

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N. 010/09 12º TERMO ADITIVO

12º Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços nº 010/09 que firmam de um lado o Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial - Departamento Regional de Santa Catarina, CNPJ 03.774.688/0001-55, neste ato representado por seu Diretor Regional, Sr. Sérgio Roberto Arruda, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa ORBENK ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA, doravante denominada CONTRATADA, CNPJ 79.283.065/0001-41, por seu representante legal ao final assinado, com o seguinte teor:

Cláusula 1ª - Da Prorrogação

O presente Termo Aditivo tem por objeto prorrogar a vigência do contrato principal por 03 (três) meses, para o período de 23/02/2014 até 23/05/14.

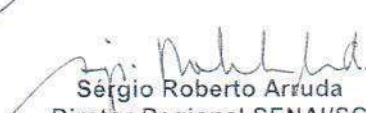
Cláusula 2ª - Das Disposições Gerais

As demais cláusulas do contrato ora aditado permanecem inalteradas.

E por estarem acordados com as cláusulas e condições estipuladas, lavrou-se o presente Termo Aditivo em 02 (duas) vias de igual teor e forma e, depois de lido e achado conforme, foi assinado na presença de duas testemunhas.

Florianópolis, 07 de fevereiro de 2014.


Contratada


Sérgio Roberto Arruda
Diretor Regional SENAI/SC

Testemunhas:

1. 
Nome: Caci Juliana de Almeida
CPF: 05593302944

Guilherme B. Neves de Azevedo
Coordenadora de Planejamento e Contratos
GESUP - Sistema FIESC
2. 
Nome: Guilherme B. Neves de Azevedo
CPF: 04322709905

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial de Santa Catarina

Rod. Admar Gonzaga, 2765

Itacorubi

CEP 88034-001

Florianópolis SC

Fone 48 3231 4100

Fax 48 3231 4211

www.sc.senai.br

2º Tabelionato de Notas e 3º Tabelionato de Protestos
Rua Dona Francisca, 363 - Centro - Fone/Fax: (47) 3422-6968 - CEP 89201-250 - Joinville - SC

AUTENTICAÇÃO 609334

Autentico a presente cópia fotostática por ser reprodução fiel do documento que me foi apresentado, com a qual conferi e dou fé.

Joinville, 15 de outubro de 2019, 11:14:13

Em testemunho da verdade.

Selo Digital de Fiscalização - Selo normal

FPT32297-M896

Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br - 67

Qualquer emenda ou rasura será considerado como indicio de adulteração ou tentativa de fraude.

☐ Ruth Silva - Tabelante; ☐ Cláudia Maria Fick da Silva - Escrivente Substituto Legal; ☐ Maria Sílvia Jansen - Escrivente Substituto; ☐ Ana Paula da Brito - Escrivente; ☐ Cristiane Reinet Alvim - Escrivente; ☐ Maria Cristina Louro de Sá - Escrivente; ☐ Juliana Martins - Escrivente; ☐ Maria Cláudia Lima da Silva Salfer - Escrivente; ☐ Michele Pimenta Brat - Escrivente; ☐ Mônica Aguiar Bruna - Escrivente; ☐ Solange Ravelle Fragal - Escrivente Auxiliar; ☐ Tereza Ferreira dos Santos Machado - Escrivente; ☐ Vilma Roldi Galvão de Souza - Escrivente.



EM BRANCO



ATESTADO DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA

A Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC, autarquia educacional criada e integrada ao Ministério da Educação - MEC pela Lei nº 3.849 de 18/12/1960, inscrita no CNPJ nº 83.899.526/0001-82, com sede no Campus Universitário, no Bairro Trindade em Florianópolis/SC, ATESTA, para os devidos fins, que a empresa **ORBENK ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA**, com matriz sediada na Rua Dona Leopoldina, 26, centro, na cidade e comarca de Joinville/SC, inscrita no CNPJ nº 79.283.065/0001-41, e filial registrada no CNPJ nº 79.283.065/0003-03, estabelecida na Rua Nunes Machado, 2175 Bairro Rebouças, Curitiba/PR, foi nossa contratada, para prestação de serviços de porteiros, auxiliar de serviços gerais e pedreiro/carpinteiro.

A referida empresa cumpriu com as obrigações assumidas, demonstrando possuir capacidade técnica/operacional para a execução dos serviços, razão pela qual declaramos estar satisfeitos com a prestação dos serviços, não havendo nada que desabone a sua conduta.

Características do Contrato:

- 1- Contrato/Aditivos: 308/2008.
- 2 Vigência: 01/01/2009 a 30/09/2014
- 3 Valor Mensal R\$ 38.474,40 (trinta e oito mil quatrocentos e setenta e quatro reais e quarenta centavos)
- 4 Quadro Operacional:

Descrição dos Serviços	Quantidade de Funcionários
Auxiliar de Serviços Gerais - 44hs semanais de segunda à sexta	07
Porteiro - 12hs diárias segunda à sexta	06
Carpinteiro/pedreiro - 44hs semanais de segunda à sexta	1

Joi Cletison Alves
Coordenador do Projeto Fortalezas

Florianópolis, 21 de novembro de 2014

Adm. Roney Benkendorf
CRA/SC 8681

Adm. Alexandre Juan Pinhos
Coordenador de Fiscalização
CRA-SC 5957

registrarmos o presente Atestado/
Declaração, conforme RCA.
No 115/14 cuja comprovação se
dará mediante certidão atualizada.
Florianópolis, 18/11/2014.
Func. Resp. Orbenk

2º Tabelionato de Notas e 3º Ofício de Protestos de Títulos
Rua Dona Francisca, 363 - Centro - Fone/Fax: (47) 3422-4968 - CEP 89201-250 - Joinville - SC

AUTENTICAÇÃO 582447

Autentico a presente cópia fotostática por ser reprodução fiel do documento que me foi apresentado, com a qual conferi e dou fé. Joinville, 05 de novembro de 2018, 12:18:32.
Em testemunho da verdade.

Selo Digital de Fiscalização - Selo normal FGG32578-Y2QI
Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br

67

Qualquer emenda ou rasura será considerado como indicio de adulteração ou tentativa de fraude.

☐ Ruy Silva - Tabelião ☐ Maria Eliza Wetzel do Silva - Escrevente Substituto ☐ Ana Paula de Oliveira - Escrevente;
☐ Cláudia Maria Faria de Sá - Escrevente Substituto ☐ Yara Silveira Tomazini - Escrevente Substituto ☐ Ana Paula de Oliveira - Escrevente;
☐ Cristiane Rosset Rêgo - Escrevente ☐ Elaine Cristina Lazzari de Souza - Escrevente ☐ Juliana Martins - Escrevente ☐ Maria Cláudia Lima da Silva Soffier - Escrevente;
☐ Michelle Padua Ercoli - Escrevente ☐ Nicéia Aguiar Bruns - Escrevente ☐ Vandra Ferreira dos Santos Machado - Escrevente ☐ Vilma Neigi Gerhardt de Moura - Escrevente.

EM BRANCO

Porteiro

- 02 – postos de Porteiro de 12 horas diárias de segunda a sexta-feira, em São José da Ponta Grossa;
- 02 - postos de Porteiro de 12 horas diárias de segunda a sexta-feira, na Ilha de Ratonés;
- 02 – postos de Porteiro de 12 horas diárias de segunda a sexta-feira, na Ilha de Anhatomirim.

Carpinteiro/Pedreiro

- 01 – posto de carpinteiro/pedreiro de 44 horas semanais de segunda a sexta-feira que prestará serviços nas Fortalezas de São José da Ponta Grossa, Ilha de Ratoes e Ilha de Anhatomirim.

CLÁUSULA SEGUNDA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações de exclusiva conta e responsabilidade da **CONTRATADA**, afora outras não previstas no presente plano de trabalho, e que por lei couberem;

1. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições exigidas para a habilitação e qualificação;
2. Responder por todo e qualquer dano que causar as Fortalezas administradas pela Universidade Federal de Santa Catarina ou a terceiros, ainda que culposos, mesmo se praticado por seus prepostos, empregados ou mandatários.
3. Autorizar a Universidade Federal de Santa Catarina a descontar o valor correspondente aos referidos danos, diretamente, das faturas pertinentes aos pagamentos mensais que lhe forem devidos, ou da garantia contratual, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial.
4. Cumprir, obrigatoriamente, as normas legais vigentes de segurança e medicina do trabalho;
5. Manter seus funcionários devidamente uniformizados, com crachás de identificação autenticado e com Equipamento de Proteção Individual - EPIs; Fornecer uniformes e seus complementos aos profissionais envolvidos, de acordo com as necessidades dos serviços e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, não podendo repassar a seus empregados os custos de qualquer um desses itens de uniformes.
6. Selecionar funcionários em seu nome e sob sua responsabilidade;
7. Cumprir fielmente o contrato, conforme descrito no seu objeto, mantendo em ordem as instalações prediais e os equipamentos em condições de perfeito e regular funcionamento.
8. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Universidade Federal de Santa Catarina, cujas reclamações obriga-se a atender prontamente;
9. Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;

2º Tabelionato de Notas e 3º Ofício de Protestos de Títulos
Rua Dona Francisca, 363 - Centro - Fone/Fax: (47) 3422-6961 - CEP 89201-230 - Joinville - SC

----- AUTENTICAÇÃO 585729 -----

Autentico a presente cópia fotostática por ser reprodução fiel do documento que me foi apresentado, com a qual conferi e dou fe.

Joinville, 10 de setembro de 2018. 12:56:29

Em testemunho da verdade.

Selo Digital de Fiscalização - Selo normal
FHP24860-NIBT

Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br - 32

Qualquer emenda ou rasura será considerado como indicio de adulteração ou tentativa de fraude.

☐ Nair Silva - Escrivã; ☐ Maria Zaira Moura da Silva - Escrivã Substituta Legat;
☐ Cláudio Maria Tack da Silva - Escrivão Substituto; ☐ Tarciso Silveira Vagnoli - Escrivão; ☐ Antônio Paulo da Oliveira - Escrivão;
☐ Cristiane Reimer Kitzke - Escrivão; ☐ Elaine Cristina Lins de Souza - Escrivão; ☐ Juliana Matos - Escrivão; ☐ Marcia Cláudia Lins do Silva-Saltor - Escrivão;
☐ Michele Patente Alencar - Escrivão; ☐ Mônica Aguiar Santos - Escrivão; ☐ Sandra Ferreira dos Santos Machedo - Escrivão; ☐ Vilma Reali Salteir de Moura - Escrivão

dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a apresentação da respectiva fatura discriminada e atestada pelo setor competente da Contratante;

2. Exigir da Contratada que apresente mensalmente, devidamente atualizado, os comprovantes de pagamento do FGTS (GFIP), das obrigações previdenciárias e demais guias de recolhimento das obrigações trabalhistas, ocasionadas pela rescisão de contrato de trabalho (quando for o caso), como também cópia da folha de pagamento dos empregados que prestam serviços à Contratante, relativo ao mês correspondente ao da realização dos serviços, constante da nota fiscal ou fatura de serviços. (Se o valor do vale transporte e do vale alimentação não estiver consignado em folha de pagamento, a contratada deverá apresentar comprovante de pagamento.);
3. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição do empregado da Contratada que estiver sem uniforme ou portando crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização, ou seja, permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.
4. Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços sob os aspectos qualitativos e quantitativos, anotando, em registro próprio, as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada.
5. Comunicar as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada;
6. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais e as normas da Lei nº 8.666/93, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial do contrato;
7. Proporcionar todas as facilidades legais para que a Contratada possa desempenhar seus serviços dentro da normalidade deste contrato;
8. Assegurar o livre acesso aos empregados da Contratada nos locais de trabalho;
9. Fiscalizar a execução dos serviços de que trata o presente contrato, sendo que esta fiscalização não isenta a Contratada de qualquer responsabilidade.

CLÁUSULA QUARTA DOS RECURSOS

Os recursos necessários ao atendimento das despesas do presente contrato correrão à conta do Orçamento Geral da Contratante no Programa de Trabalho: 12364107340090042; PTRES: 002410; Natureza de Despesa: 339039; e, Fonte: 0112000000.

2º Tabelionato de Notas e 3º Office de Protestos de Títulos
Rua Dona Francisca, 363 - Centro - Fone/Fax: (47) 3421-6968 - CEP: 89201-250 - Joinville - SC

AUTENTICAÇÃO 585729

Autentico a presente cópia fotostática por ser reprodução fiel do documento que me foi apresentado, com a qual conferi e dou fé

Joinville, 10 de dezembro de 2018, 12:56:30

Em testemunho da verdade

Selo Digital de Fiscalização - Selo normal
FHP24862-Z5VI

Confira os dados do ato em: selo.tj.sc.jus.br - 32

Qualquer emenda ou rasura será considerado como indício de adulteração ou tentativa de fraude.

☐ Ruth Silva - Tabelião ☐ Maria Eliza Metel de Silva - Escrevente Substituto Legal
☐ Cláudia Maria Faria de Silva - Escrevente Substituto ☐ Tereza Silvana Targino - Escrevente Substituto ☐ Ana Paula de Oliveira - Escrevente
☐ Cristiane Rosset Kikito - Escrevente ☐ Flávia Cristina Lages de Souza - Escrevente ☐ Juliana Almeida - Escrevente ☐ Maria Cláudia Lima da Silva Sallier - Escrevente
☐ Michele Pinelli Elbert - Escrevente ☐ Nilcete Aguiar Sousa - Escrevente ☐ Sandra Ferreira dos Santos Machado - Escrevente ☐ Vilma Néri Galdieri de Moura - Escrevente



Fls.: 451
Rubrica: 120

CLÁUSULA QUINTA DO REAJUSTE DOS PREÇOS

Os preços poderão ser reajustados à vista da demonstração da elevação dos custos e após, decorrido o período de um ano a partir da data limite de apresentação da proposta, se outra não for a periodicidade estabelecida na legislação.

CLÁUSULA SEXTA DA VIGÊNCIA

A contratação terá início em 1º de janeiro de 2009 e vigorará por 12 meses, podendo ser prorrogado até o limite legal, nos termos do art. 57, II, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA OITAVA DAS SANÇÕES

O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e nas demais cominações legais;

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - A Adjudicatária ficará sujeita também, às seguintes penalidades, garantindo o direito à ampla defesa, pelo descumprimento total ou parcial deste Edital:

I – Advertência;

II – Multa, que deverá ser recolhida em favor da Universidade Federal de Santa Catarina, por meio da Guia de Recolhimento para a União - GRU, a ser fornecida pela Pró-Reitoria de Orçamento, Administração e Finanças da UFSC:

- a) de 0,1% do valor do contrato atualizado, por dia de atraso por descumprimento injustificado do prazo de realização dos serviços, limitado a 30 (trinta) dias de atraso;
- b) de 10% do valor do contrato atualizado por infração a qualquer condição estipulada no Edital, não prevista na alínea anterior, aplicada em dobro na reincidência.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - As multas aplicadas deverão ser recolhidas a UFSC, observando a data de vencimento estabelecida na GRU, podendo a Administração cobrar:

2º Tabelionato de Notas e 3º Ofício de Protestos de Títulos
Rua Dona Francisca, 363 - Centro - Fone/Fax: (47) 3422.6968 - CEP 89201-250 - Joinville - SC

AUTENTICAÇÃO 585729

Autentico a presente cópia fotostática por ser reprodução fiel do documento que me foi apresentado, com a qual conferi e dou fé.

Em Joinville, 10 de dezembro de 2018, 12:56:30.

Em testemunho da verdade.

Selo Digital de Fiscalização - Selo normal
FHP24863-HYEA
Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br - 32

Qualquer emenda ou rasura será considerado como indicio de adulteração ou tentativa de fraude.

