX/100)$$

365

TX – Percentual da taxa anual do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Ampliado – do IBGE;

13.3.9. Na hipótese de verificação de irregularidade fiscal, incluindo a seguridade social, bem como da verificação da irregularidade trabalhista, isolada ou conjuntamente, o pagamento será efetuado, mas, no entanto, serão iniciados os procedimentos para rescisão do **CONTRATO**, com a consequente execução da garantia para ressarcimento dos valores e indenização devidos à Administração, além de aplicação das penalidades já previstas em lei.

**CLÁUSULA QUATORZE - DA REPACTUAÇÃO DO VALOR DA MÃO DE OBRA E DO REAJUSTE DOS INSUMOS:**

14.1. **DA REPACTUAÇÃO DO VALOR DA MÃO DE OBRA:**



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

14.1.1. Será permitida a repactuação do valor da mão de obra contratada, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir.

14.1.2. Será adotada como data do orçamento a que a proposta se referir, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originariamente.

14.1.3. A repactuação será precedida de demonstração analítica do aumento dos custos, de acordo com as Planilhas de Custos e Formação de Preços constante do Termo de Referência.

**14.2. DO REAJUSTE DOS INSUMOS:**

14.2.1. O valor dos insumos previsto na planilha de formação de custos do **CONTRATO** será reajustado utilizando-se a variação do **IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo**, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística.

14.2.2. No cálculo do 1º reajuste deverá ser utilizada a variação do índice no período compreendido entre o mês da data da proposta comercial e o índice do mês anterior à data prevista para o reajuste.

14.2.3. Para os reajustes subsequentes será utilizada a variação do índice no período compreendido entre o mês da data de concessão do último reajuste do **CONTRATO** e o índice do mês anterior à data prevista para o reajuste.

14.2.4. O valor dos insumos será reajustado para mais ou para menos, de acordo com a variação do índice previsto no item 14.2.1 desta Cláusula.

**CLÁUSULA QUINZE – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

15.1. As despesas decorrentes do presente **CONTRATO** correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União. No exercício de **2015**, à conta a seguir especificada:

**PROGRAMA DE TRABALHO : {FILL}**  
**ELEMENTO DE DESPESA : {FILL}**  
**NOTA DE EMPENHO : {FILL}**



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

**CLÁUSULA DEZESSEIS – DAS PENALIDADES:**

16.1. As penalidades as quais fica sujeita a **CONTRATADA**, em caso de inadimplência, são as seguintes:

16.1.1. Advertência;

16.1.2. Multa; e

16.1.3. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a **CONTRATANTE** pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

16.2. Esta Seção Judiciária utiliza nas aplicações de multa os seguintes parâmetros:

16.2.1. Nas inexecuções totais: multa indenizatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor global do **CONTRATO**.

16.2.2. Nas inexecuções parciais: multa indenizatória de no mínimo 10% (dez por cento) e no máximo 30% (trinta por cento) sobre o valor equivalente à obrigação inadimplida ou sobre o valor da adjudicação, esse último nos seguintes casos específicos:

- a) Não entrega de documentação exigida no Termo de Referência e **CONTRATO**.
- b) Apresentação de declaração ou documentação falsa.
- c) Não manutenção da proposta.
- d) Comportamento inidôneo.
- e) Realização de fraude fiscal.

16.2.3. Atrasos injustificados na execução do **CONTRATO**: multa de mora diária de 0,3% (três décimos por cento), calculada à base de juros compostos, sobre o valor da obrigação inadimplida, limitada a 30% (trinta por cento) do valor da obrigação.

16.3. O prazo para pagamento das multas será de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da intimação.

16.4. Para efeito de aplicação de multas, o valor global corresponde ao valor descrito no subitem 13.1.2 da Cláusula Treze do presente **CONTRATO**.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

16.5. O não cumprimento injustificado das obrigações contratuais, por parte da **CONTRATADA**, sujeita-la-á, também, às penalidades previstas nos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93 e art. 7º da Lei nº 10.520/02.

16.6. Os procedimentos de aplicação e de recolhimento das multas são regulamentados pela NI-4-09, desta Seção Judiciária.

16.7. A apuração de atos lesivos à Administração Pública dar-se-á em conformidade com o previsto na Lei nº 12.846/2013.

16.8. Configura-se falha na execução do **CONTRATO**, puníveis mediante aplicação de multa conforme percentuais previstos na tabela 2, a ocorrência das situações previstas na tabela 3, respeitada a graduação de infrações conforme a tabela 1.

**Tabela 1**

<b>GRAU DA INFRAÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE DE INFRAÇÕES COMETIDAS DURANTE O MÊS A VIGÊNCIA CONTRATUAL</b>
1	Acima de 7
2	Acima de 6
3	Acima de 5
4	Acima de 4
5	Acima de 2

**Tabela 2**

<b>GRAU DA INFRAÇÃO</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
1	Glosa de 0,5% na fatura mensal
2	Glosa de 1% na fatura mensal
3	Glosa de 2% na fatura mensal
4	Glosa de 3% na fatura mensal
5	Glosa de 4% na fatura mensal

**Tabela 3**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>	<b>INCIDÊNCIA</b>
1	Permitir a presença de empregado não	2	Por empregado





**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

	uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.		ou por ocorrência
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
3	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
4	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	5	Por ocorrência
Para os itens a seguir, <b>DEIXAR DE:</b>			
5	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	1	Por ocorrência e por dia
6	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela fiscalização.	1	Por ocorrência
7	Entregar, ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na cláusula décima oitava do Termo de Referência.	2	Por ocorrência e por dia
8	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	3	Por empregado e por dia
9	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	3	Por empregado e por dia
10	Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, auxílio alimentação, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	4	Por dia e por ocorrência
11	Depositar o salário em estabelecimento bancário próximo ao local de trabalho dos funcionários.	2	Por ocorrência e por dia
12	Entregar o uniforme aos funcionários conforme determinado em contrato.	4	Por dia

**CLÁUSULA DEZESSETE – DA GARANTIA CONTRATUAL:**

17.1. Para segurança da **CONTRATANTE** quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, a **CONTRATADA** deverá optar, como condição para a assinatura do **CONTRATO**, por uma das modalidades de garantia contratual previstas no § 1º do art. 56 da



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

Lei nº 8.666 de 21/06/1993, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor global do **CONTRATO**.

