



**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE PERNAMBUCO**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**


**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE PERNAMBUCO** com sede a Praça da República, s/nº, Santo Antônio, nesta cidade do Recife-PE, CEP 50.010.240, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 11.431.327/0001-34, declara para os devidos fins que a empresa **LIDERANÇA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA.**, inscrita no CNPJ sob o nº. 00.482.840/0001-38, estabelecida na Rua Antônio Mariano de Souza, nº 775 – Bairro Ipiranga – São José/SC, mantém o **CONTRATO Nº 24/ 2017**, cujo objeto é a prestação de serviços de Apoio Administrativo e Serviços Auxiliares, de forma contínua, a serem executados nas unidades judiciárias no âmbito do Estado de Pernambuco, de acordo com as especificações contidas no edital do Pregão Eletrônico nº 46/2016-CPL/OSE, respectivos anexos e proposta da CONTRATADA, no quantitativo abaixo indicado:

ITEM	CATEGORIAS	QUANT.
01	Ascensorista	17
02	Assistente Administrativo I	33
03	Assistente Administrativo II	242
04	Auxiliar de arquivo	15
05	Contínuo	74
06	Encarregado administrativo	01
07	Operador de Áudio	09
08	Operador de Copiadora	12
TOTAL		403

Vigência do contrato: 19/04/2017 à 18/04/2018.

Recife - PE, 16 de fevereiro de 2018.

  
\_\_\_\_\_  
Delzuita Alves Viero  
Gestora de Contratos Terceirizados  
Rua Moacir Baracho, 207, 3º andar, Santo Antônio  
Fone: 31820445



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE PERNAMBUCO

CONTRATO Nº 34 /2017-TJ

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADO DE APOIO ADMINISTRATIVO E SERVIÇOS AUXILIARES DE UM LADO O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE PERNAMBUCO E, DE OUTRO LADO, A EMPRESA LIDERANÇA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA, NA FORMA ABAIXO ADUZIDA.**

O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE PERNAMBUCO**, com sede a Praça da República, s/nº, Santo Antônio, nesta cidade do Recife-PE, CEP 50.010.240, inscrito no CNPJ sob o nº 11.431.327/0001-34, neste ato representado por seu Presidente, Desembargador Leopoldo de Arruda Raposo, brasileiro, magistrado, casado, residente e domiciliado na cidade de Recife – PE, portador da cédula de identidade nº 7.017.85 SSP/PE e inscrito no CPF sob o nº 009.903.704-10, daqui por diante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **LIDERANÇA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA**, com sede na Rua Antonio Mariano de Souza, nº 775, Bairro Ipiranga, São José/SC, inscrita no CNPJ sob o nº 00.482.840/0001-38, representada pelo Sr. Willian Lopes de Aguiar, casado, gerente comercial, residente na Rodovia Governador Mario Covas, nº 4161, condomínio Mirante 4 estações, Serraria, São José/SC, portador da Carteira de Identidade nº 3.975.588 – SSP/SC, inscrito no CPF 028.383.199-57, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA** têm entre si, justo e acordado celebrar o presente instrumento, em decorrência do **Processo Administrativo nº 1592/16 – CJ (RP Nº 097011/16) - PREGÃO ELETRÔNICO nº 46//2016-CPL/OSE**, que integra este instrumento como se dele fizesse parte, de acordo com a Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Resolução TJPE nº 185/2006, subsidiariamente, Lei nº 8.666/93 e legislação complementar vigente e pertinente à matéria, ao qual as partes desde já se submetem, mediante as cláusulas e estipulações que mutuamente outorgam e estabelecem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto deste instrumento a prestação de serviços de Apoio Administrativo e Serviços Auxiliares, de forma contínua, a serem executados nas unidades judiciárias no âmbito do Estado de Pernambuco, a serem executados de acordo com as especificações contidas no edital do Pregão Eletrônico nº 46/2016-CPL/OSE, respectivos anexos e proposta da **CONTRATADA**, que integram o presente instrumento, independente de transcrição, no quantitativo abaixo indicado:

ITEM	CÓDIGO E-FISCO	CATEGORIAS	CBO	QUANT.
01	277030-0	Ascensorista	5141-05	16
02	288466-6	Assistente Administrativo I	4110-10	27
03	288466-6	Assistente Administrativo II	4110-10	239
04	342738-2	Auxiliar de arquivo	4151-05	15
05	308786-7	Contínuo	4122-05	83
06	282875-8	Encarregado administrativo	4101	01
07	283659-9	Operador de Áudio	3741-10	09
08	283661-0	Operador de Copiadora	4151-30	12
TOTAL				402

**CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PRAZOS**

2.1. O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura deste instrumento, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, mediante termo aditivo, até o limite de sessenta meses, em conformidade com o art. 57, II, da Lei 8.666/93.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE PERNAMBUCO**

2.2. Os preços contratados poderão ser repactuados, mediante negociação, observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data do orçamento a que a proposta se referir, cabendo à CONTRATADA a apresentar, junto à solicitação, a devida justificativa e demonstração analítica da variação dos componentes de custo da proposta, de acordo com planilha de custos e formação de preços, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, com a comprovação de registro na Delegacia Regional do Trabalho, entre outros, visando à análise e aprovação pelo CONTRATANTE.

2.3. Para os fins previstos no subitem anterior, considera-se como data do orçamento a que a proposta se referir, a data do início da vigência do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta.

2.4. Os componentes de custos apresentados em planilha serão referência para a análise de repactuação, não sendo admitida a inclusão de qualquer elemento de custo que não esteja nos componentes apresentados inicialmente, salvo os decorrentes da Lei nº 8.666/1993 ou outro ato normativo.

2.5. Ocorrendo a primeira repactuação, as subsequentes só poderão ocorrer obedecendo ao prazo mínimo de 12 (doze) meses, a contar do início dos efeitos da última repactuação.

2.6. Por ocasião da repactuação, poderão ser contemplados todos os componentes de custo do Contrato que tenham sofrido variação, desde que haja uma demonstração analítica devidamente justificada e comprovada.

2.7. Não será admitida a inclusão, por ocasião da repactuação, de qualquer item de custo não previsto nos componentes apresentados originariamente na proposta.

2.8. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

2.8.1. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

2.8.2. Se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado na forma prevista neste Termo de Referência.

2.8.3. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido registrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, a CONTRATADA deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que resguarde o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo disponha daquele instrumento devidamente registrado, sob pena de preclusão.

2.9. A inércia da CONTRATANTE implicará perda dos valores retroativos a que faria jus, no caso de inobservância do prazo previsto no subitem anterior.

2.10. Custos que tenham sido plenamente exauridos no período anterior à repactuação serão excluídos da planilha de custos para o período subsequente.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

3.1. O valor global do presente contrato é de R\$ R\$ 12.691.997,28 (doze milhões, seiscentos e noventa e um mil, novecentos e noventa e sete reais e vinte e oito centavos), conforme proposta comercial da CONTRATADA, que consigna os seguintes valores:





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE PERNAMBUCO

Item	Postos	Descrição	Valor Unitário	Valor mensal (todos os postos)	Valor total (12 meses)
01	16	Ascensorista	R\$ 2.363,07	R\$ 37.809,12	R\$ 453.709,44
02	27	Assistente Administrativo I	R\$ 2.316,58	R\$ 62.547,66	R\$ 750.571,92
03	239	Assistente Administrativo II	R\$ 2.768,72	R\$ 661.724,08	R\$ 7.940.688,96
04	15	Auxiliar de Arquivo	R\$ 2.757,77	R\$ 41.366,55	R\$ 496.398,60
05	83	Contínuo	R\$ 2.316,58	R\$ 192.276,14	R\$ 2.307.313,68
06	01	Encarregado Administrativo	R\$ 4.241,16	R\$ 4.241,16	R\$ 50.893,92
07	09	Operador de Áudio	R\$ 2.757,77	R\$ 24.819,93	R\$ 297.839,16
08	12	Operador de Copiadora	R\$ 2.740,15	R\$ 32.881,80	R\$ 394.581,60
TOTAL					R\$ 12.691.997,28

3.2. A CONTRATADA deve apresentar, mensalmente, nota(s) fiscal (ais)/fatura(s) dos serviços, emitidas e entregues na Secretaria de Administração do CONTRATANTE que, depois de colher o ateste da Gestão do Contrato, as enviará imediatamente à Diretoria Financeira do CONTRATANTE, para fins de liquidação e pagamento, em até 08 (oito) dias úteis.