☐ Ruth Silva - Tabelaria ☐ Maria Eliza Pinheiro da Silva - Escrevente Substituto Legiti ☐ Claudine Maria Faria da Silva - Escrevente Substituto ☐ Tereza Silveira - Escrevente Substituto ☐ Ana Paula de Oliveira - Escrevente ☐ Cristiane Bortoni Ritzke - Escrevente ☐ Eliane Cristine Lages de Sousa - Escrevente ☐ Juliana Moraes - Escrevente ☐ Maria Cláudia Louro da Silva Salter - Escrevente ☐ Michele Passini Chaz - Escrevente ☐ Nilcine Aguiar Bruno - Escrevente ☐ Tereza Fátima dos Santos Machado - Escrevente ☐ Vilma Néri Gubart de Moura - Escrevente

[Assinatura]

[Assinatura]

[Assinatura]

[Assinatura]



las judicialmente, nos termos de Lei nº 6.830/80, com os encargos correspondentes, ou descontá-las dos valores remanescentes de pagamentos à empresa.

CLÁUSULA NONA DO FORO

Para dirimir qualquer dúvida resultante da execução do presente contrato, será competente o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Santa Catarina.

E, por estarem, assim, justos e acordados, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Florianópolis, 30 de dezembro de 2008.

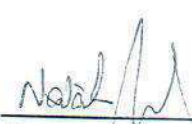

Contratante
Bel. João Batista Furtuoso
CPF 216.143.269-91

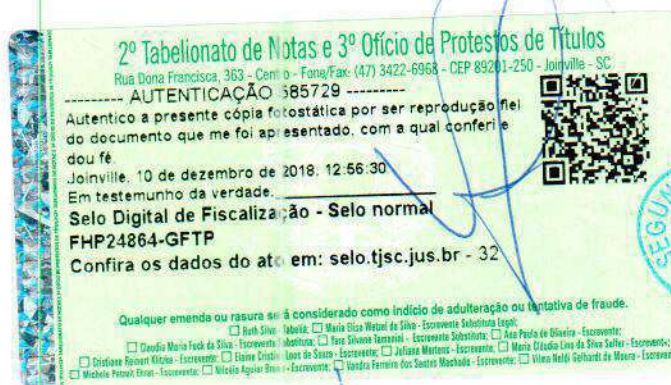

Contratada
Ronaldo Benkendorf
CPF 751.256.849-53

Testemunha 1
Nome
CPF


Valéria Livramento Fonseca
CPF: 455.276.529-91

Testemunha 2
Nome
CPF


Natalino Ary dos Santos
Coordenador de Análise e Reg. de Contratos
CARC/PROINFRA - Portaria nº 958/GR/2008
CPF nº 289.230.739-20



Fls.: 452
Rubrica: R

121



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
PRÓ-REITORIA DE INFRA-ESTRUTURA
COORDENADORIA DE ANÁLISE E REGISTRO DE CONTRATOS

Florianópolis, 30 de Dezembro de 2008.

Portaria nº 0308/CARC/2008.

O Pró-Reitor de Infra-Estrutura da Universidade Federal de Santa Catarina,
no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

DESIGNAR o servidor JOI CLETISON ALVES, DIRETOR DE PRODUÇÃO,
CPF nº 289357309-63, para fiscalizar e acompanhar os serviços prestados pela
ORBENK - ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA. - Processo nº
23080.052941/2008-47 - Contrato nº 00308/2008.

Pró-Reitor de Infra-Estrutura

João Batista Furtuoso
Pró-Reitor de Infra-Estrutura
Portaria nº. 409/GR/2008

2º Tabelionato de Notas e 3º Ofício de Protestos de Títulos
Rua Dona Francisca, 363 - Centro - Fone/Fax: (47) 3422-6968 - CEP 89201-250 - Joinville - SC

AUTENTICAÇÃO 585729

Autentico a presente cópia fotostática por ser reprodução fiel
do documento que me foi apresentado, com a qual conferi e
dou fé.

Joinville, 10 de dezembro de 2018 12:56:30

Em testemunho da verdade

Selo Digital de Fiscalização - Selo normal
FHP24865-ATFO

Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br - 32

Qualquer emenda ou rasura será considerado como indicio de adulteração ou tentativa de fraude.

☐ Claudio Mario Fock de Silva - Escrevente Substituto ☐ Ruth Silva - Tabelião ☐ Maria Elza Menezes de Silva - Escrevente Substituta Legal
☐ Cristiane Reimer Mücke - Escrevente ☐ Elaine Cristiane Leao de Souza - Escrevente ☐ Juliana Martins - Escrevente ☐ Ana Paula de Oliveira - Escrevente
☐ Michele Patrícia Elvaz - Escrevente ☐ Nilcane Aguiar Bruns - Escrevente ☐ Nandim Ferreira dos Santos Machado - Escrevente ☐ Vilma Naldi Barbalet de Moura - Escrevente



[Assinatura manuscrita]

EM BRANCO



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

R. Prof. Rosaldo Gomes M. Leitão, S/N - Bairro CENTRO CIVICO - CEP 80530-210 - Curitiba - PR - www.tjpr.jus.br

ATESTADO

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ, inscrito no CNPJ sob nº 77.821.841/0001-94, sediado na Praça Nossa Senhora da Salette, s/n, no Centro Cívico, Curitiba/PR, ATESTA, para os devidos fins, que a empresa **ORBENK ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 79.283.065/0003-03 com sede na Rua Nunes Machado, nº 2175, Bairro Rebouças, na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, presta serviços continuados de ascensorista, recepcionistas, controladores de acesso e telefonistas com o fornecimento de uniformes, insumos e equipamentos, executados nas dependências das sedes administrativas e judiciária das Comarcas da Região Metropolitana de Curitiba e Litoral.

CONTRATO nº: 140/2014

PRAZO DA VIGÊNCIA:

- Primeira Vigência: 14/05/2014 a 14/05/2015
- Segunda Vigência: 14/05/2015 a 14/05/2016
- Terceira Vigência: 14/05/2016 a 14/05/2017
- Quarta Vigência: 14/05/2017 a 14/05/2018
- Quinta (e última) Vigência: 14/05/2018 a 14/05/2019

VALOR MENSAL: R\$ 514.355,61 (quinhentos e quatorze mil, trezentos e cinquenta e cinco reais e sessenta e um centavos)

FUNÇÕES: prestação de serviços continuados de ascensorista, recepcionistas, controladores de acesso e telefonistas com o fornecimento de uniformes, insumos e equipamentos, executados nas dependências das sedes administrativas e judiciária das Comarcas da Região Metropolitana de Curitiba e Litoral, compreendendo além da mão de obra, o fornecimento de uniformes, insumos e equipamentos necessários à execução dos serviços durante todo o período de vigência contratual, conforme tabela abaixo:

DISPOSIÇÃO DOS POSTOS - PLANILHA ATUALIZADA	Ascensorista	Telefonista	Recepcionista	Controlador de Acesso	Supervisor
UNIDADE ADMINISTRATIVA					
Secretaria - Anexo ao Palácio da Justiça	4		4	3	2
Secretaria - Palácio da Justiça	4		4	3	
Secretaria - Sede Álvaro Ramos (DTIC/DP)				1	
Secretaria - Sede Cândido de Abreu (DGST/CMED/NCONCIL)			1		
Secretaria - Sede Glória (ESEJE/CGJ)			1		
Secretaria - Sede Ivo Leão (DEA)			1		
Secretaria - Sede Lysimaco F. Da Costa- Museu Da Justiça - Ua					
Secretaria - Sede Mateus Leme (DGRH/DEF/DMAG/CEPREC/FUNREJUS)				1	
Secretaria - Sede Mauá	16	15		3	1
FORO CENTRAL DA COMARCA DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA					
Fórum Cível I	4			3	
Fórum Cível II		1		2	
Centro Judiciário - Fórum Criminal		1	2	3	
Centro Judiciário - Juizados Especiais		1	1	3	
Fórum da Família, da Criança e do Adolescente		1		3	
Fórum da Vara de Infrações Penais contra a Criança, Adolescentes e Idosos e Infância e Juventude				1	
Fórum da Vara do Juizado da Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher			1		
Fórum das Varas de Registros Públicos, Corregedoria do Foro Extrajudicial, Acidentes do Trabalho e Cartas Precatórias Cíveis				1	
Fórum das Varas Privativas do Tribunal do Júri				1	
Fórum de Execuções Penais		1	2		
Fórum de Falência, Recuperação Judicial e Execução Fiscal					
Fórum das Varas da Falência e Fazenda Pública			1	2	
Fórum 2ª Vara da Fazenda Pública			1		
Fórum de Vara de Adolescente em Conflito com a Lei			1		
Fórum Descentralizado da Cidade Industrial			2		
Fórum Descentralizado de Santa Felicidade		1		2	
Fórum Descentralizado do Boqueirão			2		

Fórum Descentralizado do Pinheirinho				2	
Fórum Descentralizado do Sítio Cercado (9º Juizado Especial)		1		1	
FORO REGIONAL DA COMARCA DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA					
Almirante Tamandaré				2	
Araucária				1	
Campina Grande do Sul			1		
Campo Largo			1		
Cerro Azul					
Colombo			3		
Fazenda Rio Grande				1	
Pinhais			1		
Piraquara				1	
Rio Branco do Sul				1	
São José dos Pinhais			2	2	
LITORAL					
Antonina				1	
Guaratuba				1	
Matinhos				1	
Morretes				1	
Paranaguá				2	
Pontal do Paraná				1	

123

Curitiba, data da assinatura eletrônica.

Carolina de Freitas Paladino
 Chefe da Divisão de Gestão de Contratos
 Departamento de Gestão de Serviços Terceirizados



Documento assinado eletronicamente por **CAROLINA DE FREITAS PALADINO**, Chefe de Divisão, em 16/10/2018, às 17:06, conforme art. 1º, III, "a", da Lei 11.419/2006.
 Nº de Série do Certificado: 2175687773854589940



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tjpr.jus.br/validar> informando o código verificador **3404036** e o código CRC **BDAF9CD6**.

0076327-80.2018.8.16.6000

3404036v3



ESTADO DO PARANÁ

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
DEPARTAMENTO DO PATRIMÔNIO

Protocolo nº 468.935/2013

Contrato nº 140/2014

Fls.: 455
Rubrica: n
124

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ASCENSORISTAS, RECEPCIONISTAS, CONTROLADORES DE ACESSO E TELEFONISTAS COM O FORNECIMENTO DE UNIFORMES, INSUMOS E EQUIPAMENTOS, A SEREM EXECUTADOS NAS DEPENDÊNCIAS DAS SEDES ADMINISTRATIVAS E JUDICIÁRIAS DA COMARCA DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA E LITORAL, QUE FAZEM ENTRE SI O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ E A EMPRESA ORBENK ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ, CNPJ nº 77.821.841/0001-94, sito na Praça Nossa Senhora Salete s/nº, Centro Cívico, nesta cidade de Curitiba, Capital do Estado do Paraná, no Palácio da Justiça, representado neste ato por seu Presidente, **Desembargador Guilherme Luiz Gomes**, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a empresa **Orbenk Administração e Serviços Ltda.**, daqui por diante denominada CONTRATADA com sede na Rua Nunes Machado nº 2175, Bairro Rebouças, na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, telefone (41) 33362-1100 e-mail contratos@orbenk.com.br, www.orbenk.com.br, inscrita no CNPJ sob nº 79.283.065/0003-03, legalmente representada por **Alcides Benkendorf**, portador (a) da cédula de identidade nº 2/R 186.318-SSI/SC e do CPF nº 098.412.969-34, firmam o presente contrato de prestação de serviços.

CLÁUSULA 1 - DO OBJETO O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços continuados de Ascensoristas, Recepcionistas, Controladores de Acesso e Telefonistas, em regime de empreitada por preço global, a serem executados nas dependências das sedes administrativas e judiciárias da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba e Litoral, compreendendo além da mão de obra, o fornecimento de uniformes, insumos e equipamentos necessários à execução dos serviços durante todo o período de vigência contratual, por meio dos postos de serviços previstos no ANEXO I - "B", em conformidade com os critérios, especificações e necessidades descritos nos anexos e com o edital de PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2014, protocolado na Secretaria do Tribunal de Justiça sob nº 468.935/2013, que passa a fazer parte integrante do presente contrato.

1.1. O sítio geográfico a constar do contrato compreenderá a área territorial da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba e Litoral, sendo que a discriminação dos locais inicialmente previstos não é exaustiva, de modo que poderão ser introduzidas rotinas ou alterações desses locais de acordo com as necessidades da Administração, respeitados os limites da especificidade dos serviços.

1.2. Para efeito de eventuais aditamentos, o sítio geográfico poderá se estender para as Comarcas próximas de toda a Comarca da Região Metropolitana de Curitiba e Litoral, mantidas as condições iniciais, desde que não se caracterize alteração da cláusula econômico-financeira no contrato inicial.

CLÁUSULA 2 - DA VIGÊNCIA O presente contrato terá início em 14 de maio de 2014, com vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses no interesse da Administração Pública.

2.1 O prazo de início da prestação dos serviços será de 30 (trinta) dias contados a partir do recebimento da notificação da homologação do certame, que se dará por meio de ofício a ser encaminhado pela Divisão de Gestão de Contratos do Departamento de Serviços Gerais.

[Assinaturas manuscritas]

2º Tabelionato de Notas e 3º Tabelionato de Protestos
Rua Dona Francisca, 363 - Centro - Fone/Fax: (47) 3422-4968 - CEP 89204-250 - Joinville - SC

----- AUTENTICAÇÃO 619453 -----
Autentico a presente cópia fotostática por ser reprodução fiel do documento que me foi apresentado, com a qual conferi e dou fé.
Joinville, 10 de março de 2020. 14:57:51
Em testemunho da verdade.
Selo Digital de Fiscalização - Selo normal
FTT16992-2YHX
Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br - 128

Qualquer emenda ou rasura será considerado como indicio de adulteração ou tentativa de fraude.
☐ Rich Silva - Tabelião ☐ Vitor Silveira Frazzari - Escrivão Substituto Legal ☐ Cristiano Reiver Vitor - Escrivão Substituto
☐ Bruno Frazzari - Escrivão ☐ Juliana Werlang - Escrivão ☐ Wladimir Pezatti - Escrivão ☐ Natalia Marinho - Escrivão
☐ Milena Aguiar Brito - Escrivão ☐ Priscilla Mats - Escrivão ☐ Rosângela Maria de Oliveira Guimarães - Escrivão ☐ Rosângela Moreira Soriano - Escrivão
☐ Solange Rader Fagundes - Escrivão ☐ Sandra Ferreira dos Santos Machado - Escrivão ☐ Vilma Neli Gullerdt de Souza - Escrivão

2º TABELÃO DE NOTAS E 3º DE PROTESTOS
RTE 2190
10-03-2020



ESTADO DO PARANÁ

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
DEPARTAMENTO DO PATRIMÔNIO

Protocolo nº 468.935/2013

Contrato nº 140/2014

CLÁUSULA 3 - DO PREÇO: Pela execução dos serviços objeto da contratação, o **CONTRATANTE** pagará mensalmente a importância de **R\$ 369.499,09 (trezentos e sessenta e nove mil, quatrocentos e noventa e nove reais e nove centavos)**, vinculada as propostas e planilhas apresentadas pela **CONTRATADA** constantes as ff. 517/543 do protocolado sob nº 468.935/2013, conforme valores discriminados no ANEXO I - "C".