**Das características da garantia contratual a ser apresentada:**

17.2. A garantia contratual deverá ser apresentada com validade do início da prestação dos serviços até 03 (três) meses após o término da vigência contratual, podendo este prazo ser estendido em caso de ocorrência de sinistro, devendo ser atualizada nas mesmas condições do valor do **CONTRATO**, de forma a manter o total previsto no item 16.1 durante toda vigência do pacto.

17.3. A garantia prevista no item 17.1 deverá ser apresentada pela **CONTRATADA** à Seção de Contratos Administrativos – SECOA, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data da assinatura do termo contratual, prorrogáveis por igual período a critério da **CONTRATANTE**.

17.4 A garantia contratual, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

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

17.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior (17.4).

17.6. A garantia contratual em espécie, deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária em favor da **CONTRATADA**;

17.7. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela **CONTRATANTE** com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à **CONTRATADA**.

17.8. Caso o valor ou prazo do documento seja insuficiente para garantir este **CONTRATO**, a **CONTRATADA** providenciará, compulsoriamente, tantos aditamentos quantos forem necessários até o término da vigência contratual prevista.



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

**Do atraso na apresentação da garantia:**

17.9. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor global do **CONTRATO** por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

17.10. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do **CONTRATO** por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme disposto nos incisos I e II do Art. 78 da Lei nº 8.666/93.

**Da extinção da garantia:**

17.11. A garantia será considerada extinta com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia através da autorização expressa da **CONTRATANTE**, após a comprovação por parte da **CONTRATADA** da quitação de todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela **CONTRATANTE**, conforme estabelecido no Art. 19-A, inciso IV da IN nº 02/2008 e alterações.

17.12. A garantia contratual não será executada nas seguintes hipóteses:

- a) Caso fortuito ou força maior;
- b) Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- c) Descumprimento das obrigações pela **CONTRATADA** decorrente de atos ou fatos da Administração; ou
- d) Prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração.

**CLÁUSULA DEZOITO – DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA PARA QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS:**

18.1. Do valor da fatura apresentada pela **CONTRATADA**, serão retidos e depositados em Conta-Corrente (bloqueada) Vinculada na Caixa Econômica Federal, os valores equivalentes aos percentuais constantes da planilha de formação de custos apresentada quando da licitação e que deverão incidir sobre o total da mão-de-obra contratada, conforme abaixo discriminado:

<b>Categoria Profissional vinculada à execução contratual:</b>	
--	--



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

Rubrica	Percentual	Valor do vencimento
		<b>R\$ 0,00</b>
13º Salário	9,09%	R\$ 0,00
Férias	9,09%	R\$ 0,00
Abono de Férias	3,03%	R\$ 0,00
<b>Subtotal 1 (incidente sobre o vencimento)</b>	<b>21,21%</b>	<b>R\$ 0,00</b>
Incidência do módulo 4.1 (Grupo A) sobre o Subtotal 1	(*) %	R\$ 0,00
<b>Subtotal - 2 (Subtotal 1 + encargos módulo 4.1)</b>		<b>R\$ 0,00</b>
Multa do FGTS (incidente sobre o vencimento)	4,36%	R\$ 0,00
<b>Total a ser retido/depositado (Subtotal 2 + Multa do FGTS)</b>		<b>R\$ 0,00</b>

(\*) Será ajustado conforme o percentual de Encargos Sociais apresentado na planilha de formação de custos da proposta vencedora apresentada na ocasião da licitação.

**CLÁUSULA DEZENOVE – DA DOCUMENTAÇÃO INTEGRANTE E COMPLEMENTAR:**

19.1 A execução dos serviços contratados obedecerá ao estipulado neste termo de **CONTRATO**, bem como às condições assumidas nos documentos a seguir indicados, os quais, independentemente de transcrição, ficam fazendo parte integrante e complementar deste **CONTRATO**, no que não contrariem as cláusulas aqui firmadas:

19.1.2. **EDITAL** de Pregão Eletrônico nº {FILL};

19.1.3. Proposta vencedora datada de {FILL}, apresentada pela **CONTRATADA**, contendo prazos, preços, descrição de serviços a serem executados;

19.1.4. O comprovante de prestação de garantia contratual no percentual de 5% (cinco por cento) do valor global contratado;



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

19.1.5. Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, Previdência Social e com o FGTS;

19.1.6. Para a abertura da conta descrita na Cláusula Dezessete, será necessária a apresentação dos seguintes documentos quando da assinatura do **CONTRATO**, em original ou cópia autenticada, que ficarão em poder da Caixa Econômica Federal:

- a) Documento constitutivo da Pessoa Jurídica (Contrato Social) registrado em órgão competente (incluindo alterações, se houver) de acordo com a Natureza Jurídica da Pessoa Jurídica;
- b) Identidade e CPF dos sócios;
- c) Comprovante de residência dos sócios (poderá ser acatada a declaração de IRPF caso o endereço seja o mesmo);
- d) Caso a movimentação seja feita por procuradores, enviar Procuração (se Pública – Cópia autenticada, se Particular – Original) além de identidade, CPF e comprovante de residência;
- e) Faturamento fiscal da empresa (DIPJ do último exercício juntamente com o recibo de entrega);
- f) Os documentos Pessoa Física acima solicitados, são necessários somente para os Administradores da conta (conforme Contrato Social e/ou Procuradores);
- g) Autorização para abertura de Conta Corrente (bloqueada) vinculada, em conformidade com o Anexo V do Acordo de Cooperação Técnica nº 001/2012 firmado entre Tribunal Regional Federal da 2ª Região/Seções Vinculadas e a Caixa Econômica Federal (o modelo poderá ser encaminhado à empresa via e-mail).

**CLÁUSULA VINTE – DA RESCISÃO:**

20.1. A inadimplência parcial ou total das cláusulas e condições estabelecidas neste termo de **CONTRATO**, por parte da **CONTRATADA**, assegurará à **CONTRATANTE** o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação através de ofício, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, ficando a critério da **CONTRATANTE** declarar rescindido o presente **CONTRATO**, nos termos desta cláusula



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

e/ou aplicar a (s) multa (s) prevista (s) neste termo e as demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

20.2. O **CONTRATO** firmado poderá, ainda, ser rescindido por quaisquer dos motivos previstos no artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

20.3. Em caso de rescisão por razões de interesse Público, a **CONTRATANTE** enviará à **CONTRATADA**, prévio aviso com antecedência de 30 (trinta) dias.