3.3. Quando da apresentação da nota fiscal/fatura, pela CONTRATADA, esta deve encaminhar juntamente com o referido instrumento, além dos documentos abaixo, os previstos no item 9.1.4 deste instrumento.

- a - Certidão Negativa de Débito – CND, para com a Fazenda Pública Federal (abrangendo tributos federais, dívida ativa da União e débitos previdenciários junto do INSS);
- b - Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, comprovando regularidade com o FGTS;
- c - Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA;
- d - Comprovante da entrega de fardamento;
- e - Resumo discriminado de faturamento, incluindo o quantitativo e o número de horas de funcionamento dos postos de trabalho;
- f - Demonstrativo de férias e licenças concedidas, indicando se houve ou não a ocupação dos postos de trabalho, referentes ao mês anterior.

3.4. Os documentos previstos, nos incisos do subitem anterior, deverão estar com o mesmo CNPJ, razão social e endereço da CONTRATADA, ressalvados aqueles documentos que são emitidos exclusivamente em nome do CNPJ da matriz, mas com efeito extensivo também a filial.

3.5. A CONTRATADA, por ocasião da emissão de qualquer nota fiscal/fatura, poderá solicitar informações junto à Secretaria de Administração do CONTRATANTE, para saber quais os dados que deverão constar do referido documento fiscal.

3.5.1. A nota fiscal deverá discriminar os valores referentes à mão de obra e os valores referentes à disponibilização de materiais, equipamentos e ferramentas.

3.6. A Secretaria de Administração do CONTRATANTE, quando a lei assim o determinar, efetuará todas as retenções legais, bem assim, aquelas decorrentes de multas eventualmente aplicadas à CONTRATADA, nos casos em que restar comprovado nos autos que esta, mesmo depois de notificada para tal, não o fez no prazo estabelecido contratualmente.

3.7. Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA estarão sujeitos, no que couber, às retenções na fonte, nos seguintes termos:



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE PERNAMBUCO**

a - Do imposto sobre a renda - IRPJ, da contribuição social sobre o lucro líquido - CSLL, da contribuição para seguridade social - COFINS e da contribuição para o PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa SRF nº 480, de 15/12/2004 (Anexo I) e alterações, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27/12/1996 e alterações;

b - Do INSS, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações;

c - Do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, na forma da Lei Complementar nº 116, de 31/07/2003 e alterações.

3.8. A nota fiscal/fatura apresentada em desacordo com o estabelecido no Contrato, na nota de empenho ou cujas circunstâncias em que se encontra desaprova o pagamento, deverá ser devolvida incontinenti à CONTRATADA. Nestes casos, o prazo previsto no subitem 3.2., deste instrumento, será interrompido, reiniciando-se somente a partir da respectiva regularização junto ao CONTRATANTE.

3.9. Qualquer pagamento só se efetivará depois de confirmada a regularização de todos os documentos referidos no subitem 3.3 deste contrato.

3.10. No caso de falta do profissional em qualquer posto de trabalho, não suprido por outro profissional, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente ao número de horas não trabalhadas.

3.11. Nos casos de atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, os encargos moratórios devidos pelo CONTRATANTE, entre a data limite para pagamento e à correspondente ao efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, a serem incluídos na fatura do mês seguinte ao da ocorrência, são calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, em que:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{i}{365} \quad i = \frac{6/100}{365} \quad I = 0,00016438$$

Em que i = taxa percentual anual no valor de 6%.

3.12. Caso seja detectada qualquer irregularidade atinente ao pagamento a menor de salários e outras vantagens previstas em contrato, bem como de encargos previdenciários e de FGTS, sem a devida justificativa, a CONTRATADA autoriza o CONTRATANTE a efetuar a retenção na nota fiscal/fatura dos valores equivalentes até a solução do problema.

3.13. O CONTRATANTE reserva-se o direito de somente efetuar o pagamento dos serviços prestados após a comprovação do pagamento dos salários, auxílio-alimentação e auxílio-transporte dos profissionais alocados nos postos de trabalho e dos respectivos encargos sociais.

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

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





**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE PERNAMBUCO**

3.15.1. No caso do subitem anterior, a CONTRATADA será dispensada de comprovar quitação de recisões trabalhistas dos empregados que sejam, comprovadamente, realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

**CLÁUSULA QUARTA – DO CONTRATO ADMINISTRATIVO E DAS PROVISÕES DOS ENCARGOS TRABALHISTAS**

4.1 - No ato da assinatura do contrato, a licitante vencedora, deverá encaminhar autorização para o TJPE, criar a conta vinculada, nos termos da Resolução nº 98 de 10 de novembro de 2009 do CNJ, e da Instrução de Serviço nº 11/2011 do TJPE.

4.2 - Para a assinatura do contrato, deverão ser apresentados os acordos ou convenções coletivas que regem as categorias profissionais vinculadas à execução do serviço, conforme inciso IX do art. 19 da IN nº 02/2008 – SLTI/MPOG.

4.3 - Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para renovação.

4.4 - A execução completa do contrato só acontecerá quando a licitante contratada comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referentes à mão de obra utilizada na execução do contrato.

4.5. Considerando que os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas são pagos mensalmente à CONTRATADA, a título de reserva, para utilização nas situações previstas em lei, o CONTRATANTE fará o contingenciamento dos encargos trabalhistas relativos a férias, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, conforme regramento estabelecido na Resolução 98/2009-CNJ e alterações posteriores – disponível em <http://www.cnj.jus.br/atos-administrativos/atos-da-presidencia/resolucoes-presidencia/12212-resolucao-nº-98-de-10-de-novembro-de-2009>); Instrução de Serviço 11/2011 – TJPE e ainda a IN 02/2008 MPOG e alterações posteriores ).

4.6. Tais provisões serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas exclusivamente no Banco do Brasil, em conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação e deixarão de compor o valor do pagamento mensal à empresa.

4.7. Os depósitos devem ser efetivados em conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação - aberta em nome da CONTRATADA, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente mediante autorização do CONTRATANTE.

4.8 A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o CONTRATANTE e CONTRATADA será precedida dos seguintes atos:

4.8.1 solicitação do CONTRATANTE ao Banco do Brasil, mediante ofício, de abertura de conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação -, em nome da CONTRATADA;

4.8.2 assinatura, pela CONTRATADA, no ato da regularização da conta depósito vinculada, de termo específico do Banco do Brasil que permita ao CONTRATANTE ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do CONTRATANTE.

4.9 Os saldos da conta vinculada - bloqueada para movimentação - serão remunerados pelo índice da poupança ou outro índice que venha a ser utilizado para cálculo dos rendimentos em caderneta de poupança.

4.10 Os valores provisionados serão obtidos pela aplicação de percentuais e valores constantes da proposta e do contrato.

4.11 A CONTRATADA solicitará autorização do CONTRATANTE para efetuar transferência/movimentação dos valores referentes às despesas com o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados que prestam os serviços contratados pelo CONTRATANTE, ocorridas durante a vigência do contrato. Para tanto, a CONTRATADA deve apresentar ao CONTRATANTE, com antecedência suficiente para análise, planilha indicando os nomes dos profissionais a serem favorecidos, os documentos comprobatórios da ocorrência de indenizações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE PERNAMBUCO**

4.12 O CONTRATANTE expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização de que trata o parágrafo anterior, que será encaminhada ao Banco do Brasil no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

4.13. A autorização de que trata o item anterior deve especificar que a movimentação será exclusiva para a transferência/movimentação bancária para a conta corrente dos trabalhadores favorecidos.

4.14 A CONTRATADA deve apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias após a movimentação da conta vinculada, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

4.15 O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à CONTRATADA, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

5.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária: programa de trabalho nº 02.122.0422.4430.1439; natureza da despesa: 3.3.90.37; fonte: 0124000000; no valor de R\$ 8.884.398,09 (oito milhões, oitocentos e oitenta e quatro mil, trezentos e noventa e oito reais e nove centavos); conforme Nota de Empenho nº 2010NE000789 emitida em 23/02/2017.

5.2. As despesas havidas no exercício subsequente, correrão à conta da dotação orçamentária respectiva, a ser consignada quando da publicação da Lei Orçamentária Anual – LOA em 2018.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1 - Os serviços devem ser executados pela Contratada, de acordo com o horário de funcionamento de cada unidade judiciária, respeitada a jornada de trabalho da categoria, qual seja, 36 (trinta e seis) horas semanais para a função de Ascensorista e 44 (quarenta e quatro) horas semanais para as demais funções, quais sejam: Assistente Administrativo I, Assistente Administrativo II, Contínuo, Encarregado Administrativo, Auxiliar de Arquivo, Operador de Áudio e Operador de Copiadora.