3.1: Estarão incluídos no valor do contrato os custos de mão-de-obra, o fornecimento de todos os equipamentos de proteção individual, uniformes, acessórios e demais despesas necessárias à execução dos serviços durante todo o período contratual, inclusive no que concerne aos custos mencionados nos Anexos do Edital de Pregão Presencial nº 09/2014, bem como encargos provenientes de negociação coletiva.

3.2: Os postos quantificados neste Contrato poderão ter redução de até 50% (cinquenta por cento) de sua disponibilidade no período de eventual recesso do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná e, por consequência, o valor devido à empresa sofrerá a redução na mesma proporção.

CLÁUSULA 4 - DO PAGAMENTO: O pagamento será feito mensalmente pelo **CONTRATANTE** até o 20º (vigesimo) dia útil a contar da data do protocolamento do requerimento de pagamento pela **CONTRATADA**, acompanhado das respectivas notas fiscais - emitidas no mês subsequente à prestação dos serviços - indicando a modalidade, números da licitação e do contrato, devidamente instruído com a documentação exigida e em condições de ser processado.

4.1: O pedido de pagamento mensal deverá ser apresentado em apartado, com uma nota fiscal para cada comarca referente aos serviços prestados aos Foruns das Comarcas integrantes da Região Metropolitana de Curitiba e Litoral.

4.2: Para liberação do pagamento mensal a contratada deverá apresentar mensalmente, juntamente com a respectiva fatura:

- a) Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e a Dívida Ativa da União;
- b) certidão negativa de débitos junto às fazendas estadual ou distrital do domicílio sede da contratada;
- c) certidão negativa de débitos junto ao município do domicílio sede da contratada;
- d) certidão negativa de débitos relativos às contribuições previdenciárias e as de terceiros (CND);
- e) certidão de regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS/CRF);
- f) certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
- g) Comprovante de recolhimento do FGTS (GRF);
- h) Comprovante de pagamento do INSS (GPS);
- i) Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- j) Cópia da relação de Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP;
- k) folha de pagamento de todos os empregados terceirizados relativa ao mês da prestação do serviço;
- l) comprovantes de pagamento de salários, inclusive férias e 13º salário, quando cabível, de vale-transporte e de vale-alimentação e demais benefícios, caso houver;
- m) Declaração de estar cumprindo com as obrigações relativas aos insumos obrigatórios da Convenção Coletiva de Trabalho.

4.2.1: Além da documentação acima, a **CONTRATADA** deverá encaminhar por e-mail (para contingenciamento_terceirizados.def@tjpr.jus.br), em planilha no formato Excel (ou compatível), relação dos postos de trabalho, especificando o nome, CPF e

2º Tabelionato de Notas e 3º Tabelionato de Protestos
Rua Dona Francisca, 363 - Centro - Fone/Fax: (41) 3422-6968 - CEP 89201-250 - Joinville - SC

----- AUTENTICAÇÃO 819453 -----
Autentico a presente cópia fotostática por ser reprodução fiel do documento que me foi apresentado, com a qual conferi e dou fé.
Joinville, 10 de março de 2020. 14:57:51
Em testemunho da verdade

Selo Digital de Fiscalização - Selo normal
FTT16993-XYBS
Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br - 128

Qualquer emenda ou rasura será considerado como indicio de adulteração ou tentativa de fraude.

☐ Ruth Silva - Tabelião ☐ Vitor Silveira Fernandes - Escrevente Substituto Legal ☐ Christiane Renner Ribeiro - Escrevente Substituto
☐ Dora Tereza Oliveira - Escrevente ☐ Juliana Martins - Escrevente ☐ Michela Patochi Eust - Escrevente ☐ Renata Martelli - Escrevente
☐ Nicolina Aguiar Brito - Escrevente ☐ Lucilla Melo - Escrevente ☐ Rosângela Maria da Silveira Guimarães - Escrevente ☐ Rosângela Moreira Soares - Escrevente
☐ Edson Roberto Pappalardo - Escrevente ☐ Vanda Ferreira dos Santos Machado - Escrevente ☐ Vitor Rauli Galdiani de Moura - Escrevente

2º TABELIONATO DE NOTAS E 3º DE PROTESTOS
Ruth Silva
Tabelião
Joinville - SC



ESTADO DO PARANÁ

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
DEPARTAMENTO DO PATRIMÔNIO

Protocolo nº 468.935/2013

Contrato nº 140/2014

Fls.: 456
Rubrica: 125

PIS/PASEP de cada empregado que desempenhou os serviços nas dependências do CONTRATANTE, as suas respectivas lotações, função, data de início dos serviços nas dependências do CONTRATANTE e desligamento, quando for o caso, e nome(s) do(s) empregado(s) substituído(s) e do(s) respectivo(s) substituto(s) e período de substituição, conforme modelo de planilha a ser disponibilizado pela Divisão de Contingenciamento Trabalhista e Controle Financeiro de Terceirizados do Departamento Econômico e Financeiro ao contratado.

4.3: Todos os documentos elencados no item 4.2, deverão ser relativos ao mês do serviço faturado, com exceção do comprovante de pagamento do INSS (GPS), que deverá ser relativo ao mês imediatamente anterior. Em conformidade com a legislação o CONTRATANTE efetuará a retenção da tributação pertinente.

4.4: Como condição para liberação do primeiro pagamento a CONTRATADA deverá apresentar a Divisão de Gestão de Contratos do Departamento de Serviços Gerais a relação nominal e respectiva qualificação dos funcionários que irão compor a equipe técnica para a realização dos serviços, demonstrando o vínculo empregatício com todos os profissionais por ela contratados, mediante cópia da CTPS do registro do empregado, comprovante de entrega de equipamentos de proteção individual (EPI), bem como atestado de saúde ocupacional quanto à capacidade física, psicológica e mental dos empregados que prestarão serviços nas dependências da CONTRATANTE.

4.5: No caso de ser constatada irregularidade na documentação apresentada, o CONTRATANTE devolverá a fatura à CONTRATADA para as devidas correções.

4.6: Ocorrendo a devolução da fatura, considerar-se-a como não apresentada para efeito de atendimento das condições contratuais e pagamento, reiniciando-se o prazo mencionado no caput da cláusula 4, a partir do protocolo de entrega da documentação regularizada.

4.7: Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tenha sido imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, podendo o CONTRATANTE deduzir do montante a pagar os valores correspondentes à multa e indenizações devidas pela CONTRATADA.

4.8: A Contratada autoriza o CONTRATANTE a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas para os empregados, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

4.9: De acordo com o disposto na Resolução nº 169 do CNJ, de 31 de janeiro de 2013, com as alterações da Resolução nº 183 de 24.10.2013, a parte do pagamento relativa a encargos trabalhistas será depositada em conta bancária vinculada nos termos do disposto na Cláusula 5 deste Contrato.

4.10: Ocorrendo atraso no pagamento, considerado o prazo estabelecido no caput desta cláusula, o CONTRATANTE, se provocado, arcará com a correção do valor em atraso, estipulado com base na variação do IPC-FIPE, ou de outro índice oficial que venha a substituí-lo, calculada pro rata para o período compreendido entre o término do prazo e a efetiva quitação do débito.

4.11: Por ocasião do último pagamento, além dos documentos relacionados no item 4.2 deste contrato, a CONTRATADA deverá, em decorrência da extinção ou da rescisão do contrato, apresentar à gestora os termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados terceirizados, devidamente homologados, quando exigível, pelo sindicato da categoria, acompanhados dos comprovantes do seu pagamento. Ocorrendo rescisão sem justa causa do empregador, apresentar também o comprovante de depósito da multa do FGTS.

2º Tabelionato de Notas e 3º Tabelionato de Protestos
Rua Dona Francisca, 363 - Centro - Fone/Fax: (47) 342-6968 - CEP 89201-250 - Joinville - SC

AUTENTICAÇÃO 619453

Autentico a presente cópia fotostática por ser reprodução fiel do documento que me foi apresentado, com a qual conferi e dou fé.

Joinville, 10 de março de 2020, 14:57:51

Em testemunho da verdade.

Selo Digital de Fiscalização - Selo Normal

FTT16994-V1Q5

Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br - 128

Qualquer emenda ou rasura será considerado como indicio de adulteração ou tentativa de fraude.

☐ Ruth Cilio - Tabelante ☐ Tereza Silveira Figueiredo - Escrivão Substituto Legal ☐ Cristiane Raizen Kitzke - Escrivão Substituto ☐ Diana Ferrari Oliveira - Escrivente ☐ Juliana Martins - Escrivente ☐ Micheline Pereira da Silva - Escrivente ☐ Isabela Marcondes - Escrivente ☐ Valéria Apolônio - Escrivente ☐ Marcelle Vieira - Escrivente ☐ Rosângela Maria da Oliveira Guimarães - Escrivente ☐ Rosângela Marcondes - Escrivente ☐ Valéria Apolônio - Escrivente ☐ Suelange Kuster Engel - Escrivente ☐ Vanda Ferreira dos Santos Machado - Escrivente ☐ Tânia Rêgina de Souza - Escrivente





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
DEPARTAMENTO DO PATRIMÔNIO

Protocolo nº 468.935/2013

Contrato nº 140/2014

ESTADO DO PARANÁ

4.12: Encaminhar ao Tribunal, quando solicitado e sem prejuízo dos documentos exigidos neste contrato, quaisquer outros documentos para fins de comprovação da regularidade e cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, relativas aos profissionais que prestam, ou prestaram serviços em razão deste instrumento.

4.13: O CNPJ indicado na fatura deverá ser o mesmo indicado no contrato e na ata de registro de preço sob pena de não ser efetuado o pagamento.

CLÁUSULA 5 - DO CONTINGENCIAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTA, PREVIDENCIÁRIO E OUTROS. (Resolução nº 169, de 31.01.2013, com alterações da Resolução nº 183 de 24.10.2013, do Conselho Nacional de Justiça)

5.1: As rubricas de encargos trabalhistas, relativas a férias, 1/3 constitucional, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS (INSS/SESI/SESC/SENAI/SENAC/INCRA/SALÁRIO EDUCAÇÃO/FGTS/RAT + FAT/SEBRAE, etc) sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário incidentes sobre a remuneração mensal dos empregados da CONTRATADA alocados nos postos de trabalho do CONTRATANTE serão contingenciados pelos percentuais abaixo transcritos, cujos valores serão deduzidos do pagamento mensal devido a CONTRATADA.

ENCARGO SOCIAL	PERCENTUAL
Férias	9,09%*
1/3 Constitucional	3,03%*
13º Salário	9,09%*
Multa do FGTS por dispensa sem justa causa	4,36%*
SUBTOTAL	25,57%*
Incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário	%**
Total de encargos sociais a contingenciar	%**
TOTAL	%**

* Percentuais definidos pelo Conselho Nacional de Justiça;

** Percentual em conformidade com a proposta comercial apresentada pela CONTRATADA.

5.1.1.: Os valores referentes as rubricas mencionadas e descritas na tabela acima serão retidos do pagamento mensal à CONTRATADA, desde que a prestação dos serviços ocorra nas dependências do CONTRATANTE, independentemente da unidade de medida contratada, ou seja, posto de trabalho, homem/hora, produtividade, entrega de produto específico, ordem de serviço, etc.

5.2: O contingenciamento será feito mensalmente mediante depósito em conta-deposito vinculada + bloqueada para movimentação, aberta pelo CONTRATANTE no nome da CONTRATADA e por contrato, unicamente para esta finalidade, sendo a movimentação somente por ordem do CONTRATANTE, conforme ocorrência dos eventos contingenciados.

5.3: Os depósitos sobre os valores das rubricas indicadas no item 5.1 a serem contingenciados serão efetuados sem prejuízo da retenção, na fonte, da tributação sujeita as alíquotas específicas previstas na legislação própria.

2º Tabelionato de Notas e 3º Tabelionato de Protestos

Rua Dona Francisca, 363 - Centro - Fone/Fax: (47) 3422-6968 - CEP 89202-250 - Joinville - SC

AUTENTICAÇÃO 619453

Autentico a presente cópia fotostática por ser reprodução fiel do documento que me foi apresentado, com a qual conferi e dou fé.

Joinville, 10 de março de 2020, 14:57:52

Em testemunho da verdade

Selo Digital de Fiscalização - Selo normal

FTT16995-VC9R

Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br - 128



Qualquer emenda ou rasura será considerada como indicio de adulteração ou tentativa de fraude.
☐ Ruth Silva - Tabelante ☐ Tary Silveira - Escrivão Substituto Legal ☐ Eliabete Ribeiro Nicks - Escrivão Substituto
☐ Diego Ferraz Oliveira - Escrivão ☐ Jádria Marques - Escrivão ☐ Michele Puntelli Elert - Escrivão ☐ Tatiana Marinho - Escrivão
☐ Nilcéia Aguiar Bruns - Escrivão ☐ Priscilla Nicks - Escrivão ☐ Rosângela Maria de Oliveira Guimarães - Escrivão ☐ Rosângela Moreira Santos - Escrivão
☐ Solange Rangel Fogaça - Escrivão ☐ Tânia Ferreira dos Santos Machado - Escrivão ☐ Vilma Nêda Salgado de Menezes - Escrivão



ESTADO DO PARANÁ

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
DEPARTAMENTO DO PATRIMÔNIO

Protocolo nº 468.935/2013

Contrato nº 140/2014

Fis.: 457
Rubrica: R 126

5.4: Após a assinatura do contrato, o CONTRATANTE solicitará à instituição financeira oficial, mediante ofício, abertura de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação no nome da CONTRATADA.

5.5: O banco público oficial será a Caixa Econômica Federal, e conforme Contrato firmado com o TJ/PR não incidirão custos de manutenção da referida conta.

5.5.1: Caso o Contrato junto à instituição bancária seja alterado no decorrer da execução contratual e houver a incidência de despesas bancárias, as mesmas ocorrerão por conta da empresa CONTRATADA, devendo ser suportadas na taxa de administração constante de sua proposta comercial.

5.5.1.1: Havendo despesas bancárias e o banco público promover descontos diretamente na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação será retido do pagamento do valor mensal devido a CONTRATADA e depositado na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, na forma estabelecida no item 5.2, o valor das despesas com a cobrança de abertura e de manutenção da referida conta-depósito.

5.6: A CONTRATADA, no prazo de 20 (vinte) dias a contar da notificação, deverá providenciar a assinatura dos documentos de abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, e do termo específico da instituição financeira oficial que permita ao CONTRATANTE ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do CONTRATANTE, sob pena de abertura de procedimento de rescisão contratual, com aplicação da multa rescisória de 10% (dez por cento) sobre o saldo atualizado do contrato existente na data da rescisão, independentemente de outras multas aplicadas por infrações anteriores e previstas neste contrato.

5.7: Os saldos da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação serão remunerados pelo índice de poupança ou outro definido no termo de cooperação técnica, desde que de maior rentabilidade.

5.8: Durante a execução do contrato poderá ocorrer a liberação de valores da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação mediante autorização do CONTRATANTE que deverá expedir ofício à instituição financeira oficial.

5.9: A CONTRATADA poderá solicitar autorização ao CONTRATANTE para:

5.9.1: resgatar da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação os valores despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas mesmas rubricas descritas na tabela do item 5.1 desta cláusula, desde que comprove que se trata de empregados da empresa CONTRATADA alocados nos postos de trabalho do CONTRATANTE.

5.9.2: movimentar os recursos da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, diretamente para a conta-corrente dos empregados alocados nos postos de trabalho do CONTRATANTE, desde que para o pagamento de verbas trabalhistas que estejam contempladas nas mesmas rubricas descritas na tabela do item 5.1 desta cláusula.

5.10: Para resgatar os recursos da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, conforme previsto no item 5.9.1, a CONTRATADA, após o pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar pedido de liberação no protocolo administrativo do Tribunal de Justiça do Paraná, endereçada ao Departamento Econômico e Financeiro (Divisão de Contingenciamento Trabalhista e Controle Financeiro de Terceirizados), juntamente com os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as rubricas descritas na tabela do item 5.1 desta cláusula.