20.4. Em qualquer caso de rescisão será observado o parágrafo único do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA VINTE E UM – DA PUBLICAÇÃO:**

21.1 Em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61 da Lei 8.666/93, o presente instrumento de **CONTRATO** será, na forma de extrato, publicado no Diário Oficial da União.

**CLÁUSULA VINTE E DOIS – DO FORO:**

22.1 Para dirimir questões oriundas do presente **CONTRATO** ou de sua execução, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, será competente o **FORO DA JUSTIÇA FEDERAL – SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO**.

E, por estarem assim ajustadas, assinam as partes o presente **CONTRATO**, em 02 (duas) vias de igual forma e teor.

Vitória (ES), de de 2014.

**Fernando Cesar Baptista de Mattos**  
**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N° {FILL}**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, QUE ENTRE SI FAZEM A JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU - SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO E A EMPRESA {FILL}**

**PROCESSO N° 8.414/10/2013-EOF**

**A JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU – Seção Judiciária do Espírito Santo**, CNPJ n° 05.424.467/0001-82, situada na Av. Mal. Mascarenhas de Moraes, 1877 – Bairro Monte Belo - Vitória-ES, representada neste ato pelo MM Juiz Federal Diretor do Foro, **FERNANDO CESAR BAPTISTA DE MATTOS**, doravante denominada, simplesmente, **CONTRATANTE** e a empresa **{FILL}**, CNPJ n° **{FILL}**, estabelecida na **{FILL}**, representada neste ato por **{FILL}**, portador do CPF n° **{FILL}** e da Cédula de Identidade n° **{FILL}**, a seguir denominada apenas **CONTRATADA**, tendo em vista o constante e decidido no Processo n° **8.415/10/2013-EOF**, doravante denominado por **PROCESSO**, firmam o presente **CONTRATO**, cuja lavratura foi autorizada em **{FILL}**, por despacho à fl. **{FILL}**, com base na Lei n° 10.520/02, Decreto n° 5.450/05, na Lei Complementar n° 123/06, na Lei 12.846/2013 e, de forma subsidiária pela Lei n° 8.666/93, e suas alterações, à legislação específica e normas regulamentares, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:**

1.1. Constitui objeto do presente **CONTRATO** a prestação de serviços continuados com cessão de mão de obra para prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização, lavagem de automóveis e de vidros (internos e externos), copeiragem, recepção, mensageria e jardinagem, com cessão de mão-de-obra e fornecimento de todos os materiais de consumo inerentes, materiais de higiene pessoal em geral para dependências sanitárias, equipamentos e utensílios que forem necessários para suporte e completa execução dos serviços nos imóveis ocupados pelas Subseções Judiciárias da Seção Judiciária do Espírito Santo.

1.2. O objeto do presente **CONTRATO** poderá sofrer acréscimos ou supressões, nos termos e nos limites previstos no art. 65, da Lei n° 8.666/93, alterado pela Lei n° 9.648/98.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CARACTERÍSTICAS, DO LOCAL ONDE OS SERVIÇOS SERÃO PRESTADOS E DO QUANTITATIVO:**

2.1. Os serviços objeto do **CONTRATO** serão prestados em conformidade com as características constantes do item 1.2 do Termo de Referência, nos seguintes local e quantitativo:



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

<b>LOCAL</b>	<b>QUANTITATIVO</b>	
<b>Subseção Judiciária de São Mateus</b> Rua Coronel Constantino Cunha, nº 1.334, Bairro de Fátima, São Mateus – ES, CEP 29.933-530 Tel. (27) 3313-7103. e-mail <a href="mailto:seadm-sm@jfes.jus.br">seadm-sm@jfes.jus.br</a> Contato: Flávia Suely Lodi	Copeiro	01
	Jardineiro Residente	01
	Jardineiro Não Residente	00
	Mensageiro	00
	Recepcionista	01
	Servente	03

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO:**

3.1 Os serviços serão prestados sob a forma de Execução Indireta mediante Empreitada por Preço Global.

**CLÁUSULA QUARTA – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS:**

4.1. As especificações técnicas dos serviços objeto do presente **CONTRATO** estão previstas nos itens 3 e 4.4 do Termo de Referência anexo ao **EDITAL**.

**CLÁUSULA QUINTA – DOS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS:**

5.1. A **CONTRATADA** deverá fornecer os equipamentos, ferramentas, utensílios necessários à perfeita execução dos serviços objeto do presente **CONTRATO**, em conformidade com o previsto no item 9, 10 e 12 do Termo de Referência anexo ao **EDITAL**.

**CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

6.1 A forma de execução dos serviços está especificada nos itens 6º ao 8º e itens 11 e 14 do Termo de Referência anexo ao **EDITAL**.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS:**

7.1. As condições para o início dos serviços estão descritas no item 17 do Termo de Referência anexo ao **EDITAL**.

**CLÁUSULA OITAVA – DA DOCUMENTAÇÃO:**

8.1. **PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS:**

8.1.1. Até um dia antes do início dos serviços, a **CONTRATADA** deverá apresentar:





**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

- I. Os documentos constantes no item 17.1 do Termo de Referência, que deverão também ser apresentados sempre que um novo funcionário ou substituto iniciar as atividades na Justiça Federal;
- II. Cópias das Convenções Coletivas em vigor, na forma do item 17.3 do Termo de Referência.

8.2. **A SER APRESENTADA MENSALMENTE:**

8.2.1. Durante a vigência do **CONTRATO** serão exigidos mensalmente da **CONTRATADA** os seguintes documentos:

- I - Certidão Conjunta Negativa de débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- II – Certidão de Regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS/CRF);
- III – Certidão Negativa de Débitos relativos às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros (CND);
- IV – Certidão Negativa de Débitos junto às Fazendas Estadual e Municipal do domicílio sede da Contratada;
- V – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- VI – Cópia da **GFIP** referente ao mês da última competência, inclusive da competência 13, que será mantida em arquivo, à disposição da Receita Federal do Brasil, até que ocorra a prescrição relativa aos créditos decorrentes das operações a que se refiram;
- VII – Cópia da folha de pagamento mensal;
- VIII – Comprovante de pagamento de salários, inclusive 13º salário;
- IX – Comprovante de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, auxílio-alimentação, etc) a que estiver obrigada por força de lei e/ou convenção ou acordo coletivo de trabalho;
- X - Comprovante de pagamento de férias , quando for o caso.