6.2 - Respeitado o objeto contratual e a carga horária da categoria, os horários e os locais de prestação de serviço, originalmente definidos, poderão ser alterados a qualquer tempo pelo Contratante, de acordo com suas necessidades e conveniência, inclusive para atender demandas de sábados, domingos e feriados.

6.3 – Os prestadores alocados no futuro contrato devem cumprir uma jornada de trabalho de 9 horas de segunda a quinta feira e de 8 horas na sexta feira, perfazendo um total de 44 horas semanais;

6.4 – A empresa, caso necessário, deve providenciar acordo coletivo junto ao sindicato das categorias para cumprimento do subitem anterior.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO UNIFORME**

7.1 - A Contratada deverá fornecer uniformes nos padrões abaixo estabelecidos, bem como pelo que dispõe o respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo da categoria:

##### **7.1.1 – ASCENSORISTA**

a) Deverá ser entregue aos Ascensoristas:

- ✓ calças confeccionadas em tecido Oxford na cor preta, com bolsos;
- ✓ camisas mangas curtas, com botões na frente, em cedromix, na cor branca, com bolso no peito esquerdo e logotipo da empresa prestadora de serviço bordado no bolso, se for do sexo masculino, ou camisas mangas 3/4,





**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE PERNAMBUCO**

com botões na frente, em cedromix, na cor branca, com bolso no peito esquerdo e logotipo da empresa prestadora de serviço bordado no bolso, se for do sexo feminino;

- ✓ sapato preto, fechado, com salto baixo e confortável;
- ✓ meias de algodão na cor preta, para o sexo masculino, e meias finas  $\frac{3}{4}$ , cor da pele para o sexo feminino;
- ✓ cinto na cor preta, para o sexo masculino;
- ✓ crachá em PVC de boa qualidade com foto digitalizada.

b) A cada 06 (seis) meses a Contratada deverá entregar aos funcionários 02 (duas) calças, 02 (duas) camisas, 01 (um) cinto, 01 (um) par de sapatos, 03 (três) pares de meia e 01 crachá.

#### **7.1.2 – ASSISTENTES ADMINISTRATIVOS I**

a) Deverá ser entregue aos Assistentes Administrativos I :

- ✓ calças confeccionadas em tecido Oxford na cor preta, com bolsos;
- ✓ camisas mangas curtas, com botões na frente, em cedromix, na cor branca, com bolso no peito esquerdo e logotipo da empresa prestadora de serviço bordado no bolso, se for do sexo masculino, ou camisas mangas  $\frac{3}{4}$ , com botões na frente, em cedromix, na cor branca, com bolso no peito esquerdo e logotipo da empresa prestadora de serviço bordado no bolso, se for do sexo feminino;
- ✓ sapato preto social, fechado, com forro interno, com salto baixo e confortável;
- ✓ meias de algodão na cor preta, para o sexo masculino, e meias finas  $\frac{3}{4}$ , cor da pele para o sexo feminino;
- ✓ cinto na cor preta, para o sexo masculino;
- ✓ crachá em PVC de boa qualidade com foto digitalizada.

b) A cada 06 (seis) meses a Contratada deverá entregar aos funcionários 02 (duas) calças, 02 (duas) camisas, 01 (um) cinto, 01 (um) par de sapatos, 03 (três) pares de meia e 01 crachá.

#### **7.1.3 – ASSISTENTES ADMINISTRATIVOS II**

a) Deverá ser entregue aos Assistentes Administrativos II:

- ✓ calças confeccionadas em tecido oxford na cor preta, com bolsos;
- ✓ camisas mangas longas, com botões na frente, em cedromix, na cor branca, com bolso no peito esquerdo e logotipo da empresa prestadora de serviço bordado no bolso, se for do sexo masculino, ou camisas mangas  $\frac{3}{4}$ , com botões na frente, em cedromix, na cor branca, com bolso no peito esquerdo e logotipo da empresa prestadora de serviço bordado no bolso, se for do sexo feminino;
- ✓ blazer em tecido oxford, na cor preta, com o logotipo da empresa prestadora de serviço, bordado na altura do peito esquerdo, **apenas para o sexo feminino**;
- ✓ sapato preto social, fechado, com forro interno, com salto baixo e confortável;
- ✓ meias de algodão na cor preta, para o sexo masculino, e meias finas  $\frac{3}{4}$ , cor da pele para o sexo feminino;
- ✓ cinto na cor preta, para o sexo masculino;
- ✓ crachá em PVC de boa qualidade com foto digitalizada.

b) A cada 06 (seis) meses a Contratada deverá entregar aos funcionários 02 (duas) calças, 02 (duas) camisas, 01 (um) blazer para o sexo feminino, 01 (um) cinto, 01 (um) par de sapatos, 03 (três) pares de meia e 01 crachá.

#### **7.1.4 – AUXILIAR DE ARQUIVO**

a) Deverá ser entregue aos Auxiliares de Arquivo:





**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE PERNAMBUCO**

- ✓ calças confeccionadas em tecido Oxford na cor preta, com bolsos;
- ✓ camisas mangas curtas, com botões na frente, em cedromix, na cor azul claro, com bolso no peito esquerdo e logotipo da empresa prestadora de serviço bordado no bolso, se for do sexo masculino, ou camisas mangas 3/4, com botões na frente, em cedromix, na cor azul claro, com bolso no peito esquerdo e logotipo da empresa prestadora de serviço bordado no bolso, se for do sexo feminino;
- ✓ sapato preto social, fechado, com forro interno, com salto baixo e confortável;
- ✓ meias de algodão na cor preta, para o sexo masculino, e meias finas ¾, cor da pele para o sexo feminino;
- ✓ crachá em PVC de boa qualidade com foto digitalizada.

b) A cada 06 (seis) meses a Contratada deverá entregar aos funcionários 02 (duas) calças, 02 (duas) camisas, 01 (um) cinto, 01 (um) par de sapatos, 03 (três) pares de meia e 01 crachá.

### 7.1.5 – CONTÍNUO

a) Deverá ser entregue aos Contínuos:

- ✓ calças confeccionadas em tecido Oxford na cor preta, com bolsos;
- ✓ camisas mangas curtas, com botões na frente, em cedromix, na cor azul claro, com bolso no peito esquerdo e logotipo da empresa prestadora de serviço bordado no bolso, se for do sexo masculino, ou camisas mangas 3/4, com botões na frente, em cedromix, na cor azul claro, com bolso no peito esquerdo e logotipo da empresa prestadora de serviço bordado no bolso, se for do sexo feminino;
- ✓ sapato preto social, fechado, com forro interno, com salto baixo e confortável;
- ✓ meias de algodão na cor preta, para o sexo masculino, e meias finas ¾, cor da pele para o sexo feminino;
- ✓ crachá em PVC de boa qualidade com foto digitalizada.

b) A cada 06 (seis) meses a Contratada deverá entregar aos funcionários 02 (duas) calças, 02 (duas) camisas, 01 (um) par de sapatos e 03 (três) pares de meia.

### 7.1.6 – ENCARREGADO ADMINISTRATIVO

a) Deverá ser entregue aos Encarregados Administrativos:

- ✓ calças confeccionadas em tecido Oxford na cor preta, com bolsos;
- ✓ camisas mangas curtas, decote canoa, em malha ligante (fluit 100% poliamida), na cor branca, com o logotipo da empresa prestadora de serviço, bordado na altura do peito esquerdo, para o sexo feminino; ou camisas mangas longas, com botões na frente, em cedromix, na cor branca, com bolso no peito esquerdo e logotipo da empresa prestadora de serviço, bordado no bolso, para o sexo masculino;
- ✓ blazer em tecido Oxford, na cor preta, com o logotipo da empresa prestadora de serviço, bordado na altura do peito esquerdo;
- ✓ sapato social preto, com salto médio e confortável, para o sexo feminino ou sapato social preto, fechado, com forro interno, com salto baixo e confortável, para o sexo masculino;
- ✓ meias ¾, finas, cor da pele, para o sexo feminino ou meias pretas em algodão, para o sexo masculino;
- ✓ cinto na cor preta, para o sexo masculino;
- ✓ crachá em PVC de boa qualidade com foto digitalizada.

b) A cada 06 (seis) meses a Contratada deverá entregar aos funcionários 02 (duas) calças, 02 (duas) camisas, 01 (um) blazer, 01 (um) cinto, 01 (um) par de sapatos, 03 (três) pares de meia e 01 crachá.