2º Tabelionato de Notas e 3º Tabelionato de Protestos
Rua Dona Francisca, 363 - Centro - Fone/Fax: (47) 3422-6958 - CEP 88201-250 - Joinville - SC

AUTENTICAÇÃO 619453

Autentico a presente cópia fotostática por ser reprodução fiel do documento que me foi apresentado, com a qual conferi e dou fé.

Joinville, 10 de março de 2020, 14:57:52

Em testemunho da verdade.

Selo Digital de Fiscalização - Selo normal
FTT16996-MQ90
Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br - 128

TABELIONATO DE NOTAS E 3º DE PROTESTOS
Ruth Silva
Tabela

Qualquer emenda ou rasura será considerado como indicio de adulteração ou tentativa de fraude.

☐ Ruth Silva - Tabelante; ☐ Vera Silveira Tomazini - Escriventa Substituta Legal; ☐ Cristiane Reimer Nogueira - Escriventa Substituta; ☐ Bruno Fagundes Mendes - Escrivente; ☐ Juliana Oliveira - Escrivente; ☐ Michele Petzoldi Elert - Escrivente; ☐ Raquel Martins - Escrivente; ☐ Nilcila Aguiar Basso - Escrivente; ☐ Rosalva Viana - Escrivente; ☐ Rosângela Maria de Oliveira Guimarães - Escrivente; ☐ Rosângela Maria Soriano - Escrivente; ☐ Solange Knebel Fragal - Escrivente; ☐ Wendia Tavares dos Santos Machado - Escrivente; ☐ Vilma Valde Gattaldi de Menezes - Escrivente.

Joinville SC



ESTADO DO PARANÁ

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
DEPARTAMENTO DO PATRIMÔNIO

Protocolo nº 468.935/2013

Contrato nº 140/2014

5.11: A CONTRATADA poderá solicitar do CONTRATANTE, que através do setor competente, expedir após a confirmação do pagamento das verbas trabalhistas retidas e a conferência dos cálculos, autorização de que se trata o item 5.9.1, que será encaminhada à instituição financeira oficial no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela CONTRATADA.

5.12: No caso descrito no item 5.9.2, desta cláusula, o CONTRATANTE solicitará a instituição financeira oficial que, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da data da transferência dos valores para a conta corrente do beneficiário, apresente os respectivos comprovantes de depósitos.

5.13: Quando os valores a serem liberados da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - se referirem à rescisão do contrato de trabalho entre a CONTRATADA e o empregado alocado na execução do contrato, com mais de um ano de serviço, o CONTRATANTE deverá requerer, por meio da CONTRATADA, a assistência do sindicato da categoria a que pertencer o empregado ou da autoridade do Ministério do Trabalho para verificar se os termos de rescisão do contrato de trabalho estão corretos.

5.14: Nos casos de o sindicato exigir o pagamento antes da assistência, a empresa CONTRATADA solicitará o resgate do valor ao CONTRATANTE, observando os procedimentos descritos nos itens 5.9 a 5.12 desta cláusula, devendo apresentar ao CONTRATANTE, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do dia da transferência dos valores liberados para a conta-corrente do empregado, a documentação visada pelo Sindicato da categoria a que pertence o empregado e o comprovante de depósito feito na conta dos beneficiários.

5.15: A verificação dos percentuais das rubricas indicadas no quadro do item 5.1 deste contrato, o acompanhamento, o controle, a conferência dos cálculos efetuados, a confirmação dos valores e da documentação apresentada e demais verificações pertinentes, bem como a autorização para movimentar a conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - serão efetuados na **Divisão de Contingenciamento Trabalhista e Controle Financeiro de Contratos de Terceirizados do Departamento Econômico Financeiro - TJPR**.

5.16: Para a liberação de recursos da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, conforme previsto no item 5.9 e subitem, a empresa deverá entregar o pedido na Divisão de Contingenciamento Trabalhista e Controle Financeiro de Contratos de Terceirizados do Departamento Econômico Financeiro, após pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, devidamente instruído com os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as rubricas indicadas.

5.16.1: O pedido deverá ser instruído com planilha contendo nome, posto/função, remuneração base, valor dos encargos trabalhistas solicitados, de modo que a empresa deverá apresentar conforme o caso:

- a) Aviso de férias ou recibo de férias contendo o período aquisitivo do empregado enquanto ocupou o posto no contrato devidamente assinado;
- b) Comprovante de depósito bancário de férias ou 13º salário durante a prestação de serviços no contrato;
- c) Na ocorrência de rescisão do contrato de trabalho, apresentar cópia do termo de rescisão do contrato de trabalho nos termos legais e observar o disposto no item 5.13;
- c.1) No caso de o sindicato exigir o pagamento antes da assistência, observar o disposto no item 5.14;
- d) Apresentar o comprovante de depósito bancário do pagamento de todas as verbas descritas no termo de rescisão (TRCT).

2º Tabelionato de Notas e 3º Tabelionato de Protestos
Rua Dona Francisca, 363 - Centro - Fone/Fax: (47) 3422-6868 - CEP 89201-250 - Joinville - SC

----- AUTENTICAÇÃO 619453 -----

Autentico a presente cópia fotostática por ser reprodução fiel do documento que me foi apresentado, com a qual conferi e dou fé.

Joinville, 10 de março de 2020, 14:57:52

Em testemunho da verdade.

Selo Digital de Fiscalização - Selo normal
FTT16997-6570

Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br - 128

Qualquer emenda ou rasura será considerado como indicio de adulteração ou tentativa de fraude.

☐ Ruth Silva - Tabelante ☐ Vera Silvana Tassinari - Escrevente Substituto Legal ☐ Cristiane Bentes Minkler - Escrevente Substituto

☐ Dione Fátima Basso - Escrevente ☐ Juliana Martins - Escrevente ☐ Michele Pizzelli Elzer - Escrevente ☐ Anabela Marinho - Escrevente

☐ Mariana Aguiar Basso - Escrevente ☐ Priscilla Melo - Escrevente ☐ Rosângela Maria de Oliveira Guimarães - Escrevente ☐ Rosângela Moreira Saradin - Escrevente

☐ Soraia Kuster - Tabelante ☐ Vitoria Fátima dos Santos Machado - Escrevente ☐ Vitoria Nóbis Gerhardt de Menezes - Escrevente

2º TABELIONATO DE NOTAS E 3º DE PROTESTOS
Ruth Silva
Tabelante
Joinville - SC



ESTADO DO PARANÁ

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
DEPARTAMENTO DO PATRIMÔNIO

Protocolo nº 468.935/2013

Contrato nº 140/2014

Fls.: 458
Rubrica: R 127

e) Ocorrendo rescisão sem justa causa do empregador, apresentar também o comprovante de depósito da multa do FGTS, como do comprovante de pagamento de todos os encargos trabalhistas.

5.17: O CONTRATANTE, por meio da Divisão de Contingenciamento Trabalhista e Controle Financeiro de Contratos de Terceirizados do Departamento Econômico Financeiro, providenciará a expedição de ofício, encaminhando a referida autorização ao banco no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa, desde que estejam de acordo com o solicitado.

CLÁUSULA 6: DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO- FINANCEIRO. O valor do presente contrato poderá ser revisto em hipóteses excepcionais que afetem o equilíbrio econômico e financeiro do contrato, gerando desequilíbrio para as partes, mediante prévio ajuste dos contratantes, nos termos previstos no artigo 65, 11, d) da Lei Federal 8.666/93, bem como, no artigo 112, § 3º II da Lei estadual 15.608/07.

6.1. A CONTRATADA deverá encaminhar seu requerimento por escrito, devidamente protocolizado no Centro de Protocolo Judiciário Estadual e Arquivo Geral do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, localizado na Sede da Rua Mauá, nº 920 - piso SL, Alto da Glória, Curitiba - PR, CEP 80.030-200, instruído com documentos comprobatórios de seu pedido e planilhas detalhadas dos cálculos para análise da CONTRATANTE, sendo que o valor do ajuste não poderá superar o preço médio de mercado vigente à época.

CLÁUSULA 7: DA REPACTUAÇÃO. O valor do presente contrato poderá ser recomposto quando ocorrer variação do piso salarial dos empregados da contratada, decorrente de ato do governo, dissídio coletivo, acordo ou convenção coletiva de trabalho, e na hipótese de alteração da legislação trabalhista, na exata medida da repercussão sobre os itens da planilha de custos afetados direta ou indiretamente pela ocorrência do fato ou ato novo. A solicitação deverá ser imediata e acompanhada de cálculos e documentação comprobatória, inclusive de aumento salarial concedido à categoria profissional, não incidindo correção monetária na demora da solicitação.

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

CLÁUSULA 8: DO REAJUSTE. O preço dos insumos poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses, contados do início da vigência contratual, com base na variação do IPC-FIPE, ou outro índice que venha a substituí-lo, conforme as disposições previstas na lei nº 9069/1995, devendo ser solicitado por escrito pela CONTRATADA de cálculos e documentação comprobatória e somente será devido a partir da protocolização do pedido, não sendo aplicado retroativamente.

CLÁUSULA 9 - ALTERAÇÃO DO OBJETO. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato. No caso de supressões, o limite anteriormente estabelecido poderá ser superado, por acordo entre as partes.

CLÁUSULA 10 - DA COMPENSAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO. A CONTRATADA deve observar a frequência de trabalho dos postos de serviços de ascensoristas e de telefonistas será de 06 (seis) horas diurnas e, para os postos de recepcionistas, controladores de acesso e supervisores será de 08 (oito) horas diurnas, todos de segunda a sexta, no horário compreendido entre as 07h e 22horas, de acordo com a escala e o quantitativo de postos de trabalho a serem fornecidos pelo fiscal técnico do contrato.

10.1. Excepcionalmente, de acordo com as necessidades, poderá ocorrer a convocação dos postos para atenderem demandas fora da jornada de trabalho, como sábados,

2º Tabelionato de Notas e 3º Tabelionato de Protestos
Rua Dona Francisca, 363 - Centro - Fone/Fax: (47) 3422-8968 - CEP 89201-250 - Joinville - SC

AUTENTICAÇÃO 619453
Autentico a presente cópia fotostática por ser reprodução fiel do documento que me foi apresentado, com a qual conferi e dou fé.
Joinville, 10 de março de 2020, 14:57:52
Em testemunho da verdade.

Selo Digital de Fiscalização - Selo normal
FTT16998-AQH2
Confira os dados do ato em: selo.tj.sc.jus.br - 128

Qualquer emenda ou rasura será considerada como indicio de adulteração ou tentativa de fraude.
☐ Paulo Elias - Tabelião - Escrivão Substituto Legal; ☐ Cristiane Ribeiro Rocha - Escrivão Substituto;
☐ Bruno Torres Oliveira - Escrivão; ☐ Jefferson Martins - Escrivão; ☐ Welton Pereira Dantas - Escrivão; ☐ Iquiel Marinho - Escrivão;
☐ Ricardo Alves Bruns - Escrivão; ☐ Priscilla Melo - Escrivão; ☐ Rosângela Maria de Oliveira Sacramento - Escrivão; ☐ Rosângela Moreira Senechal - Escrivão;
☐ Sotero Kandler Figueira - Escrivão; ☐ Vanda Ferreira dos Santos Machado - Escrivão; ☐ Vitoria Bello Galvão da Moura - Escrivão.





Protocollo n° 468.935/2013

Contrato n° 140/2014

CLAUSULA 11 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE Em decorrência do contrato, caberá ao CONTRATANTE as obrigações abaixo descritas:

- a) efetuar o pagamento dentro do prazo acordado, desde que cumprida as obrigações pela CONTRATADA;
- b) fazer executar fielmente o contrato pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Estadual nº 15.608/07;
- c) entregar a CONTRATADA, relação atualizada onde constem os dados das Direções de cada um dos Fóruns da respectiva Regional, bem como das unidades administrativas da Secretaria do Tribunal de Justiça;
- d) comunicar a CONTRATADA sempre que houver necessidade de substituição de empregado, notificando-a e anotando em livro próprio, o dia e horário da comunicação feita, bem como o dia e horário de chegada da respectiva substituição, além do nome completo do substituído e do substituto;
- e) exercer por meio da Divisão de Gestão de Contratos do Departamento de Serviços Gerais a gestão do contrato, promovendo os procedimentos afetos ao atesto do cumprimento da prestação dos serviços nas respectivas unidades, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias;
- f) promover por intermédio dos fiscais técnicos, o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativo e qualitativo dos serviços contratados, com o apoio da Divisão de Vigilância e Controle de Acesso ou da Divisão de Atendimento Interno ambas do Departamento de Serviços Gerais;
- g) promover a alocação inicial dos postos contratados;
- h) proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas no contrato;
- i) solicitar ao preposto/supervisor, sempre que necessário, todas as providências relativas ao bom andamento dos serviços prestados pela CONTRATADA;
- j) solicitar a substituição de empregados da CONTRATADA que não estiverem desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido neste contrato;
- k) permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados e uniformizados aos locais em que devam executar suas tarefas;
- l) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seu preposto, no tocante a forma de execução do serviço contratado;
- m) aplicar a CONTRATADA, mediante apuração em procedimento administrativo próprio, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa, as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis.





ESTADO DO PARANÁ

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
DEPARTAMENTO DO PATRIMÔNIO

Protocolo nº 468.935/2013

Contrato nº 140/2014

Fls.: 459
Rubrica: 128

- n) empenhar os recursos necessários e efetuar os pagamentos à CONTRATADA, após o cumprimento das formalidades legais e averiguação mensal dos serviços executados;
- o) publicar o extrato do contrato e de seus aditivos, se ocorrerem, no Diário da Justiça, órgão oficial de divulgação dos atos processuais e administrativos do Poder Judiciário do Estado do Paraná, veiculado no site do Tribunal de Justiça, no endereço www.tjpr.jus.br;
- p) observar para que, durante a vigência contratual, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como a compatibilidade da CONTRATADA com as obrigações assumidas de acordo com as cláusulas avençadas e as normas administrativas e legais vigentes;
- q) destinar local para vestiários, os quais serão equipados com armários a serem fornecidos pela CONTRATADA, destinados à guarda dos materiais, uniformes e pertences dos empregados;
- r) supervisionar, através dos fiscais técnicos do contrato, se os serviços prestados pela CONTRATADA estão em conformidade com os serviços contratados e com o Acordo de Nível de Serviço;
- s) comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- t) comunicar ao Ministério da Previdência Social e a Receita Federal do Brasil qualquer irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS por parte da CONTRATADA;
- u) observar os termos da Súmula Vinculante nº 13 do STF, no que diz respeito ao nepotismo na contratação de empregados a serem alocados pela CONTRATADA;
- v) observar em eventual rescisão contratual os procedimentos da IN 01/2013.

CLAUSULA 12 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA Caberá à CONTRATADA manter a boa-fé tanto no momento da contratação quanto na execução do contrato, bem como, as responsabilidades na prestação do serviço descritas ao longo do presente instrumento e anexos, sem prejuízo de outras inerentes à boa prestação do serviço objeto desse contrato. São obrigações da CONTRATADA:

- a) operar com uma organização completa, independente e sem vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
- b) responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços contratados disponibilizando pessoal devidamente habilitado e qualificado para a prestação dos serviços, nos termos previstos neste contrato e na legislação vigente;
- c) manter sede, filial ou escritório em Curitiba/Pr., com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda do CONTRATANTE;
- c.1) a CONTRATADA deverá comprovar, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, o cumprimento da obrigação da alínea "c" deste subitem, sob pena de rescisão;
- d) selecionar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, tendo as funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

2º Tabelionato de Notas e 3º Tabelionato de Protestos
Rua Dona Francisca, 363 - Centro - Fone/Fax: (41) 3422-6968 - CEP 89201-250 - Joinville - SC

AUTENTICAÇÃO 619453

Autentico a presente cópia fotostática por ser reprodução fiel do documento que me foi apresentado, com a qual conferi e dou fé.