8.2.2. Os documentos de I ao IV relacionados no item anterior podem ser substituídos, total ou parcialmente, por extrato Declaração atualizada do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (**SICAF**).



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

8.2.3. Poderão ser requeridos outros documentos complementares relativos ao cumprimento dos encargos trabalhistas e previdenciários.

8.2.4. Constitui falta grave, caracterizada como falha na execução do **CONTRATO**, o não recolhimento do FGTS, das Contribuições Sociais da Previdência Social e demais encargos trabalhistas, que poderá ensejar rescisão unilateral, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos da Lei 10.520/2002.

8.3. **PARA PAGAMENTO MENSAL DAS NOTAS FISCAIS:**

8.3.1. O pagamento da nota fiscal ficará condicionado à apresentação dos seguintes documentos:

- I. Certidão negativa da Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943. (Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011), e,
- II. Habilitação no SICAF, que pode ser substituída pela documentação relacionada nas linhas I a IV do item 17.3.1 do Termo de Referência anexo ao **EDITAL**.

8.3.2. Na hipótese de verificação de irregularidade fiscal, incluindo a seguridade social, bem como da verificação da irregularidade trabalhista, isolada ou conjuntamente, será apresentada advertência, em sentido técnico, por escrito, para regularização da situação ou apresentação de defesa pela **CONTRATADA**, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez, por igual período, a critério da Administração;

8.3.3. Não havendo regularização, ou sendo a defesa considerada improcedente, o pagamento será efetuado, mas, no entanto, serão iniciados os procedimentos para rescisão do **CONTRATO**, com a consequente execução da garantia para ressarcimento dos valores e indenização devidos à Administração, além de aplicação das penalidades já previstas em lei.

8.4. **A SER APRESENTADA NO PRAZO DE 15 (QUINZE) DIAS, SEMPRE QUE SOLICITADO PELA FISCALIZAÇÃO:**



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

- I.Extratos da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da **CONTRATANTE**;
- II.Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo **CONTRATO**;
- III.Autorização expressa dos funcionários para desconto de seguro de vida em folha de pagamento, ou de qualquer outro desconto que dependa de autorização;
- IV.Cópia da Convenção Coletiva de Trabalho e dos respectivos termos aditivos, sempre que houver atualização.

8.5. **PARA EXTINÇÃO/RESCISÃO DO CONTRATO:**

8.5.1. Quando da rescisão ou rescisão do **CONTRATO** serão exigidos os seguintes documentos:

- I. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- II. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referente às rescisões contratuais;
- III. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- IV. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

8.5.2. Os documentos mencionados nos incisos I a IV serão exigidos da **CONTRATADA**, pelo gestor do contrato, **até 10 (dez) dias** após o último mês de prestação dos serviços;

8.5.3. Tais documentos também serão exigidos para as demissões ocorridas durante a vigência contratual;

8.5.4. Quando da rescisão contratual, a **CONTRATADA** deverá comprovar o pagamento das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

I. Até que a **CONTRATADA** faça tal comprovação, a **CONTRATANTE** reterá a garantia prestada e os valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos empregados no caso de a empresa não efetuá-los em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual, conforme previsto Art. 35, Parágrafo único da IN N° 6 SLTI/MPOG;

II. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente para o pagamento de salários e demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais do FGTS.

8.5.5. A documentação relacionada no item 18 será analisada pela **FISCALIZAÇÃO**, que comunicará à **CONTRATADA** as inconsistências verificadas e determinará prazo para a apresentação das correções/providências, formal e documentalmente.

8.5.6. O descumprimento reiterado das obrigações acima ou a não manutenção das condições de habilitação pela **CONTRATADA** poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

**CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO:**

9.1 A gestão do **CONTRATO** será efetuada em conformidade com o constante no item 21 do Termo de Referência anexo ao **EDITAL**.

**CLÁUSULA DEZ – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

10.1. A **CONTRATADA** deverá instruir seus empregados, visando à correta execução dos serviços, inclusive quanto à prevenção de acidente e de incêndio;

10.2. Os empregados da **CONTRATADA**, quando prestando serviços nas Subseções Judiciárias da Seção Judiciária do Espírito Santo, estarão sujeitos às normas disciplinares da Seção Judiciária, mas, em nenhuma hipótese, terão vínculo empregatício com este Órgão;

10.3. A **CONTRATADA** deverá manter na Justiça Federal de Primeiro Grau – Seção Judiciária do Espírito Santo um livro de ocorrências para registro de fatos relevantes que envolvam seus empregados;



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

10.4. A **CONTRATADA** fornecerá, ao seu efetivo, crachás de identificação contendo nome da empresa, nome completo do funcionário, fotografia, nº de inscrição no PIS/PASEP, horário de trabalho e cargo ou função. A utilização de crachás de identificação pelo funcionário é obrigatória, cabendo sua fiscalização à **CONTRATADA**;

10.5. A **CONTRATADA** deverá manter o registro de empregados de que trata o artigo 41 da Consolidação das Leis do Trabalho no local de prestação dos serviços, sendo esse dispensado apenas na hipótese de a **CONTRATADA** adotar o controle único e centralizado para registro de empregados e desde que os empregados portem cartão de identificação com o nome completo, número de inscrição no PIS/PASEP, horário de trabalho e cargo ou função, conforme determina a Portaria nº 41/2007, do Ministério do trabalho e Emprego;

10.6. A **CONTRATADA** deverá manter registro de frequência, no qual deverão ser registrados os horários de entrada e saída, inclusive dos horários de repouso;

10.7. Para os empregados que executarão trabalho externo deverá ser disponibilizada ficha, papeleta ou registro de ponto no qual serão registrados os horários de todas as saídas e retornos, tendo em vista o disposto no parágrafo único do artigo 13 da Portaria nº 3.626, de 13.11.96, do Ministério do Trabalho e Previdência Social;

10.8. O quadro de pessoal será fixo, exercendo suas funções diariamente, para cada uma das Subseções Judiciárias;

10.9. A **CONTRATADA** deverá informar à Seção de Apoio Administrativo, por escrito, qualquer alteração de caráter permanente no quadro de funcionários (em virtude de demissão, relocação etc.), devendo o documento apresentado informar o(s) nome(s) do(s) substituto(s), com função, RG e CPF, e dos respectivos substituídos, bem como a(s) data(s) de início da substituição;

10.10. Nos casos acima, a **CONTRATADA** deverá apresentar documentação que comprove a rescisão contratual efetuada nos termos do Capítulo V do Decreto-Lei 5452/43 (CLT – Consolidação das Leis do Trabalho) e demais normas trabalhistas ou a transferência do empregado para outro posto/local de trabalho;

10.11. No caso de férias, a relação informando os substitutos e substituídos nos moldes do item 10.9 desta Cláusula, deverá ser apresentada à Seção de Apoio Administrativo com antecedência mínima de 02 (dois) dias.