### 7.1.7 – OPERADOR DE ÁUDIO

a) Deverá ser entregue aos Operadores de Áudio:



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE PERNAMBUCO**

- ✓ calças confeccionadas em tecido Oxford na cor preta, com bolsos;
- ✓ camisas mangas longas, com botões na frente, em cedromix, na cor branca, com bolso no peito esquerdo e logotipo da empresa prestadora de serviço bordado no bolso, se for do sexo masculino, ou camisas mangas 3/4, com botões na frente, em cedromix, na cor branca, com bolso no peito esquerdo e logotipo da empresa prestadora de serviço bordado no bolso, se for do sexo feminino;
- ✓ sapato preto social, fechado, com forro interno, com salto baixo e confortável;
- ✓ meias de algodão na cor preta, para o sexo masculino, e meias finas 3/4, cor da pele para o sexo feminino;
- ✓ cinto na cor preta, para o sexo masculino;
- ✓ crachá em PVC de boa qualidade com foto digitalizada.

b) A cada 06 (seis) meses a Contratada deverá entregar aos funcionários 02 (duas) calças, 02 (duas) camisas, 01 cinto, 01 (um) par de sapatos e 03 (três) pares de meia e 01 crachá.

#### **7.1.8 – OPERADOR DE COPIADORA**

a) Deverá ser entregue aos Operadores de Copiadora:

- ✓ calças confeccionadas em tecido Oxford na cor preta, com bolsos;
- ✓ camisas mangas curtas, com botões na frente, em cedromix, na cor branca, com bolso no peito esquerdo e logotipo da empresa prestadora de serviço bordado no bolso, se for do sexo masculino, ou camisas mangas 3/4, com botões na frente, em cedromix, na cor branca, com bolso no peito esquerdo e logotipo da empresa prestadora de serviço bordado no bolso, se for do sexo feminino;
- ✓ sapato preto social, fechado, com forro interno, com salto baixo e confortável;
- ✓ meias de algodão na cor preta, para o sexo masculino, e meias finas 3/4, cor da pele para o sexo feminino;
- ✓ cinto na cor preta, para o sexo masculino;
- ✓ crachá em PVC de boa qualidade com foto digitalizada.

b) A cada 06 (seis) meses a Contratada deverá entregar aos funcionários 02 (duas) calças, 02 (duas) camisas, 01 (um) cinto, 01 (um) par de sapatos, 03 (três) pares de meia e 01 crachá.

7.3 – Além dos uniformes descritos acima a Contratada também deverá disponibilizar os equipamentos de segurança e os equipamentos de proteção individual (EPI), caso seja solicitado pelo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo da categoria.

7.4 – Os crachás deverão ser identificados com o logotipo da empresa prestadora de serviço, o nome do portador, o número do Registro Geral (RG), o número de matrícula da empresa e foto.

7.5 – Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do Gestor do Contrato, inclusive quanto a eventuais mudanças posteriores, e, a pedido dele, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas.

7.6 – Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários mediante recibo (nominal), constando data, nome do funcionário, assinatura deste, além da assinatura do fiscal de contratos, cuja cópia deverá ser enviado ao Gestor do Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias a contar da entrega.

7.7 – O custo dos uniformes não poderá ser repassado aos funcionários, salvo comprovação de que o prestador concorreu para a perda ou dano do uniforme.





**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE PERNAMBUCO**

**CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**8.1. DA CONTRATADA**

8.1.1 - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

8.1.2 - **Designar, por escrito, em até 05 (cinco) dias do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato.**

8.1.2.1 – Caso a empresa tenha mais de um Contrato de prestação de serviço de terceirização firmado com este Poder, deverá indicar prepostos diferentes para cada Contrato.

8.1.2.2 – Sempre que houver mudança de preposto, esse deverá ser comunicado a Gestão, formalmente, em igual período

8.1.3 - Apresentar ao Gestor do Contrato, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, após início da prestação dos serviços, e sempre que houver a alocação de novo profissional para prestar serviço no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Pernambuco:

a) **cópia das CTPS** em que constem os devidos registros dos empregados com o salário normativo em conformidade com a Proposta de Preços apresentada;

b) **Atestado de Antecedentes Criminais** de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco.

c) **Declaração de grau de Parentesco**, a fim de que seja cumprido a determinação da Resolução nº 07 (18/10/2005), com nova redação dada pela Resolução nº 09 (06/12/2005), ambas do Conselho Nacional de Justiça;

d) **Cópia do exame médico admissional.**

8.1.4 - Enviar, mensalmente, ao Gestor do Contrato, até o 5º dia útil, cópia dos seguintes documentos, que devem acompanhar a nota fiscal do mês de referência:

- a) guia de recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP) e/ou GRFC com relação à folha de pagamento do mês de anterior;
- b) GPS, inclusive do 13º salário, relativo ao mês anterior;
- c) Folha de Pagamento dos empregados detalhada relativa ao mês anterior, para fins de checagem dos recolhimentos do FGTS e GFIP;
- d) resumo da Folha de Pagamento dos empregados relativa ao mês referência, juntamente à comprovação do pagamento;
- e) contracheques, inclusive o(s) contracheque(s) do 13º salário do mês de referência;
- f) comprovante de entrega/pagamento dos Vales-transportes do mês seguinte;
- g) comprovante de entrega de fardamento;
- h) comprovante de entrega/pagamento dos Vales-refeições do mês seguinte;
- i) Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho - TRCT com homologação, se for o caso, dos prestadores demitidos no mês anterior ;
- j) Relatório de ponto resumido, contendo as informações constantes no item 8.1.5, do mês anterior;
- k) outros que venham a ser solicitados pelo Poder Judiciário do Estado de Pernambuco.

8.4.1 - Entenda-se por mês de referência o período ao qual se refere a nota fiscal de cobrança dos serviços prestados.

8.1.5 - Encaminhar **mensalmente, quando do envio da fatura, o relatório de ponto**, constando, no mínimo, as seguintes informações:



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE PERNAMBUCO**

- a) Nome do funcionário;
- b) Lotação do funcionário;
- c) Matrícula do funcionário;
- d) Horário de entrada, intervalo de almoço e saída do funcionário;
- e) Totalização da carga horária diária, semanal e mensal;
- e) Valores, por funcionário, a serem descontados por faltas e atrasos não substituídos.

8.1.5.1 – No caso de não haver ponto eletrônico deverá ser entregue um relatório com resumo, contendo todas as informações acima e em anexo deve constar cópia das folhas de ponto devidamente assinadas.

8.1.6 - Apresentar ao Poder Judiciário do Estado de Pernambuco, no prazo de 30 (trinta) dias corridos do início da prestação dos serviços, o seu Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO), nos termos da NR-7 da Portaria 3.214/1978 do Ministério do Trabalho e Emprego.

8.1.7 - Apresentar, juntamente com o PCMSO, os Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) admissionais, periódicos e demissional dos empregados que desempenharão funções em unidades do Contratante.

8.1.8 - Comprovar a regularidade junto ao Ministério do Trabalho – Superintendência Regional do Trabalho, por meio da apresentação dos recibos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – CAGED, relativo ao mês da prestação do serviço constante da fatura (Lei nº 4.923/65).

8.1.9 - **Manter sede, filial ou escritório na Região Metropolitana do Recife**, com 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**. A licitante contratada deverá **comprovar esta obrigação no prazo de sessenta (60) dias**, contados da assinatura do contrato.

8.1.9.1. – A licitante que não for estabelecida na Região Metropolitana do Recife deverá apresentar declaração de que se compromete a cumprir o disposto no subitem anterior sob pena de desclassificação.

8.1.10. - Providenciar, no prazo de **sessenta (60) dias**, contados da assinatura do contrato, cartão cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados. Caso o empregado não deseje o acesso ao cartão cidadão, a contratada deve apresentar relação dos seus funcionários que se enquadram nesta situação, na qual conste assinatura comprobatória de que estes tomaram conhecimento dos benefícios de sua concessão e optaram por não o acessarem.

8.1.11 - Providenciar, no prazo de **sessenta (60) dias**, contados da assinatura do contrato, **cartão cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal** para todos os empregados. Caso o empregado não deseje o acesso ao cartão cidadão, a licitante contratada deve apresentar relação dos seus funcionários que se enquadram nesta situação, na qual conste assinatura comprobatória de que estes tomaram conhecimento dos benefícios de sua concessão e optaram por não o acessarem.

8.1.12 - Apresentar as devidas justificativas, acompanhadas de comprovações do conhecimento do empregado acerca da situação, no caso de não ser possível a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal, como na hipótese de o trabalhador ser cadastrado em programas de transferência de renda.