Joinville, 10 de março de 2020, 14:57:53
Em testemunho da verdade

Selo Digital de Fiscalização - Selo normal
FTT17000-BK46
Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br - 128

Qualquer emenda ou rasura será considerado como indicio de adulteração ou tentativa de fraude.

☐ Renê Silva - Tabelião ☐ Tereza Stevano Terezano - Escrivão Substituto Legal ☐ Cristiane Reimert Klein - Escrivão Substituto ☐ Manoel Ferreira Oliveira - Escrivão ☐ Juliana Martins - Escrivão ☐ Michael Passati Doral - Escrivão ☐ Rosana Marinho - Escrivão ☐ Nilcéia Aguiar Sousa - Escrivão ☐ Priscilla Mota - Escrivão ☐ Rosângela Maria de Oliveira Guimarães - Escrivão ☐ Thelma Maria Sardenha - Escrivão ☐ Solange Rauter Fogal - Escrivão ☐ Tereza Ferreira dos Santos Machado - Escrivão ☐ Valéria Nelly Salgado da Mota - Escrivão



ESTADO DO PARANÁ

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
DEPARTAMENTO DO PATRIMÔNIO

Protocolo nº 468.935/2013

Contrato nº 140/2014

- e) alocar, no dia do início do contrato, a mão de obra nos respectivos postos, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido.
- e.1) iniciar-se-á a contagem do tempo de disponibilidade para fins de faturamento, a partir do momento da apresentação dos empregados aos fiscais técnicos do CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA comunicar tal fato imediatamente à Divisão de Gestão de Contrato do Departamento de Serviços Gerais.
- f) atender todas as despesas com o pessoal de sua contratação, bem como arcar com o pagamento de todas as licenças, taxas, emolumentos necessários à fiel execução do contrato, eventuais multas impostas pelas autoridades constituídas, além de todos os encargos técnicos e de seguro de acidente de trabalho.
- g) responder única e exclusivamente por todas as obrigações sociais, patronais, patrimoniais, tributárias, trabalhistas, além de encargos securitários, previdenciários ou de qualquer outra natureza, passados e futuros relativos aos empregados encarregados da execução do presente contrato, podendo ser exigido pelo CONTRATANTE, a qualquer tempo, a apresentação de comprovante de quitação de tais obrigações.
- h) encaminhar a Divisão de Gestão de Contratos do Departamento de Serviços Gerais, no endereço eletrônico gestaodecontratosdasg@tjpr.jus.br, com periodicidade mensal, até o primeiro dia útil do mês seguinte ao da prestação de serviços, planilha em formato excel com relação de empregados que prestaram serviços no mês anterior, para lançamento dos dados no portal da transparência na página do Tribunal de Justiça na internet, com todas as informações constantes da planilha indicada no Anexo IV deste Termo de Referência.
- i) responsabilizar-se, independentemente de fiscalização ou acompanhamento, pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do CONTRATANTE ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do contrato, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade, em procedimento administrativo próprio.
- i.1) o descumprimento da alínea anterior legitima o desconto/glosa do respectivo valor apurado na próxima fatura;
- j) sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente as reclamações formuladas;
- k) comunicar ao CONTRATANTE, por escrito e no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, durante o prazo de vigência do contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação;
- l) comunicar imediatamente ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do contrato;
- m) definir com anuência do fiscal técnico do contrato, conforme a peculiaridade de cada posto, os horários de intervalos para refeições dos empregados contratados, observados o Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho da categoria;
- n) utilizar obrigatoriamente, somente empregados que preencham os requisitos elencados no Edital.

2º Tabelionato de Notas e 3º Tabelionato de Protestos
Rua Dom Francisco, 363 - Centro - Fone/Fax: (47) 3422-6968 - CEP 89201-290 - Joinville - SC

AUTENTICAÇÃO 619453

Autentico a presente cópia fotostática por ser reprodução fiel do documento que me foi apresentado, com a qual conferi e dou fé.

Joinville, 10 de março de 2020, 14:57:53
Em testemunho da verdade.

Selo Digital de Fiscalização - Selo normal
FTT17001-4V52
Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br - 128

Qualquer emenda ou rasura será considerada como indicio de adulteração ou tentativa de fraude.

☐ Ruth Silva - Tabelante ☐ Tereza Silveira - Escriventa Substituta Legal ☐ Cristiane Reimann - Escriventa Substituta ☐ Eliana Oliveira - Escriventa ☐ Juliana Mendes - Escriventa ☐ Mariana Pereira - Escriventa ☐ Ana Carolina - Escriventa ☐ Mariana Aguiar - Escriventa ☐ Priscilla Wey - Escriventa ☐ Rosângela Maria de Oliveira - Escriventa ☐ Rosângela Moreira - Escriventa ☐ Silvana Aguiar - Escriventa ☐ Tereza Faria - Escriventa ☐ Tereza Faria - Escriventa ☐ Tereza Faria - Escriventa

2º TABELIONATO DE NOTAS E 3º DE PROTESTOS
Ruth Silva
Tabelante
Joinville - SC



ESTADO DO PARANÁ

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
DEPARTAMENTO DO PATRIMÔNIO

Protocolo nº 468.935/2013

Contrato nº 140/2014

Fls.: 460
Rubrica: R 129

- o) manter atualizadas as carteiras de trabalho dos seus empregados;
- p) fornecer aos seus empregados até o último dia do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales transporte e alimentação, conforme Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo;
- q) efetuar o pagamento dos salários aos empregados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, via depósito em agência bancária localizada na sede da prestação dos serviços, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos de modo a possibilitar a conferência do adimplemento por parte do CONTRATANTE;
- q.1) fica expressamente vedada a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos empregados ao recebimento mensal do valor afeto ao contrato celebrado com a CONTRATANTE, sob pena de aplicação da penalidade;
- r) providenciar, para todos os empregados, no prazo de 60 (sessenta) dias, cartão cidadão ou outro cartão equivalente que possibilite a consulta e recebimentos de benefícios sociais, expedido por órgão/entidade federal responsável;
- s) viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias e FGTS foram devidamente recolhidas;
- t) oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos das contribuições previdenciárias e FGTS, sempre que solicitado pela fiscalização;
- u) indicar um preposto que deverá ser o seu representante/contato perante o CONTRATANTE, bem como o responsável por organizar e distribuir os empregados nos postos quantificados, além de gerenciar, coordenar, acompanhar e controlar a execução dos serviços, conforme artigo 68 da lei nº 8.666/93;
- v) apresentar-se, por meio do preposto, até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, aos fiscais técnicos das Comarcas e das unidades administrativas da Secretaria do Tribunal de Justiça, para receber orientações acerca dos detalhes e das características de funcionamento de cada uma das edificações cobertas pelo contrato;
- w) registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos empregados contratados por intermédio de controle próprio, observados os intervalos de trabalho previstos na CLT, bem como as ocorrências havidas;
- x) apresentar a Divisão de Gestão de Contratos quando solicitado, a relação anual de férias dos empregados envolvidos nos serviços objeto deste contrato;
- y) fiscalizar e ministrar orientações necessárias aos empregados, tomando as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, reportando-se ao CONTRATANTE quando houver necessidade;
- z) instruir seus empregados seja através de cursos ou palestras quanto a prevenção de incêndios e acidentes de trabalho, bem como orienta-los quanto à redução de consumo de energia elétrica, água e produção de resíduos sólidos, nas dependências do CONTRATANTE, realizando, periodicamente, programas de treinamento e aperfeiçoamento, observadas as normas ambientais vigentes;
- aa) submeter aos fiscais técnicos do contrato a relação nominal dos empregados em atividade nas dependências do local da prestação dos serviços, mencionando os

2º Tabelionato de Notas e 3º Tabelionato de Protestos
Rua Dona Francisca, 363 - Centro - Fone/Fax: (47) 3422-6968 - CEP 89201-250 - Joinville - SC

AUTENTICAÇÃO 619453

Autentico a presente cópia fotostática por ser reprodução fiel do documento que me foi apresentado, com a qual conferi e dou fé.

Joinville, 10 de março de 2020, 14:57:53

Em testemunho da verdade.

Selo Digital de Fiscalização - Selo normal
FTT17002-9GTD

Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br - 128

Qualquer emenda ou rasura será considerado como indicio de adulteração ou tentativa de fraude.

☐ Ruth Silva - Tabelante ☐ Ivo Silveira Tenório - Escrivão Substituto Legal ☐ Edilaine Reiter Kistner - Escrivão Substituto
☐ Sílvia Ferrari Oliveira - Escrivão ☐ Juliana Moraes - Escrivão ☐ Michele Patelli Chet - Escrivão ☐ Rosalia Marcondes - Escrivão
☐ Nadia Mayer Bayer - Escrivão ☐ Priscilla Maia - Escrivão ☐ Rosângela Maria dos Oliveira Guimarães - Escrivão ☐ Rosângela Moreira Seratin - Escrivão
☐ Sálvio Rioser Telgel - Escrivão ☐ Nadia Farias dos Santos Machado - Escrivão ☐ Vilma Koldi Dehnbach de Moraes - Escrivão





ESTADO DO PARANÁ

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
DEPARTAMENTO DO PATRIMÔNIO

Protocolo nº 468.935/2013

Contrato nº 140/2014

respectivos endereços e telefones celulares e/ou residenciais, comunicando qualquer alteração sempre que ocorrida;

bb) comunicar, obrigatoriamente e imediatamente o fiscal técnico do contrato sempre que houver demissão, substituição, deslocamento ou transferência de qualquer um dos empregados e, sob nenhuma hipótese, deixar o(s) posto(s) vago(s);

cc) manter a mão de obra sempre informada sobre as orientações e procedimentos passados pelo CONTRATANTE;

dd) fazer o controle das folhas ponto dos empregados, acompanhando diariamente seu correto preenchimento, bem como encaminhar cópia desse controle ao CONTRATANTE;

ee) manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviços ou demissão, de forma a evitar a interrupção dos serviços, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente, comunicando todas as ocorrências aos fiscais técnicos, bem como a Divisão de Contingenciamento Trabalhista e Controle Financeiro de Contratos de Terceirizados do Departamento Econômico Financeiro no endereço eletrônico contingenciamento_terceirizados.def@tjpr.jus.br;

ff) manter relação respeitosa e cordial perante todos os representantes do CONTRATANTE;

gg) adotar todas as providências para sanar irregularidades ou em casos emergenciais;

hh) manter atualizada toda a documentação sob sua responsabilidade;

ii) permanecer constantemente atenta a prestação do serviço observando e fiscalizando todas as ações de seus empregados;

jj) fornecer e exigir de forma ostensiva o uso do cracha de identificação pelos seus empregados;

kk) manter o CONTRATANTE informado sobre a ocorrência de fatos que possam interferir direta ou indiretamente na regularidade do contrato ou dos serviços prestados, adotando providências para correção das falhas detectadas, a fim de manter o controle de qualidade dos serviços executados, reportando-se ao fiscal do contrato quando houver necessidade;

ll) providenciar a devida cobertura dos postos faltantes do dia;

mm) estar a disposição dos seus empregados, sempre que necessário, visando resolver os problemas relativos ao trabalho;

nn) manter contato telefônico com o fiscal técnico do contrato, para fins de aferição da qualidade do atendimento dos serviços;

oo) visitar obrigatoriamente, mediante comprovação, pelo menos 01 (uma) vez ao mês, os Foruns das Comarcas e as unidades da Secretaria do Tribunal de Justiça integrantes da respectiva Regional, para verificação do cumprimento das obrigações assumidas no contrato, mantendo contato com o respectivo fiscal técnico, para aferição da qualidade dos serviços;

pp) fiscalizar a apresentação e o preenchimento dos livros e formulários utilizados pelos empregados;

[Handwritten signature]

2º Tabelionato de Notas e 3º Tabelionato de Protestos
Rua Dona Francisca, 363 - Centro - Fone/Fax: (47) 3422-6968 - CEP 89201-290 - Joinville - SC

----- AUTENTICAÇÃO 619453 -----

Autentico a presente cópia fotostática por ser reprodução fiel do documento que me foi apresentado, com a qual conferi e dou fé.

Joinville, 10 de março de 2020, 14:57:53

Em testemunho da verdade.

Selo Digital de Fiscalização - Selo normal
FTT17003-RIOT
Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br - 128

Qualquer emenda ou rasura será considerado como indicio de adulteração ou tentativa de fraude.

☐ Ruth Silva - Tabelante ☐ Tereza Helena Tavares - Escrivente Substituta Legat. ☐ Christiane Rossetti Ribeiro - Escrivente Substituta ☐ Silvana Farias Oliveira - Escrivente ☐ Juliana Medeiros - Escrivente ☐ Bruna de Jesus Costa - Escrivente ☐ Karla Marilene - Escrivente ☐ Nelsa Aparecida Bruni - Escrivente ☐ LCP Procelita Neto - Escrivente ☐ Rosângela Maria de Oliveira Salomão - Escrivente ☐ Rosângela Maria Salomão - Escrivente ☐ Selma Kestler - Regat. ☐ Vandra Ferreira dos Santos Machado - Escrivente ☐ Silma Sallé Gehlert de Menezes - Escrivente

TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTOS
Ruth Silva
Joinville - SC

Fis.: 461
Rubrica: 130



ESTADO DO PARANÁ

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
DEPARTAMENTO DO PATRIMÔNIO

Protocolo nº 468.935/2013

Contrato nº 140/2014

qq) efetuar a reposição dos empregados nos casos de ausência de qualquer natureza, inclusive impedir a prorrogação da jornada de trabalho (doobra), valendo-se, para tanto, do controle de assiduidade a ser ministrado diariamente pelo seu preposto, independentemente de comunicação do fiscal técnico do contrato;

rr) substituir no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que exigido pelo CONTRATANTE, mediante notificação escrita por ofício e/ou e-mail, qualquer empregado que demonstrar incapacidade técnica ou comportamento prejudicial, incompatível ou inconveniente à execução dos serviços, bem como, os empregados que cometerem falta disciplinar grave, não mais alocando-os para os serviços contratados;

ss) disponibilizar aos empregados seguros de vida e contra riscos de acidente de trabalho conforme o preconizado no Decreto 89.056, de 1983;

tt) atender no prazo de 24 (vinte e quatro) horas as solicitações no que diz respeito a possíveis inadimplências, a contar da comunicação do CONTRATANTE, excetuados os casos de assiduidade e os demais prazos especificadamente previstos no contrato;

uu) assumir as responsabilidades e providenciar as medidas necessárias ao atendimento daqueles empregados acidentados ou vítimas de mal súbito durante o horário de trabalho, além de obviamente substituí-los;

vv) fornecer gratuitamente aos seus empregados, uniformes completos e novos, sem uso, adequados as condições climáticas da região e de acordo com o disposto nas especificações contidas no Edital;

ww) substituir 01 (uma) vez a cada 06 (seis) meses, os uniformes fornecidos aos seus empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser apresentada ao CONTRATANTE, juntamente com a documentação que acompanhara as notas fiscais dos 1º e 7º meses da vigência contratual e, assim, sucessivamente, nos casos de prorrogação;

xx) fornecer, no momento da implantação dos postos os materiais e equipamentos necessários ao cumprimento deste contrato, de acordo com a legislação vigente e as especificações contidas no Edital;

yy) fornecer a seus empregados, arcando com os custos inerentes as aquisições, todos os equipamentos de proteção individual - EPI's necessários à prestação do serviço a ser desempenhado, bem como exigir e fiscalizar a utilização por seus empregados dos mencionados equipamentos, cabendo a mesma a responsabilidade pela execução dos serviços de acordo com as normas de segurança do trabalho;

zz) fornecer aos empregados contratados os materiais, bens e equipamentos de intercomunicação ou comunicação necessários a consecução dos serviços contratados;

aaa) disponibilizar veículo para a locomoção dos supervisores entre as diversas sedes do CONTRATANTE;

bbb) fornecer armário(s) destinado(s) à guarda dos materiais, uniformes e pertences dos seus empregados;

ccc) acompanhar, fiscalizar e orientar o correto uso dos uniformes, equipamentos, e materiais promovendo a substituição destes pelo desgaste, bem como sua reposição quando necessário;

13

2º Tabelionato de Notas e 3º Tabelionato de Protestos
Rua Dona Francisca, 363 - Centro - Fone/Fax: (47) 3422-6968 - CEP 89201-250 - Joinville - SC

AUTENTICAÇÃO 619453

Autentico a presente cópia fotostática por ser reprodução fiel do documento que me foi apresentado, com a qual conferi e dou fé.