10.12. Em casos de faltas, afastamentos por doença ou licenças, a substituição no posto de trabalho, deverá ser realizada por outro empregado de igual qualificação e capacidade técnica, em no máximo 3 (três) horas. Caso a devida substituição



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

não seja realizada dentro do prazo especificado, o afastamento ensejará a realização de desconto na fatura do mês correspondente, por todo o período descoberto, com base nos custos apresentados pela **CONTRATADA**.

10.13. Quando se tratar de substituição provisória de apenas um funcionário, se a **CONTRATADA** julgar mais conveniente, poderá deixar de promovê-la nos primeiros 02 (dois) dias do afastamento, sem que seja, com isso, penalizada por descumprimento contratual, embora seja mantida a aplicação do desconto correspondente a todo o período descoberto, conforme item 10.15 desta Cláusula. Esse dispositivo, entretanto, não se aplica aos afastamentos em função de férias, quando a substituição deverá ser imediata.

10.14. Em caso de afastamento definitivo de empregado titular (em virtude de demissão, relocação, etc.), não será permitido que o posto de trabalho correspondente fique sem a substituição definitiva por mais de **5 (cinco) dias úteis consecutivos**. Findo este prazo, sem a devida substituição, será aplicada **penalidade**. Em qualquer caso, serão glosados os valores correspondentes a todos os dias em que o posto ficar descoberto.

10.15. As faltas/afastamentos sem substituição serão descontadas na fatura do mês correspondente, com base nos custos apresentados pela **CONTRATADA**.

10.16. Em todos os casos de afastamento, a **CONTRATADA** deverá atender, para os substitutos, a todas as exigências fixadas para o titular, no que couberem.

10.17. Toda a documentação necessária para os novos funcionários ou para os substitutos deverá ser encaminhada à SEADM até o início das atividades do funcionário na Justiça Federal, sendo isso condição para a autorização da prestação dos serviços pelo mesmo.

10.18. A **CONTRATADA** deverá apresentar autorização expressa do empregado para desconto de seguro de vida ou de qualquer outro desconto que dependa de autorização.

10.19. Além do pessoal quantificado no EFETIVO MÍNIMO EXIGIDO, a **CONTRATADA** fornecerá toda a mão-de-obra necessária a serviços porventura necessários e que só possam ser executados durante os finais de semana;

10.20. Na hipótese do parágrafo anterior a **CONTRATADA** deverá apresentar à Seção de Apoio Administrativo, com antecedência mínima de 01 (um) dia útil, formulário/solicitação contendo os nomes, funções, RG e CPF dos funcionários que serão utilizados, os serviços a serem realizados e a(s) data(s) e horário(s) de sua realização, para fins de autorização prévia e ciência à área de segurança e vigilância.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

- 10.21. Fornecer mão-de-obra, materiais, produtos, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços e demais atividades correlatas;
- 10.22. Apresentar certidões negativas de débitos – CND, caso esses documentos não estejam regularizados junto ao SICAF;
- 10.23 Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extratos de recolhimentos do FGTS e de Contribuições Previdenciárias sempre que solicitado pela Administração;
- 10.24. A fim de possibilitar a verificação do recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – **FGTS** e à **Previdência Social**, deverá:
- 10.24.1. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta dias), a contar do início dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão pela Caixa Econômica Federal e o acesso, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal, para todos os empregados e substitutos;
- 10.24.2. Apresentar extrato de recolhimento ao FGTS e à Previdência Social dos empregados, sempre que solicitado, no prazo de 15 (quinze) dias contados a partir da solicitação;
- 10.25. Cumprir as normas relativas às estabilidade provisórias de seus empregados, tais como gestante, estabilidade acidentária e cipeiro (empregado que integra a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA);
- 10.26. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do presente contrato;
- 10.27. Apresentar mensalmente toda a documentação exigida em contrato;
- 10.28. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, registrando legalmente suas funções profissionais em suas carteiras de trabalho;
- 10.29. Manter os empregados alocados na execução dos serviços contratados em situação empregatícia regular e legal. A **CONTRATANTE** poderá, a qualquer tempo e sempre que julgar necessário, exigir a devida comprovação.
- 10.30. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's);





**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

10.31. Providenciar a imediata adequação, remanejamento ou afastamento do(s) empregado(s) cujo desempenho não for compatível com as necessidades da **CONTRATANTE**;

10.32. Manter todos os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, substituindo os danificados em até 5 (cinco) dias úteis.

10.33. Realizar a substituição de gramas e plantas em geral, caso estas se danifiquem durante a vigência do contrato, por falta dos cuidados necessários ou por manejo incorreto.

10.34. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transportes de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;

10.35. Instalar, no prazo máximo de 60 (sessenta dias) contado a partir do início da vigência do contrato, escritório na Região Metropolitana da Grande Vitória/ES, com representante legal e capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários, mantendo-o durante toda a vigência do contrato.

10.36. Designar, no ato de assinatura do Contrato, 01 (um) preposto para representá-la administrativamente durante o período de vigência do contrato, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, telefone, e-mail e endereço de localização do mesmo. O preposto deverá possuir poderes para solucionar problemas oriundos da relação contratuais durante toda a vigência contratual.

10.36.1. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração, deverá apresentar-se a todas as Subseções Judiciárias em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato;

10.36.2. O preposto deverá firmar, com o fiscal do contrato, no início da vigência contratual, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como deverá tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos, à visita semanal obrigatória e à execução do contrato, relativos à sua competência;





**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

10.36.3. O preposto deverá manter contato com o fiscal do contrato, com o objetivo de sanar qualquer demanda, tanto na área de administração de pessoal, de fornecimento de material, quanto da manutenção dos serviços, objetos deste **CONTRATO**.