8.1.13 - Providenciar, junto ao INSS, no prazo de **sessenta (60) dias**, contados da assinatura do contrato, senha para todos os empregados com o objetivo de acessar o **Extrato de Informações Previdenciárias**.

8.1.14 - Conceder aos seus empregados os benefícios previstos nos acordos e convenções de trabalho vigentes para as respectivas categorias profissionais, conforme indicado na Proposta de Preços.

8.1.15 – Anualmente, no prazo estabelecido pela Legislação, a Contratada deverá entregar a Gestão de Contratos o Relatório Anual de Informações Sociais - RAIS





**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE PERNAMBUCO**

8.1.16 - Não vincular o pagamento dos salários e demais benefícios de seus empregados aos pagamentos das faturas pelo TJPE, ficando estabelecido que este somente emitirá a correspondente Ordem Bancária após a comprovação, junto à Secretaria de Administração, do pagamento dos salários de seus empregados alusivos ao mês da prestação dos serviços.

8.1.17 - Fornecer ao Gestor do Contrato, em até **30 (trinta) dias** após o início da prestação do serviço, através de planilha eletrônica, a **relação dos funcionários** alocados na prestação do serviço, contendo, no mínimo: nome completo, função, endereço, nº de telefone de contato, data de admissão, lotação.

8.1.17.1 - A planilha referida acima deverá ser entregue **atualizada**, ao Gestor do Contrato, mensalmente, até o **5º dia útil do mês subsequente**.

8.1.18 - Fornecer ao Gestor do Contrato, em até 120 (cento e vinte) dias após o início da prestação do serviço, através de planilha eletrônica, a **escala de férias** de todos os funcionários.

8.1.18.1 – Caso haja prorrogação da vigência contratual, a relação da escala de férias deverá ser entregue pela Contratada em até **60 (sessenta) dias**, contados da data de prorrogação do contrato.

8.1.19 - Fornecer, em até **cinco (5) dias úteis**, a contar da assinatura do contrato, **endereços da matriz, filial e dos respectivos escritórios administrativos da Empresa, bem como número de telefone comercial fixo, móvel, fax e endereço eletrônico (e-mail)**, devendo atualizar todos os dados sempre que houver alteração.

8.1.20 - Assinar e proceder à devolução de termos aditivos em até **cinco (5) dias úteis**, a contar de seu recebimento.

8.1.21 - Implantar dentro de **15 (quinze) dias**, após o recebimento da autorização de início dos serviços, a **mão de obra contratada nos horários fixados**, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite de executar o serviço, conforme estabelecido.

8.1.22 - Fornecer no prazo máximo de **30(trinta) dias corridos**, após início da prestação do serviço, **uniformes para os seus empregados**, na forma e especificação estabelecidas na **CLÁUSULA SÉTIMA**.

8.1.23 - Disponibilizar empregados qualificados no quantitativo solicitado, devidamente uniformizados e portando crachá.

8.1.24 - Manter seu pessoal provido dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, caso seja exigido pelo Acordo, Convenção ou Dissídio da categoria.

8.1.25 - Manter junto ao Poder Judiciário do Estado de Pernambuco, durante os turnos de trabalho, empregados capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.

8.1.26 - Proibir que seus empregados executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando o serviço.

8.1.27 - Não será admitida, em hipótese alguma, a prestação de serviços que impliquem em horas extras/ou adicionais noturnos ou ainda, a prática de desvio de função, cuja fiscalização é de inteira responsabilidade da CONTRATADA, a quem caberá o ônus decorrente do descumprimento.

8.1.27.1 – A identificação de eventual prática de desvio de função é de responsabilidade da CONTRATADA, a quem compete adotar medidas imediatas para cessar tal conduta, comunicando o fato ao gestor do Contrato.

8.1.28 - Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, utilizando, inclusive, relógio de ponto instalado nas dependências das unidades que tiver um quantitativo superior a 10 (dez) funcionários.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE PERNAMBUCO**

8.1.29 - A empresa deverá **instalar equipamento de ponto eletrônico biométrico** para controle da jornada de trabalho, nas unidades em que tiver um quantitativo **superior a 10 (dez) funcionários da Contratada**, em até **15 (quinze) dias após o início da prestação do serviço**.

8.1.29.1 – Sempre que houver a implementação de uma nova Unidade ou quando tiver o aumento de quantitativo de funcionários de forma a necessitar da instalação de ponto eletrônico, a empresa deverá instalá-lo em um prazo de até 15 (quinze) dias após a ordem de serviço;

8.1.29.2 – Quando houver a necessidade de manutenção no relógio de ponto superior a 24 (vinte e quatro) horas esse deve ser substituído temporariamente, a fim de que não haja a interrupção no controle de frequência.

8.1.30 - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, após os primeiros socorros realizados pelo Contratante.

8.1.31 - **Fornecer aos seus empregados até o último dia do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales transportes e alimentação**, de acordo com o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.

8.1.31.1 – Todo funcionário contratado pela empresa, seja para prestar serviço definitivo ou a título de substituição, **só poderá iniciar nas dependências do Tribunal devidamente fardado, com crachá, com o devido recebimento dos vales transporte e alimentação, ainda que para substituições temporárias.**

8.1.32 - Atender de imediato as solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

8.1.33 - Manter a disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração.

8.1.34 - Cumprir os postulados legais vigentes no âmbito federal e estadual e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.

8.1.35 - Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do Contratante.

8.1.36 - Constituir-se em fiel depositária de qualquer material e/ou equipamento que eventualmente for disponibilizado pelo Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco para execução do serviço, obrigando-se a reparar ou substituir, em caso de serem danificados ou extraviados.

8.1.36.1 Caso essas providências não sejam tomadas em um prazo de **05 (cinco) dias úteis**, o Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco reserva-se ao direito de providenciar a reparação ou substituição que se fizer necessária, ressarcindo-se das despesas decorrentes, mediante desconto nos pagamentos devidos à Contratada.

8.1.37 - Manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação exigidas na licitação que deu origem a presente contratação, em consonância com o artigo 55, inciso XIII da Lei 8.666/93.

8.1.38 - Permitir ao Poder Judiciário do Estado de Pernambuco o acesso diário ao controle de frequência.

8.1.39 - Não subcontratar outra empresa para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.





**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE PERNAMBUCO**

8.1.40 - Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco ou de terceiros, que vier a tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato.

8.1.41 - Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada.

8.1.42 - Providenciar, se for necessário e a critério do TJPE, a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, desde que seja comunicado previamente à contratada, podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e àquela prevista na convenção, acordo ou dissídio da categoria envolvida.

8.1.43 - É expressamente proibida à contratada, durante a vigência do contrato, a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco, e ainda de cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos respectivos membros e juízes vinculados ou, ainda, de servidor investido em cargo público neste poder, em função de chefia ou assessoramento, conforme Resolução nº 07 (18/10/2005), com nova redação dada pela Resolução nº 09 (06/12/2005), ambas do Conselho Nacional de Justiça.

8.1.43.1 - Todos os funcionários deverão assinar declaração de que não se enquadram nas hipóteses acima descritas.

8.1.44 - Responsabilizar-se pelo transporte de seus funcionários de sua residência até a unidade do Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco, em que for prestar o serviço, e, vice-versa, por meios próprios, em caso de paralisação dos transportes coletivos.

8.1.45 - Providenciar junto a seus empregados alocados na execução dos serviços contratados, a implantação de regime compensatório de horas (banco de horas), respeitando o limite de 2 horas diárias complementares e o fornecimento ao empregado de extrato mensal com o saldo de horas. A utilização do citado regime será autorizada expressamente pelo gestor do contrato quando houver necessidade de compensação de horários para cumprimento da jornada semanal, em que a carga horária diária ultrapasse o período de 08h.

8.1.46 - A Contratada deverá disponibilizar até 50 (cinquenta) diárias, mensalmente, a serem pagas sempre que for requisitada pelo Gestor do Contrato a execução de trabalhos fora da Região Metropolitana do Recife.

8.1.46.1 - O quantitativo de diárias é apenas uma estimativa, podendo ou não ocorrer a solicitação de pagamento.

8.1.46.2 - Ocorrendo a solicitação de pagamento de diárias, a contratada deverá providenciar o pagamento ao funcionário, via depósito na conta corrente do mesmo, em até 05 (cinco) dias após a data da solicitação do gestor.

8.1.46.3- o valor das diárias será reembolsado a empresa contratada, após a inequívoca comprovação do respectivo pagamento aos funcionários.