Joinville, 10 de março de 2020, 14:57:54
Em testemunho da verdade.

Selo Digital de Fiscalização - Selo normal
FTT17004-Q01P

Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br - 128



Qualquer emenda ou rasura será considerado como indicio de adulteração ou tentativa de fraude.

☐ Ruth Silva - Tabelante ☐ Vitor Silveira Torquato - Escrevente Substituto Legal ☐ Cristiano Roberto Ribeiro - Escrevente Substituto
☐ Diana Torres Oliveira - Escrevente ☐ Juliana Martins - Escrevente ☐ Michelangelo Paulo Dami - Escrevente ☐ Patricia Martins - Escrevente
☐ Nilcio Aguiar Brato - Escrevente ☐ Priscilla Nery - Escrevente ☐ Rosângela Maria de Oliveira Guimarães - Escrevente ☐ Rosângela Maria de Oliveira Guimarães - Escrevente
☐ George Kauder Bragel - Escrevente ☐ Valden Fereira dos Santos Silveira - Escrevente ☐ Valma Rêda Gelbardi de Moura - Escrevente





ESTADO DO PARANÁ

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
DEPARTAMENTO DO PATRIMÔNIO

Protocolo nº 468.935/2013

Contrato nº 140/2014

ddd) identificar todos os seus equipamentos, de modo a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE.

eee) modificar obrigatoriamente, na hipótese de não aceitação dos serviços prestados após a verificação pelo fiscal técnico, a forma da prestação de acordo com a orientação do mesmo, servindo, a não aceitação, como ato passível de aplicação do Acordo de Nível de Serviço - ANS.

eee.1) o aceite não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por vícios qualitativos, quantitativos ou técnicos dos serviços contratados (aparentes ou ocultos) ou por desacordo com as especificações estabelecidas no edital e no contrato verificadas posteriormente;

fff) manter atualizado(s) o(s) número(s) de telefone(s) e/ou endereço eletrônico (e-mail) da empresa, bem como o nome e contato do preposto;

ggg) manter procedimentos de controle de qualidade dos serviços executados, em que pese o fato de tais serviços estarem constantemente sob a fiscalização do CONTRATANTE;

hhh) deixar de aceitar qualquer indicação de empregado(s) feita por integrante do Poder Judiciário do Estado do Paraná, bem como não incluir parente(s) de servidor(es) dentre os empregados que prestarão os serviços;

iii) prestar os serviços com vistas a garantir a integridade das instalações e do patrimônio do CONTRATANTE, utilizando os sistemas de segurança quando disponíveis;

jjj) responsabilizar-se pelo transporte de seus empregados, em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;

kkk) cumprir e fazer cumprir as obrigações contratuais em conformidade com as normas e regulamentos internos do CONTRATANTE e conforme o Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho das categorias, inclusive, as demais obrigações contidas nas normas legais que regulam o exercício das atividades no País;

lll) manter-se em compatibilidade com a habilitação e com as demais obrigações assumidas até o adimplemento total do contrato, devendo comprovar tais condições em no máximo 05 (cinco) dias úteis, sempre que exigido pelo CONTRATANTE;

mmm) arcar com os custos atinentes ao devido deslocamento do preposto no território da respectiva Regional;

nnn) não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o objeto do contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada;

ooo) cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com as unidades do CONTRATANTE responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato, bem como ao setor de contingenciamento de valores trabalhistas, adotando as providências requeridas relativas a execução dos serviços pelos empregados, assim como comanda, coordene e controle a execução dos serviços contratados;

ppp) encaminhar ao CONTRATANTE no prazo de 90 (noventa) dias a contar da data de assinatura do contrato, a documentação comprobatória da providência determinada pelo art. 30, parágrafos e incisos, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, nas hipóteses de exclusão obrigatória do SIMPLES NACIONAL.

2º Tabelionato de Notas e 3º Tabelionato de Protestos
Rua Dona Francisca, 363 - Centro - Fone/Fax: (47) 3422-6968 - CEP 89201-250 - Joinville - SC

AUTENTICAÇÃO 619453

Autentico a presente cópia fotostática por ser reprodução fiel do documento que me foi apresentado, com a qual conferi e dou fé.

Joinville, 10 de março de 2020, 14:57:54

Em testemunho da verdade.

Selo Digital de Fiscalização - Selo normal
FTT17005-JC/EC
Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br - 128

Qualquer emenda ou rasura será considerado como indicio de adulteração ou tentativa de fraude.

☐ Ruth Silva - Tabelante ☐ Ruy Elvino Tomazini - Escrivão Substituto Legal ☐ Carolina Bonnet Kinde - Escrivente Substituto Legal ☐ Bruno Ferraz Oliveira - Escrivente ☐ Juliana Marinho - Escrivente ☐ Michelle Pinotti Thiel - Escrivente ☐ Natalia Marinho - Escrivente ☐ Nilcéia Aguiar Bruns - Escrivente ☐ Priscilla Metz - Escrivente ☐ Rosângela Maria da Oliveira Guimarães - Escrivente ☐ Rosângela Moreira Mendes - Escrivente ☐ Selma Kozicki - Escrivente ☐ Sandra Fátima dos Santos Machado - Escrivente ☐ Vânia Naldi Schubert da Mota - Escrivente

2º TABELÃO DE NOTAS E 3º DE PROTESTOS
Ruth Silva
Tabelante
Joinville, 10 de março de 2020



ESTADO DO PARANÁ

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
DEPARTAMENTO DO PATRIMÔNIO

Protocolo nº 468.935/2013

Contrato nº 140/2014

Fls.: 462
Rubrica: R 131

qqq) apresentar a Divisão de Gestão de Contratos do Departamento de Serviços Gerais, mensalmente, juntamente com a documentação para pagamento, em observância às disposições do inciso I, § 5º, do art. 34, da IN/SLTI/MP nº 02/2008, em especial, as informações e/ou os documentos listados abaixo:

qqq.1) comprovantes de pagamento dos salários, juntamente com as cópias das folhas de pagamento e dos respectivos comprovantes dos depósitos bancários e/ou contracheques, devidamente assinados;

qqq.2) comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;

qqq.3) comprovantes/guias de recolhimento do FGTS correspondentes;

qqq.4) comprovante de entrega dos vales alimentação e transporte aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, devidamente assinados pelos respectivos empregados ou por relatório de transferência de crédito nos respectivos cartões;

qqq.5) comprovante de encaminhamento das informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidas pela legislação, tais como a RAIS e CAGED;

rrr.) Disponibilizar, quando da execução do contrato, no mínimo, 5% (cinco por cento) das vagas aos egressos do sistema carcerário, salvo motivo relevante e justificável que o impossibilite do cumprimento desta obrigação, desde que analisado pelo CONTRATANTE, em conformidade com o preconizado na Recomendação nº 29, de 16 de novembro de 2009 do Conselho Nacional de Justiça - CNJ;

rrr.1) A CONTRATADA deverá solicitar a indicação dos egressos capacitados junto à Vara Criminal do Município da Comarca onde o serviço será prestado ou ao Juízo da Vara de Execuções Penais, em havendo naquele Município, cadastrando sua empresa no Programa "Começar de Novo", do CNJ, ou autorizando o gestor do Programa, no âmbito do Poder Judiciário do Paraná, para que o faça;

rrr.2) As informações que comprovam o cumprimento da obrigação estabelecida neste item "rrr" deverão ser encaminhadas, quando do início do contrato ou quando da substituição dos egressos empregados, à Divisão de Gestão de Contratos do Departamento de Serviços Gerais do Tribunal de Justiça, para os fins de controle;

CLAUSULA 13: É VEDADO aos empregados da CONTRATADA

a) Executar serviços administrativos, tais como, entrega de vales-transporte, fazer pagamentos a outros empregados, selecionar e/ou contratar pessoal;

b) Realizar qualquer tipo de atividade comercial nas dependências do CONTRATANTE;

13.1: A CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer um dos itens mencionados nesse capítulo a seus empregados;

CLAUSULA 14: DO PREPOSTO DA CONTRATADA:

2º Tabelionato de Notas e 3º Tabelionato de Protestos
Rua Dona Francisca, 363 - Centro - Fone/Fax: (47) 3422-8968 - CEP 89201-250 - Joinville - SC

AUTENTICAÇÃO 619453

Autentico a presente cópia fotostática por ser reprodução fiel do documento que me foi apresentado, com a qual conferi e dou fé.

Joinville, 10 de março de 2020, 14:57:54
Em testemunho da verdade

Selo Digital de Fiscalização - Selo normal

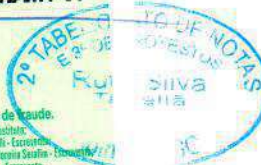
FTT17006-OYZ8

Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br - 128



Qualquer emenda ou rasura será considerado como indicio de adulteração ou tentativa de fraude.

☐ Ruth Silva - Tabelante; ☐ Thaís Sônia Tamezoli - Escrevente Substituto Legal; ☐ Cristiane Reiser Mücke - Escrevente Substituto; ☐ Bruno Ferraz Oliveira - Escrevente; ☐ Juliana Martins - Escrevente; ☐ Mariana Palombi Elert - Escrevente; ☐ Karina Bortolotto - Escrevente; ☐ Nilcéia Rangel Basso - Escrevente; ☐ Priscilla Metz - Escrevente; ☐ Rosângela Maria de Oliveira Guimarães - Escrevente; ☐ Rosângela Maria Sallati - Escrevente; ☐ Solange Kander Fagel - Escrevente; ☐ Sandra Ferreira dos Santos Machado - Escrevente; ☐ Valéria Saldá Galvão da Moura - Escrevente.





Protocollo n° 468.935/2013

Contrato n° 140/2014

2º Tabelionato de Notas e 3º Tabelionato de Protestos
Rua Dona Francisca, 363 - Centro - Fone/Fax: (47) 3422-8968 - CEP 89221-250 - Joinville - SC

2º AUTENTICAÇÃO 619453

Autentico a presente cópia fotostática por ser reprodução fiel do documento que me foi apresentado, com a qual conferi e dou fé.

Joinville, 10 de março de 2020. 14:57:54

Em testemunho de verdade.

Selo Digital de Fiscalização - Selo normal

FTT17007-S9M7

Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br - 128

Qualquer emenda no rascunho será considerado como indicio de adulteração ou tentativa de fraude.

☐ Bart Sales - Juiz - 1º, ☐ 2º Juiz Elvira Sazoni - Escrivão Substituto Local, ☐ Crislene Ribeiro Nogueira - Escrivão Substituto, ☐ Andre Figueira - Escrivão, ☐ Juliana Martins - Escrivão, ☐ Michele Petzatti Lacerda - Escrivão, ☐ Daniela Marcondes - Escrivão, ☐ Mariana Aguiar - Escrivão, ☐ 3º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 4º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 5º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 6º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 7º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 8º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 9º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 10º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 11º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 12º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 13º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 14º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 15º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 16º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 17º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 18º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 19º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 20º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 21º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 22º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 23º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 24º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 25º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 26º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 27º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 28º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 29º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 30º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 31º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 32º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 33º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 34º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 35º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 36º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 37º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 38º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 39º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 40º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 41º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 42º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 43º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 44º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 45º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 46º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 47º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 48º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 49º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 50º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 51º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 52º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 53º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 54º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 55º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 56º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 57º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 58º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 59º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 60º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 61º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 62º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 63º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 64º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 65º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 66º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 67º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 68º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 69º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 70º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 71º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 72º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 73º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 74º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 75º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 76º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 77º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 78º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 79º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 80º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 81º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 82º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 83º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 84º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 85º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 86º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 87º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 88º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 89º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 90º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 91º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 92º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 93º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 94º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 95º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 96º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 97º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 98º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 99º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 100º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 101º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 102º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 103º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 104º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 105º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 106º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 107º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 108º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 109º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 110º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 111º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 112º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 113º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 114º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 115º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 116º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 117º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 118º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 119º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 120º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 121º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 122º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 123º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 124º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 125º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 126º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 127º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 128º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 129º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 130º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 131º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 132º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 133º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 134º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 135º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 136º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 137º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 138º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 139º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 140º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 141º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 142º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 143º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 144º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 145º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 146º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 147º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 148º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 149º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 150º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 151º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 152º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 153º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 154º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 155º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 156º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 157º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 158º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 159º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 160º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 161º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 162º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 163º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 164º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 165º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 166º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 167º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 168º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 169º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 170º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 171º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 172º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 173º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 174º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 175º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 176º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 177º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 178º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 179º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 180º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 181º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 182º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 183º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 184º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 185º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 186º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 187º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 188º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 189º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 190º Juiz Carlos Roberto - Escrivão, ☐ 191º Juiz Carlos Roberto - Escrivão,



ESTADO DO PARANÁ

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
DEPARTAMENTO DO PATRIMÔNIO

Protocolo nº 468.935/2013

Contrato nº 140/2014

Fls.: 463
Rubrica: 132

15.2: O fiscal técnico do contrato acompanhará continuamente os serviços contratados para aferir se os resultados estão em conformidade com os termos contratados, bem como se observado o Acordo de Níveis de Serviço estabelecido.