10.36.4. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

10.37. Inspeccionar e coordenar, com visitas semanais e obrigatórias em cada uma das Subseções Judiciárias, sem ônus para a **CONTRATANTE**, os serviços realizados por seus empregados;

10.38. Implantar, de forma adequada, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficiente, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeito asseio e ordem todas as dependências abrangidas pelos serviços;

10.39. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança da Administração;

10.40. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e incêndios nas áreas da Administração;

10.41. Registrar e controlar, juntamente com o gestor do contrato, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

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

10.43. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

10.44. Manter atualizada junto à **CONTRATANTE** a relação nominal dos funcionários alocados nas Subseções Judiciárias, indicando a função, a data de admissão, o valor do salário e dos benefícios, o horário de trabalho e qualquer alteração na sua frequência, como atestados, licenças, faltas e demais ocorrências;

10.45. Observar as especificidades das funções, quando do preenchimento das mesmas, adequando a mão-de-obra ao tipo de serviço a ser prestado;



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

- 10.46. Manter os postos de trabalho devidamente abastecidos com materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços;
- 10.47. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- 10.48. Assumir todas as responsabilidades e tomar imediatamente as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seu preposto;
- 10.49. Executar a limpeza pesada nos prédios citados no Termo de Referência que passem por qualquer tipo de reforma;
- 10.50. Executar os serviços objeto deste **CONTRATO**, utilizando mão-de-obra própria, garantindo que não haja interrupções e/ou paralisações em caso de faltas, folgas e férias de seus empregados;
- 10.51. Não divulgar e nem fornecer dados ou informações referentes aos serviços executados, sob as penas da lei, a não ser quando expressamente autorizada pela **CONTRATANTE**;
- 10.52. Efetuar, pontualmente, o pagamento dos salários e benefícios aos empregados utilizados na execução dos serviços contratados;
- 10.53. Encaminhar à **CONTRATANTE** Convenção Coletiva de Trabalho, Acordo Coletivo ou Dissídio Coletivo, devidamente registrada (o) na DRT – Delegacia Regional do Trabalho, sempre que uma nova (o) venha substituir a (o) que se encontra em vigor;
- 10.54. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei e neste Termo de Referência.
- 10.55. Manter a **CONTRATADA** a salvo de queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou preposto (a) e/ou terceiros, em decorrência do cumprimento do presente **CONTRATO**.
- 10.56. Apresentar Laudo Pericial de Insalubridade, PPRA e PCMSO assinados por profissional competente, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

**CLÁUSULA ONZE – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- 11.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;
- 11.2. Disponibilizar instalações sanitárias;
- 11.3. Disponibilizar vestiários com armários guarda-roupas;
- 11.4. Destinar local para guarda dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.
- 11.5. Atestar a execução dos serviços, rejeitando o que não estiver de acordo, por meio de notificação à Contratada;
- 11.6. Efetuar o pagamento à Contratada conforme previsto neste Termo, após o cumprimento das formalidades legais;

**CLÁUSULA DOZE - DO PRAZO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL:**

**12.1. DO PRAZO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

12.1. O prazo para início dos serviços será de 10 (dez) dias, contados do recebimento, por parte da **CONTRATADA**, da **ORDEM DE INÍCIO DOS SERVIÇOS**, a ser encaminhada pelo gestor do **CONTRATO**.

12.2. O prazo de prestação dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data certificada pelo Gestor do **CONTRATO**, na **CERTIDÃO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS**, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

12.3. A **CONTRATADA** poderá solicitar a alteração do prazo de previsto no subitem 12.1 desta Cláusula, desde que se manifeste até o terceiro dia útil anterior a data de início da prestação dos serviços definida pelo gestor do **CONTRATO**, com as devidas justificativas e desde que comprove suas alegações; suspendendo-se o decurso do prazo até a data do recebimento da comunicação oficial à **CONTRATADA** acerca da decisão da **CONTRATANTE**.

**12.4. DA VIGÊNCIA**



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

12.4.1. A vigência do presente **CONTRATO** dar-se-á a partir da data de sua assinatura até o término do prazo estabelecido no item 12.2 desta Cláusula.

**CLÁUSULA TREZE - DO PREÇO E DO PAGAMENTO:**

**13.1. DO PREÇO**

13.1.1 O valor mensal do **CONTRATO** é de **R\$ {FILL} ({FILL})**

13.1.2. O valor global estimado do **CONTRATO** é de **R\$ {FILL} ({FILL})**.

13.1.3. Nos preços contratados deverão estar incluídos: impostos, contribuições, taxas, fretes, transporte, e, se houver, seguro, bem como todos os demais encargos incidentes.

**13.2. DO PAGAMENTO**

13.2.1. Uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no contrato, o pagamento será creditado em nome da **CONTRATADA**, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras;

13.2.2. O pagamento será efetuado mediante apresentação de nota fiscal/fatura do serviço prestado, devidamente atestada pelo responsável pelo recebimento, até o 5º dia útil, contado a partir da data do “ATESTO” na nota fiscal/fatura, considerando-se como data de pagamento a data de emissão da ordem bancária;

13.3.3. A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, será feita quando a **CONTRATADA** não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas, de acordo com Acordo de Nível de Serviço (Anexo VIII do Termo de Referência);

13.3.4. Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a **CONTRATADA** efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias;

13.3.5. Sendo optante pelo Simples, a **CONTRATADA** deverá apresentar juntamente com a 1ª nota fiscal/fatura, **DECLARAÇÃO**, conforme modelo constante da IN 1.234, de 11/01/2012. Caso não o faça, ficará sujeita à retenção de imposto e contribuições, de acordo com a referida Instrução;



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

13.3.6. A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à **CONTRATADA** para retificação e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo fixado para o pagamento, que recomeçará a ser contado integralmente a partir da data de sua reapresentação;

13.3.7. A compensação financeira será admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela Administração, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para o atraso. É devida desde a data limite fixada no contrato para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.

13.3.8. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento poderão ser calculados com a utilização da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga em atraso;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

TX – Percentual da taxa anual do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Ampliado – do IBGE;

13.3.9. Na hipótese de verificação de irregularidade fiscal, incluindo a seguridade social, bem como da verificação da irregularidade trabalhista, isolada ou conjuntamente, o pagamento será efetuado, mas, no entanto, serão iniciados os procedimentos para rescisão do **CONTRATO**, com a consequente execução da garantia para ressarcimento dos valores e indenização devidos à Administração, além de aplicação das penalidades já previstas em lei.