8.1.46.4 - O valor da diária será assim estabelecido:

- a) deslocamento com pernoite- R\$ 150,00
- b) deslocamento sem pernoite- R\$ 75,00

8.1.47 - Caso a contratada não honre com os encargos trabalhistas e previdenciários concernentes a este contrato, fica o contratante autorizado a deduzir das faturas devidas os valores referentes aos salários, auxílios e eventuais direitos trabalhistas.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE PERNAMBUCO**

8.1.48 – A empresa deverá manter fiscais que acompanhem a efetividade da prestação de serviço, caso o preposto não consiga desempenhar com excelência todas as atribuições inerentes à função.

**8.2 - DO CONTRATANTE**

8.2.1 - Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar seus serviços em conformidade com as exigências deste Termo de Referência e seus anexos, bem como da legislação pertinente em vigor.

8.2.2 - Exercer a fiscalização para acompanhamento da execução dos serviços, que deverá anotar em relatórios específicos, emitidos pelos auxiliares de fiscalização, contratados por este Poder, os acontecimentos considerados relevantes.

8.2.3 - Permitir o livre acesso dos funcionários, devidamente identificados, para execução dos serviços, indicando instalações sanitárias, e vestiários para uso dos empregados da Contratada.

8.2.4 - Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.

8.2.5 - Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato.

8.2.6 - Comunicar à Contratada quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços.

8.2.7 - Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos da data de início da execução dos mesmos.

8.2.8 - Analisar os documentos relativos à comprovação do pagamento de todos os encargos trabalhistas e previdenciários.

8.2.9 - Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato.

8.2.10 - Exigir a substituição dos empregados quando não estiverem satisfazendo às necessidades deste Poder.

8.2.11 - Notificar a empresa contratada, por escrito, por qualquer ocorrência considerada irregular, bem como qualquer falha na execução dos serviços.

8.2.12 - Efetuar o pagamento mensal à empresa contratada, devido pela execução dos serviços, após “atesto” do Gestor do Contrato, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais.

8.2.13 - Proceder às retenções trabalhistas conforme determina a Resolução 169/2013 e alterações posteriores do Conselho Nacional de Justiça, conforme **CLÁUSULA QUARTA**.

**CLÁUSULA NONA – DO PREPOSTO E SUAS ATRIBUIÇÕES MINIMAS**

13.1 – A Contratada deverá manter preposto aceito pela Administração do Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração, em que deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

13.2 – O preposto, uma vez indicado pela Contratada e aceito pela Administração, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, para apresentar-se e tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação do serviço.

13.3 – A Contratada 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.





**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE PERNAMBUCO**

13.4 – O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados, e ainda:

- a) acompanhar, fiscalizar e orientar os funcionários quanto aos detalhes de higiene pessoal (barba, cabelo, unhas etc.) e utilização dos uniformes;
- b) encaminhar, sempre que solicitado pelo Gestor do Contratante, as informações referentes à prestação dos serviços, tais como: relatórios, cópias de livros, formulários, controles, ocorrências, cronograma e material referentes aos cursos realizados, dados atualizados dos funcionários, coberturas, bem como as anotações individuais e outras informações necessárias ao cumprimento contratual;
- c) proceder às necessárias advertências e mesmo à devolução à Contratada do profissional que não atender às recomendações, cometer atos de insubordinação ou indisciplina, desrespeitar os superiores, não acatar as ordens recebidas ou não cumprir com suas obrigações;
- d) fazer a conferência e o encaminhamento mensal das folhas de ponto;
- e) verificar, diariamente, se as unidades de trabalho estão ocupadas, de acordo com as orientações da fiscalização do Contratante;
- f) solucionar, imediatamente, os problemas de faltas, atrasos, dispensas médicas e outros;
- g) não permitir que os funcionários abandonem o serviço sem motivo plenamente justificado e sem a devida substituição;
- h) exercer a supervisão e controle do pessoal, inclusive quanto ao cumprimento das atividades diárias, jornada de trabalho, utilização do crachá e uniforme, respondendo por todos os atos e fatos gerados ou provocados pelos empregados da Contratada. Fica, ainda, claramente definido que os empregados disponibilizados para execução do contrato estarão subordinados hierarquicamente a este profissional.

**CLAÚSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO/GESTÃO**

10.1 - A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por Gestor do Contrato, especialmente designado, que anotará em registro próprio todas as ocorrências, de acordo com o art. 67, parágrafo 1º, da Lei 8.666/93, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

10.2 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Gestor do Contrato serão submetidas à apreciação da autoridade competente do CONTRATANTE, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no ar. 67, da Lei 8.666/93.

10.3 - Os esclarecimentos solicitados pela gestão/fiscalização devem ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem indagações de caráter técnico, hipótese em que deverão ser respondidos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES**

11.1 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste instrumento, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, dentro do limite previsto no Art. 65, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO**

12.1. Constituem motivos para rescisão deste contrato, as hipóteses previstas no art. 77 e nos incisos I a XII e XVII do artigo 78, da Lei nº 8.666/93.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE PERNAMBUCO**

12.2. Os casos de rescisão contratual pelos motivos previstos nesta cláusula serão formalmente motivados em processo administrativo próprio, assegurado à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

12.3. A rescisão contratual, precedida da devida autorização do CONTRATANTE, na forma escrita e fundamentada, poderá ser:

- a – Formalizada através de ato unilateral do CONTRATANTE, na ocorrência dos motivos previstos nesta cláusula;
- b – Amigável, por acordo das partes, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE, mediante termo cabível;
- c – Judicial, nos termos da legislação.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO ACORDO DO NÍVEL DE SERVIÇO**

13.1. O acordo de níveis de serviço para fins desse instrumento contratual define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade na prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento ao atendimento das metas, sem prejuízo das penalidades definidas em Lei.

13.2. Para fins do devido controle sobre a execução contratual, bem como para aplicação do Acordo de Níveis de Serviços, o CONTRATANTE adotará a avaliação de desempenho com avaliação de eventuais irregularidades na execução, pela CONTRATADA, sendo estas irregularidades consideradas como indicadores para aplicação do Acordo de Níveis de Serviço.

13.3. Os serviços contratados devem estar em total conformidade com as exigências contidas no termo de referência e anexos, e, em havendo prestação de serviços em desacordo, serão aplicados descontos ao valor das faturas a título de adequações de pagamento, conforme abaixo:

1. Será realizado o pagamento proporcionalmente ao atendimento das metas estabelecidas no Acordo de Nível de Serviços – ANS, que define objetivamente os níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços e as respectivas adequações do pagamento.

2. Ocorrerá o desconto no pagamento devido, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, quando a contratada não produzir os resultados, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas, conforme disposto nas tabelas seguintes, que regulam o presente acordo de nível de serviço.

<b>Tabela 1</b>	
<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
	<b>% do valor Mensal do Contrato</b>
1	0,1%
2	0,2%
3	0,3%
4	0,5%
5	1%
6	2%





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE PERNAMBUCO

Tabela 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado e por ocorrência
2	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços ou que se conduza de modo inconveniente.	1	Por empregado e por dia
3	Fornecer informação falsa de serviço	3	Por ocorrência
4	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	4	Por dia e por posto
5	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
6	Utilizar as dependências da Contratante para fins diversos do objeto do contrato.	2	Por ocorrência
7	Recusar-se a executar serviço determinado formalmente pela Gestão de Contratos, sem motivo justificado.	4	Por ocorrência
8	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
9	Descumprir direito trabalhista contido na CLT, cláusula de acordo, convecção ou dissídio coletivo da categoria	2	Por ocorrência
10	Retirar empregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia formalizada da Contratante.	4	Por empregado e por ocorrência

PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:

11	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por empregado e por dia
12	Instalar relógio de ponto eletrônico em até 15 (quinze) dias após o início do contrato	1	Por ocorrência e por dia
13	Substituir relógio de ponto eletrônico em até 48h (quarenta e oito) horas após a verificação de não funcionamento em conformidade com a legislação trabalhista e exigências deste Termo Referência	1	Por ocorrência e por dia
14	Manter empregado cadastrado no ponto eletrônico	1	Por empregado e por dia
15	Manter a documentação de habilitação atualizada.	3	Por ocorrência
16	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela Gestão.	2	Por ocorrência e por dia
17	Efetuar a reposição de empregados faltosos.	4	Por empregado, e por dia