15.3: Para exercer a fiscalização mencionada no subitem anterior, o fiscal deverá observar as orientações do "Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Sobre Serviços Terceirizados Prestados ao Poder Judiciário do Estado do Paraná" bem como os seguintes procedimentos:

15.3.1: realizar vistorias diárias nas dependências do Fórum ou unidade administrativa e apontar as falhas detectadas, se houver, devendo comunicar via e-mail a CONTRATADA no mesmo dia da ocorrência, para que no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, excepcionando-se os demais prazos dispostos no contrato, proceda as correções apontadas;

15.3.2: caso as falhas não sejam corrigidas o fiscal técnico comunicará o Departamento de Serviços Gerais, mediante o preenchimento de formulário próprio disponível na intranet, o qual por intermédio da Divisão de Gestão de Contratos fará a devida notificação para que a CONTRATADA se manifeste acerca da irregularidade e da eventual glosa, abrindo-se prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação, para apresentar justificativa;

15.3.3: A Divisão de Vigilância e Controle de Acesso e/ou a Divisão de Atendimento Interno, ambas do Departamento de Serviços Gerais, analisarão as justificativas, que poderão ser acatadas desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da CONTRATADA, comunicando-a da decisão;

15.4: Sem prejuízo do item anterior, o fiscal do contrato deverá encaminhar relatório mensal notificando todas as irregularidades ocorridas e as datas em que foram sanadas, juntamente com o atesto dos serviços prestados a Divisão de Gestão de Contratos do Departamento de Serviços Gerais, via preenchimento de formulário eletrônico próprio na intranet;

15.5: O relatório mensal e o atesto dos serviços prestados serão efetuados sempre no primeiro dia útil do mês subsequente pelo fiscal do contrato;

15.6: O controle da fiscalização, mediante Acordo de Nível de Serviço, atenderá as diretrizes previstas na tabela constante no Anexo III do presente contrato;

15.7: A CONTRATADA deverá conferir diariamente seu correio eletrônico, cujo endereço deverá ser fornecido ao CONTRATANTE e mantido atualizado, a fim de verificar eventuais comunicações efetuadas pelo fiscal ou gestor do objeto do Contrato, arcando com as consequências decorrentes da inobservância da mencionada obrigação;

15.8: Pelo descumprimento das obrigações contratuais instituídas pelo Acordo de Nível de Serviço, em cada vigência contratual de 12 (doze) meses, a Administração aplicará as glosas mensais conforme as graduações estabelecidas na Tabela do Anexo III, desde que assegurado o contraditório e a ampla defesa a CONTRATADA;

15.9: Ocorrendo infração contratual não prevista no Acordo de Níveis de Serviço - ANS (Anexo III), a CONTRATADA estará sujeita às sanções previstas no artigo 150 e seguintes da Lei Estadual nº 15.608/2007 e no artigo 87 da Lei 8.666/93, sem prejuízo das demais penalidades dispostas no instrumento contratual;

CLÁUSULA 16 - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO A CONTRATADA deverá apresentar a CONTRATANTE, no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual atualizado do contrato.

2º Tabelionato de Notas e 3º Tabelionato de Protestos
Rua Dona Francisca, 363 - Centro - Fone/Fax: (47) 3422-6968 - CEP 89201-250 - Joinville - SC

AUTENTICAÇÃO 61945:3

Autêntico a presente cópia fotostática por ser reprodução fiel do documento que me foi apresentado, com a qual conferi e dou fé.

Joinville, 10 de março de 2020, 14:57:55.

Em testemunho da verdade.

Selo Digital de Fiscalização - Selo normal

FTT17008-MUCZ

Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br - 128

Qualquer emenda ou rasura será considerado como indicio de adulteração ou tentativa de fraude.

☐ Ruy Silva - Tabelião ☐ Tereza Silveira - Escrivão Substituto Legal ☐ Gustavo Roberto Krich - Escrivão Substituto

☐ Bruno Feresi Oliveira - Escrivão ☐ Juliana Borges - Escrivão ☐ Michael Pennell Short - Escrivão ☐ Mariana Martelli - Escrivão

☐ Milena Ayres Nunes - Escrivão ☐ Priscilla Maria - Escrivão ☐ Rosângela Maria do Oliveira Caldeira - Escrivão ☐ Rosângela Vanessa Sallum - Escrivão

☐ Selma Kasper Trege - Escrivão ☐ Sônia Ferreira dos Santos Machado - Escrivão ☐ Vitor Hugo Tullio de Sousa - Escrivão





ESTADO DO PARANÁ

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
DEPARTAMENTO DO PATRIMÔNIO

Protocolo nº 468.935/2013

Contrato nº 140/2014

Fls.: 464
Rubrica: R

133

CLÁUSULA 17 - DAS PENALIDADES: A CONTRATADA fica sujeita às seguintes sanções previstas no artigo 150 e seguintes da Lei Estadual nº 15.608/2007 e artigo 87 da Lei 8.666/93:

- a) Advertência, na forma do artigo 151 da Lei Estadual nº 15.608/07
- b) Multa de mora diária de 0,3% (três décimos percentuais), calculada sobre o valor mensal do contrato até o 30º (trigesimo) dia de atraso por não iniciar a execução contratual no prazo avençado; a partir do 31º (trigesimo primeiro) dia será cabível multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato.
- c) Multa de mora diária de 0,5% (cinco décimos percentuais), calculada sobre o valor mensal do contrato até o 30º (trigesimo) dia, por evento e/ou por dia, em razão do inadimplemento contratual, parcial ou total (tempo, forma e lugar); a partir do 31º (trigesimo primeiro) dia será cabível multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato.
- d) Multa de 0,3% (três décimos percentuais) por evento para descumprimento de obrigações contratuais e editalícias não abrangidas pelo Acordo de Nível de Serviço ou por penalidade específica cominada neste contrato;
- e) Suspensão temporária de participar em licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos, de acordo com a natureza da falta;
- f) 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, na forma do artigo 87, IV, da Lei Federal nº 8.666/93, para as condutas discriminadas pelo artigo 156 da Lei Estadual nº 15.608/07, por prazo não superior a 05 (cinco) anos.

17.1: A instauração de procedimento administrativo se dará quando verificada a ocorrência de reiteradas faltas, conforme tabela prevista no Anexo III, referente ao instrumento de medição do Acordo de Nível de Serviço, sem prejuízo das glosas previstas na Clausula 15, e nos demais casos não previstos no mencionado instrumento de medição, que caracterizem infrações contratuais.

17.2: As multas impostas a CONTRATADA, decorrentes de qualquer processo administrativo em que lhe seja assegurada a ampla defesa, neste ou outro contrato firmado com o CONTRATANTE, serão recolhidos ao FUNREJUS no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a notificação. Não havendo pagamento, a CONTRATADA autoriza, desde já, o desconto e/ou compensação em qualquer crédito a receber do Tribunal.

CLÁUSULA 18 - DA RESCISÃO: Constituem motivos para rescisão do contrato os casos enumerados no artigo 129 da Lei nº 15.608, de 16 de agosto de 2007, e demais disposições legais pertinentes a matéria.

18.1: No caso de eventual rescisão contratual, serão observados os procedimentos administrativos para a efetivação das rescisões administrativas dos contratos firmados com este Tribunal de Justiça do Estado do Paraná previsto na Instrução Normativa nº 01/2013, de 10 de junho de 2013 contida no ANEXO V.

18.1.1: A rescisão do contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE;
- b) amigável, por acordo entre as partes;
- c) judicial nos termos da legislação.

18.2: Nos casos de rescisão administrativa ou consensual será precedida de autorização escrita e fundamentada do CONTRATANTE.

18.3: Nos casos de rescisão do contrato com fundamento no artigo 129, incisos XII, XIII, XIV, XV e XVII da Lei estadual 15.608/2007 e, desde que não haja culpa da

[Assinatura]
19

2º Tabelionato de Notas e 3º Tabelionato de Protestos
Rua Dona Francisca, 363 - Centro - Fone/Fax: (47) 3422-6968 - CEP 89201-250 - Joinville - SC

AUTENTICAÇÃO 619453

Autentico a presente cópia fotostática por ser reprodução fiel do documento que me foi apresentado, com a qual conferi e dou fé.

Joinville, 10 de março de 2020, 14:57:55

Em testemunho da verdade.

Selo Digital de Fiscalização - Selo normal

FTT17010-43DY

Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br - 128

Qualquer emenda ou rasura será considerado como indicio de adulteração ou tentativa de fraude.

☐ João Silva - Tabelião ☐ João Silveira Taveira - Escrivão ☐ Cristiano Figueira Vilela - Escrivão ☐ Flávia Marinho - Escrivão ☐ Bruno Feresi Oliveira - Escrivão ☐ Juliana Moraes - Escrivão ☐ Micheli Paschoa Chel - Escrivão ☐ Rosângela Marinho - Escrivão ☐ Mariana Aguiar Bruns - Escrivão ☐ Priscilla Maria - Escrivão ☐ Rosângela Maria de Oliveira Guimarães - Escrivão ☐ Vilma Neli Galdini de Sousa - Escrivão ☐ Heloísa Kessler Fagel - Escrivão ☐ Vanda Ferreira dos Santos Machado - Escrivão

2º TABELIONATO E 3º DE PROTESTOS
Rubi: S
Tabel: S



ESTADO DO PARANÁ

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
DEPARTAMENTO DO PATRIMÔNIO

Protocolo nº 468.935/2013

Contrato nº 140/2014

CONTRATADA, será ressarcida dos prejuízos que comprovadamente houver sofrido, fazendo jus a pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão.

CLÁUSULA 19 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: A despesa decorrente da execução deste contrato ficará a conta da dotação orçamentária do exercício de 2014, estando o valor estimado empenhado através da rubrica orçamentária nº 3.3.90.37.04, denominada Locação de mão-de-obra - Serviços de Copa e Portaria, conforme nota de empenho nº 05600000400354-1, emitida pelo FUNREJUS - em data de 15/04/2014.

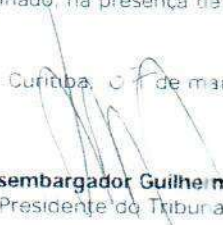
CLÁUSULA 20 - DO FUNDAMENTO LEGAL: O presente contrato será regido pela Lei Estadual nº 15.608/2007 e pela Lei Federal nº 8.666/93 e demais disposições legais.

CLÁUSULA 21 - DO FORO: As partes contratantes elegem o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana da Comarca de Curitiba como o único competente, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que o seja, para dirimir as questões que surgirem na execução deste contrato.

Este termo, cuja transcrição e lavratura se dará em livro próprio do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, do qual o extrato será publicado no Diário da Justiça do Estado do Paraná, tornando-se perfeito e acabado e entrará em vigência depois de cumpridas as formalidades legais.

E por haverem assim justo e contratado, depois de lido e achado conforme, vai este contrato devidamente assinado, na presença de duas (02) testemunhas, como adiante se vê

Curitiba, 07 de maio de 2014


Desembargador Guilherme Luiz Gomes
Presidente do Tribunal de Justiça


Felipe Tadeu da Silva Marçal
Diretor do Departamento do Patrimônio


Alcides Benkenndorf
Orbenk Administração e Serviços Ltda.

TESTEMUNHAS:


Bel. Denise de Oliveira
Supervisora da Assessoria Jurídica do Departamento do Patrimônio


Bel. José Henrique de Lima Barbosa
Assessor Jurídico





ESTADO DO PARANÁ

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
DEPARTAMENTO DO PATRIMÔNIO

Protocolo nº 468.935/2013

Contrato nº 140/2014

Fls.: 465
Rubrica: R

134

ANEXO I "A"

ENDEREÇOS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS E JUDICIÁRIAS

FORO CENTRAL DA COMARCA DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA UNIDADES ADMINISTRATIVAS - UA E JUDICIÁRIAS - UJ		
Sede	Endereço	C.E.P.
Vara de Adolescentes Infratores - UJ	R. Pastor Manoel V. de Souza, 1.310 Bairro Tarumã - Curitiba - PR	82810-400
Forum Cível - UJ	Av. Candido de Abreu, 535 Bairro Centro Cívico - Curitiba - PR	80530-906
Forum do Tribunal do Juri - UJ	Pça. Nossa Senhora da Saleta, s/nº Bairro Centro Cívico - Curitiba - PR	80530-180
Forum dos Juizados Especiais - UJ	Av. Getúlio Vargas, 2936 Bairro Água Verde - Curitiba - PR	80240-041
Forum das Execuções Penais - UJ	Av. João Gualberto, 741 Bairro Alto da Glória - Curitiba - PR	80030-000
Sede Candido de Abreu - UA / UJ	Av. Candido de Abreu, 830 Bairro Centro Cívico - Curitiba - PR	80530-000
Sede Lysimaco F. da Costa - UA	R. Lysimaco Ferreira da Costa, 101 Bairro Centro Cívico - Curitiba - PR	80530-100
Sede Ivo Leão - UA	R. Ivo Leão, 651 Bairro Centro Cívico - Curitiba - PR	80030-180
Sede Mateus Leme - UA	R. Mateus Leme, 1.470 Curitiba - PR	80530-010
Palácio da Justiça - UA/UJ	Pça. Nossa Senhora da Saleta, s/nº Bairro Centro Cívico - Curitiba - PR	80530-912
Anexo ao Palácio da Justiça - UA/UJ	R. Prefeito Rosaivo G. Melo Leitão, s/nº Bairro Centro Cívico - Curitiba - PR	80530-210
Sede Mauá - UA/UJ	R. Mauá, 920 Bairro Centro Cívico - Curitiba - PR	80030-200
Vara de Crimes Contra a Criança e Adolescente - 12ª Vara Criminal - UJ	Av. Iguaçu, 750 Bairro Rebouças - Curitiba - PR	80.230-920
Forum das 22ª, 23ª, 24ª, 25ª e 26ª Varas Cíveis, 8ª Vara da Faz. Pub. Faz. Rec. Jud. e Vara de Reg. Pub. Acid. Trab. e Prec. Cíveis - UJ	R. Lysimaco Ferreira da Costa, 355 Bairro Centro Cívico - Curitiba - PR	80.530-100
Centro Judiciário Santa Cândida - UJ	R. Máximo João Kopp, 274 - Bloco 2 Bairro Santa Cândida - Curitiba - PR	82630-000

2º Tabelionato de Notas e 3º Tabelionato de Protestos
Rua Dona Francisca, 363 - Centro - Fone/Fax: (41) 3422-8868 - CEP 89201-250 - Joinville - SC

AUTENTICAÇÃO 619453

Autentico a presente cópia fotostática por ser reprodução fiel do documento que me foi apresentado, com a qual conferi e dou fé.

Joinville, 10 de março de 2020, 14:57:56
Em testemunho da verdade.

Selo Digital de Fiscalização - Selo normal

FTT17012-QJST

Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br - 128



Qualquer emenda ou rasura será considerado como indicio de adulteração ou tentativa de fraude.
☐ Ruth Silva - Tabelião ☐ Tereza Siqueira - Escrivão Substituto ☐ Cristiane Bionetti Ribeiro - Escrivão Substituto
☐ Mariana Figueira - Escrivão ☐ Juliana Martins - Escrivão ☐ Michelle Peruzzi Elmi - Escrivão ☐ Mariana Marinho - Escrivão
☐ Nilson Aguiar Neto - Escrivão ☐ Priscilla Maia - Escrivão ☐ Denegilson Maria de Oliveira Guimarães - Escrivão ☐ Karoline Moura Soares
☐ Salomão Konder Fagel - Escrivão ☐ Wanderson dos Santos Machado - Escrivão ☐ Vinicius Brás Guedes da Rocha - Escrivão



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
DEPARTAMENTO DO PATRIMÔNIO

Protocolo nº 468.935/2013

Contrato nº 140/2014

ESTADO DO PARANÁ

Museu da Justiça - UA	R. Alvaro Ramos, 161 Bairro Centro Cívico - Curitiba - PR	80530-190
Forum do Sítio Cercado - UJ	R. Isaac Ferreira da Cruz, 2151 Bairro Sítio Cercado - Curitiba - PR	81900-000
Forum da Fazenda Publica, Falências e Rec. Judicial e dos Executivos Fiscais Municipais e Estaduais - UJ	R. Padre Anchieta, nº 1287 Bairro Bigorinho - Curitiba/PR	80730-000
Forum de Santa Felicidade - UJ	R. Via Veneto, nº 1.490 - Bairro Santa Felicidade - Curitiba/PR	82020-470
Forum da Cidade Industrial - UJ	R. Ludovico Kaminski, nº 2582 - Bairro Caiuá - Vila Augusta - Curitiba/PR	81260040
Forum da Família, da Criança e do Adolescente - UJ	R. da Glória, nº 290 Bairro Alto da Glória - Curitiba/PR	80030-060
Sede Anita Garibaldi - UA	Av. Anita Garibaldi, nº 1.946 Bairro Anhú - Curitiba/PR	82200-530
Sede Alvaro Ramos - UA	R. Alvaro Ramos, nº 157 Bairro Centro Cívico - Curitiba/PR	80.530-190

FOROS REGIONAIS DA COMARCA DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA
UNIDADES JUDICIÁRIAS - UJ

Sede	Endereço	C.E.P.
Forum de Almirante Tamandaré - UJ	R. Antonio Baptista de Siqueira nº 282	83.501-610
Forum de Araucária - UJ	R. Francisco Dranka, nº 991	83.703-110
Forum de Campina Grande do Sul - UJ	Av. Roberto Conceição, nº 532	83.430-000
	Av. São João, nº 681 - Sala B	
Forum de Campo Largo - UJ	R. Ioanin Stroparo s/nº	83.601-460
Forum de Cerro Azul - UJ	R. Marechal Floriano Peixoto, nº 257	83.570-000
Forum de Colombo - UJ	R. Francisco Camargo, nº 191	83.414-010
	Av. João Batista Lovato, nº 67	83.414-060
	R. Dorval Ceccon, nº 664	83.405-030
Forum de Fazenda Rio Grande - UJ	R. Inglaterra, nº 545	83.820-000
Forum de Pinhais - UJ	R. Vinte e Dois de Abril, nº 199	83.323-240
	R. Apolônia Jacomet de Andrade, nº 136	83.324-160

22

2º Tabelionato de Notas e 3º Tabelionato de Protestos
Rua Dona Francisca, 363 - Centro - Fone/Fax: (41) 3422-6968 - CEP 89201-250 - Joinville - SC

AUTENTICAÇÃO 619453

Autentico a presente cópia fotostática por ser reprodução fiel do documento que me foi apresentado, com a qual conferi e dou fé.