**CLÁUSULA QUATORZE - DA REPACTUAÇÃO DO VALOR DA MÃO DE OBRA E DO REAJUSTE DOS INSUMOS:**

**14.1. DA REPACTUAÇÃO DO VALOR DA MÃO DE OBRA:**

14.1.1. Será permitida a repactuação do valor da mão de obra contratada, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

14.1.2. Será adotada como data do orçamento a que a proposta se referir, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originariamente.

14.1.3. A repactuação será precedida de demonstração analítica do aumento dos custos, de acordo com as Planilhas de Custos e Formação de Preços constante do Termo de Referência.

**14.2. DO REAJUSTE DOS INSUMOS:**

14.2.1. O valor dos insumos previsto na planilha de formação de custos do **CONTRATO** será reajustado utilizando-se a variação do **IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo**, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística.

14.2.2. No cálculo do 1º reajuste deverá ser utilizada a variação do índice no período compreendido entre o mês da data da proposta comercial e o índice do mês anterior à data prevista para o reajuste.

14.2.3. Para os reajustes subsequentes será utilizada a variação do índice no período compreendido entre o mês da data de concessão do último reajuste do **CONTRATO** e o índice do mês anterior à data prevista para o reajuste.

14.2.4. O valor dos insumos será reajustado para mais ou para menos, de acordo com a variação do índice previsto no item 14.2.1 desta Cláusula.

**CLÁUSULA QUINZE – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

15.1. As despesas decorrentes do presente **CONTRATO** correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União. No exercício de **2015**, à conta a seguir especificada:

**PROGRAMA DE TRABALHO : {FILL}**  
**ELEMENTO DE DESPESA : {FILL}**  
**NOTA DE EMPENHO : {FILL}**

**CLÁUSULA DEZESSEIS – DAS PENALIDADES:**

16.1. As penalidades as quais fica sujeita a **CONTRATADA**, em caso de inadimplência, são as seguintes:

16.1.1. Advertência;



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

16.1.2. Multa; e

16.1.3. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a **CONTRATANTE** pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

16.2. Esta Seção Judiciária utiliza nas aplicações de multa os seguintes parâmetros:

16.2.1. Nas inexecuções totais: multa indenizatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor global do **CONTRATO**.

16.2.2. Nas inexecuções parciais: multa indenizatória de no mínimo 10% (dez por cento) e no máximo 30% (trinta por cento) sobre o valor equivalente à obrigação inadimplida ou sobre o valor da adjudicação, esse último nos seguintes casos específicos:

- a) Não entrega de documentação exigida no Termo de Referência e **CONTRATO**.
- b) Apresentação de declaração ou documentação falsa.
- c) Não manutenção da proposta.
- d) Comportamento inidôneo.
- e) Realização de fraude fiscal.

16.2.3. Atrasos injustificados na execução do **CONTRATO**: multa de mora diária de 0,3% (três décimos por cento), calculada à base de juros compostos, sobre o valor da obrigação inadimplida, limitada a 30% (trinta por cento) do valor da obrigação.

16.3. O prazo para pagamento das multas será de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da intimação.

16.4. Para efeito de aplicação de multas, o valor global corresponde ao valor descrito no subitem 13.1.2 da Cláusula Treze do presente **CONTRATO**.

16.5. O não cumprimento injustificado das obrigações contratuais, por parte da **CONTRATADA**, sujeita-la-á, também, às penalidades previstas nos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93 e art. 7º da Lei nº 10.520/02.

16.6. Os procedimentos de aplicação e de recolhimento das multas são regulamentados pela NI-4-09, desta Seção Judiciária.

16.7. A apuração de atos lesivos à Administração Pública dar-se-á em conformidade com o previsto na Lei nº 12.846/2013.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

16.8. Configura-se falha na execução do **CONTRATO**, puníveis mediante aplicação de multa conforme percentuais previstos na tabela 2, a ocorrência das situações previstas na tabela 3, respeitada a graduação de infrações conforme a tabela 1.

**Tabela 1**

<b>GRAU DA INFRAÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE DE INFRAÇÕES COMETIDAS DURANTE O MÊS A VIGÊNCIA CONTRATUAL</b>
1	Acima de 7
2	Acima de 6
3	Acima de 5
4	Acima de 4
5	Acima de 2

**Tabela 2**

<b>GRAU DA INFRAÇÃO</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
1	Glosa de 0,5% na fatura mensal
2	Glosa de 1% na fatura mensal
3	Glosa de 2% na fatura mensal
4	Glosa de 3% na fatura mensal
5	Glosa de 4% na fatura mensal

**Tabela 3**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>	<b>INCIDÊNCIA</b>
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	2	Por empregado ou por ocorrência
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
3	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
4	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	5	Por ocorrência





**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

Para os itens a seguir, <b>DEIXAR DE:</b>			
5	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	1	Por ocorrência e por dia
6	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela fiscalização.	1	Por ocorrência
7	Entregar, ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na cláusula décima oitava do Termo de Referência.	2	Por ocorrência e por dia
8	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	3	Por empregado e por dia
9	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	3	Por empregado e por dia
10	Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, auxílio alimentação, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	4	Por dia e por ocorrência
11	Depositar o salário em estabelecimento bancário próximo ao local de trabalho dos funcionários.	2	Por ocorrência e por dia
12	Entregar o uniforme aos funcionários conforme determinado em contrato.	4	Por dia

**CLÁUSULA DEZESSETE – DA GARANTIA CONTRATUAL:**

17.1. Para segurança da **CONTRATANTE** quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, a **CONTRATADA** deverá optar, como condição para a assinatura do **CONTRATO**, por uma das modalidades de garantia contratual previstas no § 1º do art. 56 da Lei nº 8.666 de 21/06/1993, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor global do **CONTRATO**.

**Das características da garantia contratual a ser apresentada:**

17.2. A garantia contratual deverá ser apresentada com validade do início da prestação dos serviços até 03 (três) meses após o término da vigência contratual, podendo este prazo ser estendido em caso de ocorrência de sinistro, devendo ser atualizada nas mesmas condições do valor do **CONTRATO**, de forma a manter o total previsto no item 16.1 durante toda vigência do pacto.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

17.3. A garantia prevista no item 17.1 deverá ser apresentada pela **CONTRATADA** à Seção de Contratos Administrativos – SECOA, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data da assinatura do termo contratual, prorrogáveis por igual período a critério da **CONTRATANTE**.

17.4 A garantia contratual, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

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

17.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior (17.4).

17.6. A garantia contratual em espécie, deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária em favor da **CONTRATADA**;

17.7. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela **CONTRATANTE** com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à **CONTRATADA**.