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE PERNAMBUCO

18	Entregar no primeiro dia útil do mês a folha de controle de ponto em caso de não haver o ponto eletrônico.	1	Por empregado, e por dia
19	Efetuar o pagamento de salários, vales transporte, vales refeição, nas datas avençadas.	6	Por empregado e por dia
20	Efetuar o pagamento das demais verbas trabalhistas não previstas em outro item nesse acordo de nível de serviço, bem como seguros, encargos fiscais e sociais, e recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS nas datas previstas.	2	Por empregado e por ocorrência
21	Entregar o uniforme aos empregados na periodicidade definida no edital.	2	Por empregado e por ocorrência.
21	Entregar contra cheques, carteiras profissionais ou quaisquer outros documentos inerentes aos funcionários	2	Por empregado e por ocorrência.
21	Entregar resumo de relatório de ponto mensalmente	2	Por empregado e por ocorrência.
22	Manter sede, filial ou escritório na cidade ou região metropolitana onde serão prestados os serviços com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos empregados.	3	Por dia
23	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, etc.	2	Por ocorrência e por dia
24	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida no Termo de referência.	1	Por ocorrência
25	Deixar de entregar quaisquer dos relatórios exigidos no Termo de Referência nas datas previstas, que não estejam previstos especificamente neste Acordo	2	Por ocorrência e por dia
26	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados.	3	Por empregado e por dia
27	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de descontos, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	3	Por item e por ocorrência





**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE PERNAMBUCO**

3. A verificação do nível dos serviços prestados será realizada, de maneira contínua, pelo fiscal do contrato, com base em informações compiladas através do instrumento denominado Relatório de Avaliação do Nível de Serviço - RANS.
4. Cada um dos fiscais emitirá um RANS, mediante a realização de inspeções in loco na área sob sua responsabilidade, e o entregará para a análise da Gestão de Contratos no período que foi objeto de análise.
- 4.1 Mediante a posse desse Relatório a Gestão de Contratos notificará formalmente a Contratada acerca das irregularidades detectadas para que a mesma venha a se pronunciar.
- 4.2 A Contratada terá 5 (cinco) dias úteis para responder formalmente à notificação enviada pelo órgão fiscalizador
5. A Gestão de Contratos procederá à análise da defesa apresentada pela Contratada e, caso venha a considerar válida a justificativa apresentada, deverá proceder a retirada do referido item para efeito de desconto.
6. A omissão ou descumprimento do prazo máximo para resposta por parte da Contratada implicará na aplicação da Notificação de Desconto em sua integralidade.
7. Caso a empresa comprove no prazo de 05 (cinco) dias úteis que não foi a causadora das situações acima elencadas ou que o fato estava regularizado no prazo determinado no Termo de referência.
8. Apresentada a defesa a Gestão de Contratos irá analisar:
- 8.1 Se procedente a defesa apresentada, o processo será arquivado e enviado cota de arquivamento para a empresa
- 8.2 Caso de ser parcialmente deferida a defesa ou indeferida será emitida Cota e a consequente Notificação de Desconto, informando os itens que foram passíveis de descontos, bem como o percentual e respectivo valor a ser descontado da próxima fatura mensal.
9. A falha na execução e a inexecução parcial do contrato estarão configuradas quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na tabela 2, respeitada a graduação de infrações conforme tabela 3, abaixo, e alcançar o total de 30 (trinta) pontos.
10. A pontuação de 30 (trinta) pontos será contada através das ocorrências relatadas durante o mês de referência, sendo zerada no mês subsequente.
11. Não serão aplicados os descontos provenientes deste Acordo de Nível de Serviço, caso o somatório da pontuação das ocorrências relatadas durante o mês de referência atinja uma pontuação de até 10 (dez) pontos.
12. Ultrapassado a pontuação de 10(dez) pontos no mês de referência será aplicado o desconto integral dos itens pontuados na Notificação, de acordo com a pontuação atingida.
13. Atingido a pontuação mencionada no item 9, deverá ser encaminhado a Consultoria Jurídica para abertura de Processo Administrativo e aplicação das penalidades previstas na Lei 8.666/93.

**Tabela 3**

GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO
1	2
2	3
3	4
4	5



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE PERNAMBUCO**

5	8
6	10

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES**

**14.1. FASE CONTRATUAL**

14.1.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado de Pernambuco e será descredenciada do CADFOR, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e da aplicação de multa conforme adiante previsto, a CONTRATADA que:

- I. apresentar documentação falsa;
- II. fraudar a execução do contrato;
- III. comportar-se de modo inidôneo;
- IV. cometer fraude fiscal; ou
- V. fizer declaração falsa.

14.1.2. Para os fins do inciso III, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.

14.1.3. Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666, de 1993; e no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato ou de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa, a CONTRATADA poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas abaixo, com as seguintes penalidades:

**14.1.3.1. Advertência;**

- I. A advertência poderá ser aplicada no caso de descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas contratualmente, por culpa exclusiva da CONTRATADA.
- II. A Advertência poderá, ainda, ser aplicada no caso de outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços do TJPE, a critério do CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

14.1.3.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração do Tribunal de Justiça de Pernambuco, por prazo não superior a dois anos;

14.1.3.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos/resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior; ou

14.1.3.4. Impedimento de licitar e contratar com o Estado de Pernambuco e descredenciamento no CADFOR, pelo prazo de até cinco anos.

**14.1.3.5. Multas**

I. Multa compensatória de 5% (cinco por cento), 7% (sete por cento) ou 10% (dez por cento) do valor do contrato ou da parte inadimplida;

II. Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso no início da execução do objeto do contrato, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o





**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE PERNAMBUCO**

décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

III. 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no inciso II, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

IV. 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

14.2.4. Estima-se para efeito de aplicação de multas, o valor global do contrato, à época da infração cometida.

14.2.5. O valor da multa deverá ser recolhido diretamente ao Tribunal de Justiça de Pernambuco e apresentado o comprovante à Diretoria Financeira do CONTRATANTE, no prazo determinado por meio da notificação, podendo ser abatido de pagamento a que a CONTRATADA ainda fizer jus, ou poderá ser cobrada judicialmente, nos termos do § 1º, do artigo 87, da Lei nº. 8.666/93.

14.2.6. As multas moratória e compensatória podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 30% (trinta por cento) do valor total atualizado do contrato, sem prejuízo das medidas legais cabíveis, por perdas e danos.

14.2.7. Será garantido o direito à prévia e ampla defesa, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, ressalvados os casos devidamente justificados e comprovados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA GARANTIA CONTRATUAL**

15.1 A CONTRATADA deve, em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, prestar garantias, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, mantendo sempre esta correlação, em caso de alterações contratuais.

15.2. A CONTRATADA deve entregar na Diretoria Financeira – DIFIN, situada na Rua Dr. Moacir Baracho, 207, Bairro de Santo Antônio – Recife (PE), 4º andar, no **prazo de 10 (dez) dias**, a contar da data de assinatura do contrato, caução de garantia do contrato, no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor global da contratação.

15.3. Será obrigatória a prestação de garantia adicional, caso ocorra o previsto no § 2º, do Art. 48 da Lei Federal nº 8.666/93.

15.4. A caução de garantia do contrato será prestada por uma dentre as modalidades previstas no § 1º do art. 56 da lei 8.666/93.

15.5. Sendo caução em dinheiro, deve ser depositada no Banco do Brasil, Agência 3234-4, Conta 354573-3 (depósito identificado).

15.6. Sendo na forma de seguro-garantia, original da apólice, cujo beneficiário deve ser o CONTRATANTE.

15.7. Sendo na forma de fiança bancária, deverá ser formalizada mediante a apresentação de Carta de Fiança, acompanhada de procuração pública outorgando poderes para os assinantes da fiança bancária e estatuto da instituição contendo a autorização para emissão de garantia na modalidade de fiança.

15.8. A garantia contratual, se prestada na modalidade fiança bancária, por meio da qual a instituição bancária fiadora vem a garantir o cumprimento da obrigação que a CONTRATADA assumiu com o CONTRATANTE, não poderá ser



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE PERNAMBUCO**

restringida por qualquer benefício de ordem. A carta fiança deve conter renúncia expressa ao benefício de ordem, ou **declaração** de que o fiador se obriga como principal pagador, ou devedor solidário.

15.8.1- A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) as multas moratórias e punitivas aplicadas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA; e
- d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela CONTRATADA.
- e) Não serão aceitas garantias em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados nas alíneas a a d.

15.9. A garantia prestada pela CONTRATADA será devolvida em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento definitivo do objeto, descontado, se for o caso, multas ou quaisquer débitos da CONTRATADA para com o contratante e, quando efetuada em dinheiro, atualizada monetariamente, de acordo com o art. 56, § 4º, da Lei 8.666/93;

15.10. Havendo alteração do valor do contrato (reajuste, revisão, prorrogação, repactuação, acréscimo, supressão), será necessária a atualização do valor da garantia, de modo que este valor continue correspondendo a 5% do valor global do contrato.

15.11. Em caso de excepcional prorrogação do prazo contratual, necessária a prévia renovação da garantia prevista no caput desta cláusula, para a celebração do respectivo termo aditivo ao contrato.

15.12. Finalizada a vigência contratual competirá a CONTRATADA formular ao CONTRATANTE o pedido de liberação ou restituição junto à DIFIN (Diretoria Financeira) da garantia não utilizada (se for o caso).

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS TRANSFORMAÇÕES DA CONTRATADA E DA TRANSFERÊNCIA OU CESSÃO CONTRATUAL**

16.1. Ocorrendo as hipóteses de transformação empresarial previstas no artigo 78, inciso VI, da Lei n.º 8.666/1993, o presente contrato poderá ser mantido com a CONTRATADA, ou cedido ou transferido, mediante prévia autorização por escrito do CONTRATANTE e a seu exclusivo critério, e desde que:

- a) a empresa CONTRATADA remanescente, ou a beneficiária da cessão ou da transferência, demonstre possuir as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital ao qual está vinculado este contrato;
- b) a empresa seja beneficiária da cessão ou transferência também em decorrência das hipóteses de transformação previstas no artigo 78, inciso VI, da Lei n.º 8.666/1993;
- c) a empresa beneficiária da cessão ou da transferência declare, por escrito, a assunção da responsabilidade por eventuais débitos trabalhistas e previdenciários que venham a ser apurados, decorrentes da execução deste contrato; e
- e) não se verifique fraude à licitação.





**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE PERNAMBUCO**

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

17.1. A presente contratação foi provocada pela CI nº 153/16-SAD/GC, da Secretaria de Administração do CONTRATANTE, datada de 11.10.2016, juntada aos autos do Processo Administrativo nº 1592/2016-CJ (RP 097011/2016).

17.2. Faz parte do presente contrato as disposições pertinentes previstas no edital Pregão Eletrônico nº 46/2016-CPL/OSE.

17.3. Os casos omissos serão resolvidos pelas partes contratantes de comum acordo, com base na Lei nº 10.520/02, na Resolução TJPE nº 185/06, e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93.

17.4. O extrato do presente contrato será publicado no Diário da Justiça Eletrônico, em obediência ao disposto no artigo 61, Parágrafo Único da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA -- DO FORO**

18.1- As partes contratantes elegem o Foro da Comarca do Recife, Capital do Estado de Pernambuco, como competente para dirimir toda e qualquer controvérsia resultante do presente contrato, renunciando, expressamente, a outro qualquer por mais privilegiado que se configure.

18.2- Estando assim as partes, justas e acordadas, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo, para que produzam seus efeitos legais.

Recife (PE), 14 de março de 2017.

**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**Des. Leopoldo de Arruda Raposo**  
**Presidente**

**LIDERANÇA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA**  
Willian Lopes de Aguiar

**TESTEMUNHAS:**

1. [Assinatura] (nome/CIC)

2. Isabelly Alessandra (nome/CIC)

ROSÁRIO BEZERRA CARVALHO  
Técnico Judiciário - TJPE  
Mat. 172.360-0

103. 307.504-79





**PODER JUDICIÁRIO  
ESTADO DE PERNAMBUCO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

8º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 024/2017-TJPE, CELEBRADO ENTRE O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE PERNAMBUCO** E A **LIDERANÇA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA.**, NA FORMA A SEGUIR ESTABELECIDADA.

O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE PERNAMBUCO**, com sede na Praça da República, s/nº, Santo Antônio, nesta cidade do Recife-PE, CEP 50.010.240, inscrito no CNPJ sob o nº 11.431.327/0001-34, neste ato representado por seu Presidente, neste ato representado por seu Presidente, Des. **Desembargador Desembargador Adalberto de Oliveira Melo**, brasileiro, magistrado, casado, CPF nº 051.466.234-49, RG nº 880.925 SSP/PE, do outro lado, e a **LIDERANÇA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.482.840/0001-38, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua Antônio Mariano de Souza, nº 775, Bairro Ipiranga, São José/SC, representada, neste ato, pelo **Sr. WILLIAN LOPES DE AGUIAR**, casado, gerente comercial, residente na Rodovia Governador Mario Covas, nº 4161, Condomínio Mirante 4 Estações, Serraria, São José/SC, portador da cédula de Identidade nº 3.975.588-SSP/SC e inscrito no CPF/MF nº 028.383.199-57, resolvem de comum acordo, celebrar o presente termo aditivo ao contrato em referência, conforme Processo Administrativo nº 546/2018- CJ, e de acordo com o artigo 57, II, da Lei Federal 8666/1993 e alterações, nos termos seguintes:

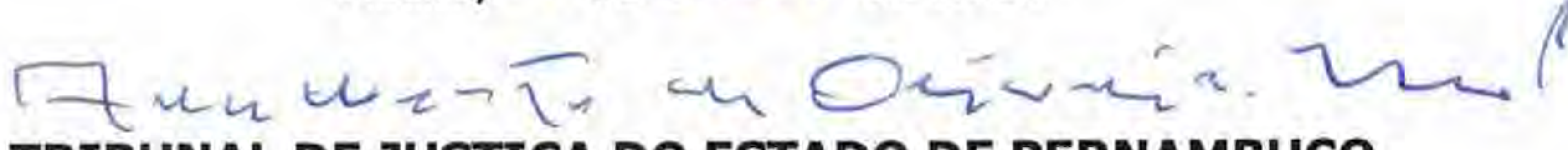
1. Objetiva o presente instrumento a prorrogação, em 90 (dias), do prazo de vigência estabelecido na Cláusula Segunda do contrato, com efeitos a partir de **18/04/2018**, cujo objeto trata da prestação de serviços de apoio administrativo e serviços auxiliares de forma contínua, a serem executados nas unidades judiciárias no âmbito do Estado de Pernambuco,

2. As despesas decorrentes do presente aditivo correrão por conta da **Nota de Empenho nº 2018NE000957**, emitida em 27/03/2018, no valor neste exercício de R\$ 3.343.917,49 (três milhões, trezentos e quarenta e três mil, novecentos e dezessete reais e quarenta e nove centavos), com as seguintes informações: Programa de Trabalho nº 02.122.0422.4430.1439; Rubrica nº 3.3.90.37; Fonte 0124000000.

3. Ficam mantidas e ratificadas todas as demais cláusulas e condições estipuladas no Contrato original e aditivos que não tenham sido expressamente alteradas por este instrumento.

E por estarem assim, justos e acordados, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma e para um só efeito, juntamente com as testemunhas abaixo firmadas.


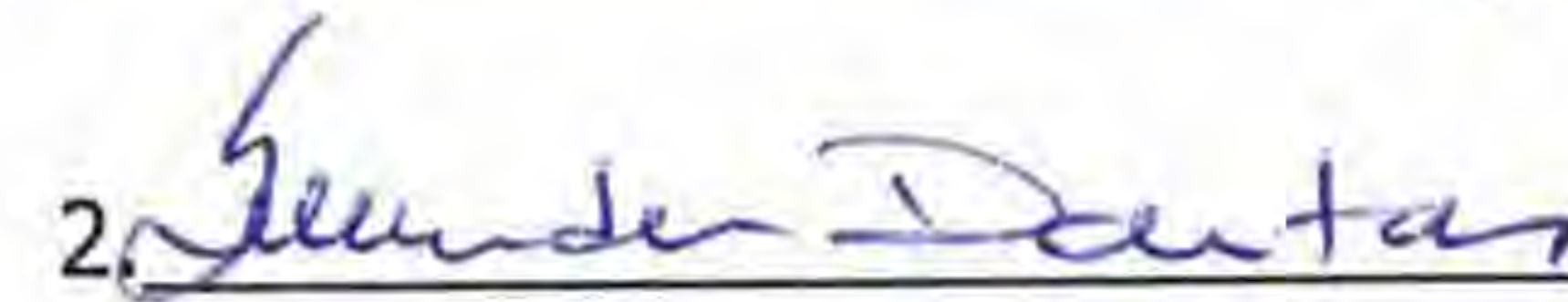
Recife, 11 de abril de 2018

  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**Adalberto de Oliveira Melo**  
**Presidente**



**LIDERANÇA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA,**  
Willian Lopes de Aguiar  
CONTRATADA

**TESTEMUNHAS:**

1.  (CPF 688.390.224-49)  
2.  (CPF 693.058.544-09)