17.8. Caso o valor ou prazo do documento seja insuficiente para garantir este **CONTRATO**, a **CONTRATADA** providenciará, compulsoriamente, tantos aditamentos quantos forem necessários até o término da vigência contratual prevista.

**Do atraso na apresentação da garantia:**

17.9. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor global do **CONTRATO** por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

17.10. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do **CONTRATO** por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme disposto nos incisos I e II do Art. 78 da Lei nº 8.666/93.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

**Da extinção da garantia:**

17.11. A garantia será considerada extinta com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia através da autorização expressa da **CONTRATANTE**, após a comprovação por parte da **CONTRATADA** da quitação de todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela **CONTRATANTE**, conforme estabelecido no Art. 19-A, inciso IV da IN nº 02/2008 e alterações.

17.12. A garantia contratual não será executada nas seguintes hipóteses:

- a) Caso fortuito ou força maior;
- b) Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- c) Descumprimento das obrigações pela **CONTRATADA** decorrente de atos ou fatos da Administração; ou
- d) Prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração.

**CLÁUSULA DEZOITO – DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA PARA QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS:**

18.1. Do valor da fatura apresentada pela **CONTRATADA**, serão retidos e depositados em Conta-Corrente (bloqueada) Vinculada na Caixa Econômica Federal, os valores equivalentes aos percentuais constantes da planilha de formação de custos apresentada quando da licitação e que deverão incidir sobre o total da mão-de-obra contratada, conforme abaixo discriminado:

Categoria Profissional vinculada à execução contratual:		
Rubrica	Percentual	Valor do vencimento
		R\$ 0,00
13º Salário	9,09%	R\$ 0,00
Férias	9,09%	R\$ 0,00
Abono de Férias	3,03%	R\$ 0,00



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

<b>Subtotal 1 (incidente sobre o vencimento)</b>	<b>21,21%</b>	<b>R\$ 0,00</b>
Incidência do módulo 4.1 (Grupo A) sobre o Subtotal 1	(*) %	R\$ 0,00
<b>Subtotal - 2 (Subtotal 1 + encargos módulo 4.1)</b>		<b>R\$ 0,00</b>
Multa do FGTS (incidente sobre o vencimento)	4,36%	R\$ 0,00
<b>Total a ser retido/depositado (Subtotal 2 + Multa do FGTS)</b>		<b>R\$ 0,00</b>

(\*) Será ajustado conforme o percentual de Encargos Sociais apresentado na planilha de formação de custos da proposta vencedora apresentada na ocasião da licitação.

**CLÁUSULA DEZENOVE – DA DOCUMENTAÇÃO INTEGRANTE E COMPLEMENTAR:**

19.1 A execução dos serviços contratados obedecerá ao estipulado neste termo de **CONTRATO**, bem como às condições assumidas nos documentos a seguir indicados, os quais, independentemente de transcrição, ficam fazendo parte integrante e complementar deste **CONTRATO**, no que não contrariem as cláusulas aqui firmadas:

19.1.2. **EDITAL** de Pregão Eletrônico nº {FILL};

19.1.3. Proposta vencedora datada de {FILL}, apresentada pela **CONTRATADA**, contendo prazos, preços, descrição de serviços a serem executados;

19.1.4. O comprovante de prestação de garantia contratual no percentual de 5% (cinco por cento) do valor global contratado;

19.1.5. Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, Previdência Social e com o FGTS;

19.1.6. Para a abertura da conta descrita na Cláusula Dezesete, será necessária a apresentação dos seguintes documentos quando da assinatura do **CONTRATO**, em original ou cópia autenticada, que ficarão em poder da Caixa Econômica Federal:



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

- a) Documento constitutivo da Pessoa Jurídica (Contrato Social) registrado em órgão competente (incluindo alterações, se houver) de acordo com a Natureza Jurídica da Pessoa Jurídica;
- b) Identidade e CPF dos sócios;
- c) Comprovante de residência dos sócios (poderá ser acatada a declaração de IRPF caso o endereço seja o mesmo);
- d) Caso a movimentação seja feita por procuradores, enviar Procuração (se Pública – Cópia autenticada, se Particular – Original) além de identidade, CPF e comprovante de residência;
- e) Faturamento fiscal da empresa (DIPJ do último exercício juntamente com o recibo de entrega);
- f) Os documentos Pessoa Física acima solicitados, são necessários somente para os Administradores da conta (conforme Contrato Social e/ou Procuradores);
- g) Autorização para abertura de Conta Corrente (bloqueada) vinculada, em conformidade com o Anexo V do Acordo de Cooperação Técnica nº 001/2012 firmado entre Tribunal Regional Federal da 2ª Região/Seções Vinculadas e a Caixa Econômica Federal (o modelo poderá ser encaminhado à empresa via e-mail).

**CLÁUSULA VINTE – DA RESCISÃO:**

20.1. A inadimplência parcial ou total das cláusulas e condições estabelecidas neste termo de **CONTRATO**, por parte da **CONTRATADA**, assegurará à **CONTRATANTE** o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação através de ofício, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, ficando a critério da **CONTRATANTE** declarar rescindido o presente **CONTRATO**, nos termos desta cláusula e/ou aplicar a (s) multa (s) prevista (s) neste termo e as demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

20.2. O **CONTRATO** firmado poderá, ainda, ser rescindido por quaisquer dos motivos previstos no artigo 78 da Lei nº 8.666/93.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU**  
**Seção Judiciária do Espírito Santo**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° {FILL}**

20.3. Em caso de rescisão por razões de interesse Público, a **CONTRATANTE** enviará à **CONTRATADA**, prévio aviso com antecedência de 30 (trinta) dias.

20.4. Em qualquer caso de rescisão será observado o parágrafo único do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA VINTE E UM – DA PUBLICAÇÃO:**

21.1 Em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61 da Lei 8.666/93, o presente instrumento de **CONTRATO** será, na forma de extrato, publicado no Diário Oficial da União.

**CLÁUSULA VINTE E DOIS – DO FORO:**

22.1 Para dirimir questões oriundas do presente **CONTRATO** ou de sua execução, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, será competente o **FORO DA JUSTIÇA FEDERAL – SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO**.

E, por estarem assim ajustadas, assinam as partes o presente **CONTRATO**, em 02 (duas) vias de igual forma e teor.

Vitória (ES), de de 2014.

**Fernando Cesar Baptista de Mattos**  
**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**