Joinville, 10 de março de 2020, 14:67:56

Em testemunho da verdade.

Selo Digital de Fiscalização - Selo normal
FTT17013-8C60
Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br - 128

Qualquer emenda ou rasura será considerado como indicio de adulteração ou tentativa de fraude.

☐ Iuri Siva - Tabelante ☐ Paulo Silveira Damasceno - Escrevente Substituto Legal ☐ Cristiane Ribeiro Vianna - Escrevente Substituto ☐ Michel Pires Berti - Escrevente ☐ Rayssa Martins - Escrevente ☐ Michel Aguiar Berti - Escrevente ☐ Priscilla Mary - Escrevente ☐ Rosângela Maria da Oliveira Guimarães - Escrevente ☐ Rosângela Maria - Escrevente ☐ Wilson Nêli Galvão de Moraes - Escrevente ☐ Sérgio Kander Fogel - Escrevente ☐ Sandra Ferreira dos Santos Machado - Escrevente

2º TABELIONATO DE NOTAS E 3º DE PROTESTOS
Joinville - SC

2º Tabelionato de Notas e 3º Tabelionato de Protestos
Rua Dona Francisca, 363 - Centro - Fone/Fax: (47) 3422-6968 - CEP 89201-250 - Joinville - SC

AUTENTICAÇÃO 619450

Autentico a presente cópia fotostática por ser reprodução fiel do documento que me foi apresentado, com a qual conferi e dou fé.

Joinville, 10 de março de 2020. 14:57:55

Em testemunho da verdade.

Selo Digital de Fiscalização - Selo normal

FTT17014-J4EW

Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br - 128

Qualquer emenda ou rasura será considerado como indicio de adulteração ou tentativa de fraude.

☐ Ruth Silva - Inabilit. ☐ Iara Silvana Topolinski - Excentista Substituto Inat. ☐ Cristiane Hansen Krieger - Excentista Substituto ☐ Ruth Silva - Inabilit. ☐ Iara Silvana Topolinski - Excentista Substituto Inat. ☐ Cristiane Hansen Krieger - Excentista Substituto

☐ Gerson Pinheiro Oliveira - Excentista ☐ Juliana Martins - Excentista ☐ Mariana Pinotti Pinotti - Excentista ☐ Stefania Marcolini - Excentista ☐ Gerson Pinheiro Oliveira - Excentista ☐ Juliana Martins - Excentista ☐ Mariana Pinotti Pinotti - Excentista ☐ Stefania Marcolini - Excentista

☐ Mônica Aguiar Duarte - Excentista ☐ Patrícia Nogueira - Excentista ☐ Testadora Maria da Oliveira Guimarães - Excentista ☐ Rosângela Moreira Sereia - Excentista ☐ Mônica Aguiar Duarte - Excentista ☐ Patrícia Nogueira - Excentista ☐ Testadora Maria da Oliveira Guimarães - Excentista ☐ Rosângela Moreira Sereia - Excentista

☐ Solange Tassinari Prager - Excentista ☐ Tereza Ferreira dos Santos Machado - Excentista ☐ Vilma Roldi Galvão da Moura - Excentista ☐ Solange Tassinari Prager - Excentista ☐ Tereza Ferreira dos Santos Machado - Excentista ☐ Vilma Roldi Galvão da Moura - Excentista



ESTADO DO PARANÁ

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
DEPARTAMENTO DO PATRIMÔNIO

Protocolo nº 468.935/2013

Contrato nº 140/2014

ANEXO I "B"

QUADRO QUANTITATIVO DE POSTOS

FORO CENTRAL DA COMARCA DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA
UNIDADES ADMINISTRATIVAS - UA E JUDICIÁRIAS - UI

Sede	Ascensoristas	Recepcionistas	Controladores de Acesso	Telefonistas
Vara de Adolescentes Infratores - UI		02		
Forum Cível - UI	04			01
Forum do Tribunal do Juri - UI		01		
Forum dos Juizados Especiais - UI		02		01
Forum das Execuções Penais - UI		02		01
Sede Candido de Abreu - UA / UI		01		
Sede Lysimaco R. da Costa - Museu da Justiça UA		01		
Sede Ivo Leão - UA		01		
Sede Mateus Leme - UA			01	
Palacio da Justiça - UA/UI			08	
Anexo ao Palacio da Justiça - UA/UI	04		11	08
Sede Maua - UA/UI	16		04	04
Vara de Crimes Contra a Criança e Adolescente - 12ª Vara Criminal - UI		02		
Forum das 22ª, 23ª, 24ª, 25ª e 26ª Varas Cíveis, 8ª Vara da Faz. Pub. Faz. Rec. Jud. e Vara de Reg. Pub. Acid. Trab. e Prec. Cíveis - UI		01		01





ESTADO DO PARANÁ

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
DEPARTAMENTO DO PATRIMÔNIO

Protocolo nº 468.935/2013

Contrato nº 140/2014

Centro Judiciário Santa Cândida - UI	01	06	01
Forum do Sítio Cercado - UI	02		01
Forum da Fazenda Pública, Falências e Rec. Judicial e dos Executivos Fiscais Municipais e Estaduais - UI	02		01
Forum de Santa Felicidade - UI		02	01
Forum da Cidade Industrial - UI	01	02	01
Forum da Família da Criança e do Adolescente - UI		04	01
Sede Anita Garibaldi - UA			
Sede Alvaro Ramos - UA	01		

Sede	Supervisores
Anexo ao Palácio da Justiça	03

FOROS REGIONAIS DA COMARCA DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA
UNIDADES JUDICIÁRIAS - UI

Sede	Ascensoristas	Recepcionistas	Controladores de Acesso	Telefonistas
Forum de Almirante Tamandaré - UI		01		
Forum de Araucária - UI		01		
Forum de Campina Grande do Sul - UI		02		
Forum de Campo Largo - UI		01		
Forum de Cerro Azul - UI		01		
Forum de Colombo - UI		03		
Forum de Fazenda Rio Grande - UI		01		
Forum de Pinhais - UI		02		
Forum de Piraquara - UI		02		

2º Tabelionato de Notas e 3º Tabelionato de Protestos
Rua Dona Francisca, 363 - Centro - Fone/Fax: (47) 3422-9968 - CEP 89201-250 - Joinville - SC

AUTENTICAÇÃO 619453

Autentico a presente cópia fotostática por ser reprodução fiel do documento que me foi apresentado, com a qual conferi e dou fé.

Joinville, 10 de março de 2020. 14:57:57

Em testemunho da verdade.

Selo Digital de Fiscalização - Selo normal

FTT17016-B5CZ

Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br - 128

Qualquer emenda ou rasura será considerado como indicio de adulteração ou tentativa de fraude.

☐ Ruth Silva - Tabelante; ☐ Vera Silveira Feres - Escrivente Substituto Legal; ☐ Cristiane Reimert Kötter - Escrivente Substituto; ☐ Bruno Torres Oliveira - Escrivente; ☐ Juliana Martins - Escrivente; ☐ Michele Pinheiro Elias - Escrivente; ☐ Daniela Marinho - Escrivente; ☐ Nilcete Aguiar Bravo - Escrivente; ☐ Priscila Maia - Escrivente; ☐ Renegilda Maria de Oliveira Guimarães - Escrivente; ☐ Priscylla Mariana Serrão - Escrivente; ☐ Selma Kander Fogel - Escrivente; ☐ Vanda Ferreira dos Santos Machado - Escrivente; ☐ Vilma Nélida Reibandt de Aguiar - Escrivente.



Fls. 467
R
136



ESTADO DO PARANÁ

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
DEPARTAMENTO DO PATRIMÔNIO

Protocolo nº 468.935/2013

Contrato nº 140/2014

ANEXO I "C"

FORO CENTRAL DA COMARCA DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA					
UNIDADES ADMINISTRATIVAS E JUDICIARIAS - REGIÃO I					
SEDE	POSTO	Qtde.	Valor posto	Valor Total	Valor Total
Vara de Adolescentes Infratores - UJ	Recepcionista 8h/dia	2	R\$ 2.965,72	R\$ 5.931,44	R\$ 5.931,44
Forum Cível - UJ	Ascensorista 6h/dia	4	R\$ 2.596,58	R\$ 10.386,32	R\$ 12.982,90
	Telefonista 6h/dia	1	R\$ 2.596,58	R\$ 2.596,58	
Forum do Tribunal do Juri - UJ	Recepcionista 8h/dia	1	R\$ 2.965,72	R\$ 2.965,72	R\$ 2.965,72
Forum dos Juizados Especiais - UJ	Recepcionista 8h/dia	2	R\$ 2.965,72	R\$ 5.931,44	R\$ 8.528,02
	Telefonista 6h/dia	1	R\$ 2.596,58	R\$ 2.596,58	
Forum das Execuções Penas - UJ	Recepcionista 8h/dia	2	R\$ 2.965,72	R\$ 5.931,44	R\$ 8.528,02
	Telefonista 6h/dia	1	R\$ 2.596,58	R\$ 2.596,58	
Sede Cândido de Abreu - UA / UJ	Recepcionista 8h/dia	1	R\$ 2.965,72	R\$ 2.965,72	R\$ 2.965,72
Sede Lysimaco F. da Costa - Museu da Justiça UA	Recepcionista 8h/dia	1	R\$ 2.965,72	R\$ 2.965,72	R\$ 2.965,72
Sede Ivo Leão - UA	Recepcionista 8h/dia	1	R\$ 2.965,72	R\$ 2.965,72	R\$ 2.965,72
Sede Mateus Leme - UA	Controlador de Acesso 8h/dia	1	R\$ 3.014,54	R\$ 3.014,54	R\$ 3.014,54
Palácio da Justiça - UA/UJ	Controlador de Acesso 8h/dia	6	R\$ 3.014,54	R\$ 18.087,24	R\$ 18.087,24
Anexo ao Palácio da Justiça - UA/UJ	Ascensorista 6h/dia	4	R\$ 2.596,58	R\$ 10.386,32	R\$ 75.360,19
	Controlador de Acesso 8h/dia	11	R\$ 3.014,54	R\$ 33.159,94	
	Telefonista 6h/dia	8	R\$ 2.596,58	R\$ 20.772,64	
	Supervisor 8h/dia	3	R\$ 3.680,43	R\$ 11.041,29	
Sede Mauá - UA/UJ	Ascensorista 6h/dia	16	R\$ 2.596,58	R\$ 41.545,28	R\$ 63.989,76
	Controlador de Acesso 8h/dia	4	R\$ 3.014,54	R\$ 12.058,16	
	Telefonista 6h/dia	4	R\$ 2.596,58	R\$ 10.386,32	
Vara de Crimes Contra a Criança e Adolescente - 12ª Vara Criminal - UJ	Recepcionista 8h/dia	2	R\$ 2.965,72	R\$ 5.931,44	R\$ 5.931,44
Forum das 22ª, 23ª, 24ª, 25ª e 26ª Varas Cíveis, 8ª Vara da Faz. Púb. Faz. Rec. Jud. e Vara de Reg. Púb. Acad. Trab. e Prec. Cíveis - UJ	Recepcionista 8h/dia	1	R\$ 2.965,72	R\$ 2.965,72	R\$ 5.562,30
	Telefonista 6h/dia	1	R\$ 2.596,58	R\$ 2.596,58	
Centro Judiciário Santa Cândida - UJ	Recepcionista 8h/dia	1	R\$ 2.965,72	R\$ 2.965,72	R\$ 23.649,54

2º Tabelionato de Notas e 3º Tabelionato de Protestos
 Rua Dona Francisca, 363 - Centro - Fone/Fax: (47) 3422-6968 - CEP 89201-250 - Joinville - SC

AUTENTICAÇÃO 619453

Autentico a presente cópia fotostática por ser reprodução fiel do documento que me foi apresentado, com a qual conferi e dou fé.

Joinville, 10 de março de 2020, 14:57:57

Em testemunho da verdade

Selo Digital de Fiscalização - Selo normal
FTT17018-3FO2
 Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br - 128

Qualquer emenda ou rasura será considerado como indicio de adulteração ou tentativa de fraude.

☐ Ruth Silva - Tabelião ☐ Vera Simone Tonazzini - Escrevente Substituto Legal ☐ Cristiane Faintor Klitzke - Escrevente Substituto

☐ Thais Perari Oliveira - Escrevente ☐ Juliana Wertheim - Escrevente ☐ Michele Perari Pinot - Escrevente ☐ Regilla Marzulli - Escrevente

☐ Milaine Aguiar Bruns - Escrevente ☐ Nicolle Bello - Escrevente ☐ Rosângela Maria do Oliveira Guimarães - Escrevente ☐ Rosângela Moreira Sereiani - Escrevente

☐ Selange Kander Fregat - Escrevente ☐ Vanda Ferreira dos Santos Machado - Escrevente ☐ Vilma Rêde Gelhardt de Moura - Escrevente

Fis.: 468
 Rubrica: R

137



ESTADO DO PARANÁ

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
DEPARTAMENTO DO PATRIMÔNIO

Protocolo nº 468.935/2013

Contrato nº 140/2014

	Controlador de Acesso 8h/dia	6	R\$ 3.014,54	R\$ 18.087,24	
	Telefonista 6h/dia	1	R\$ 2.596,58	R\$ 2.596,58	
Fórum do Sítio Cercado - UJ	Recepcionista 8h/dia	2	R\$ 2.965,72	R\$ 5.931,44	R\$ 8.528,02
	Telefonista 6h/dia	1	R\$ 2.596,58	R\$ 2.596,58	
Fórum da Fazenda Pública, Palácios e Rec. Judicial e dos Executivos Fiscais Municipais e Estaduais - UJ	Recepcionista 8h/dia	2	R\$ 2.965,72	R\$ 5.931,44	R\$ 8.528,02
	Telefonista 6h/dia	1	R\$ 2.596,58	R\$ 2.596,58	
Fórum de Santa Felicidade - UJ	Controlador de Acesso 8h/dia	2	R\$ 3.014,54	R\$ 6.029,08	R\$ 8.625,66
	Telefonista 6h/dia	1	R\$ 2.596,58	R\$ 2.596,58	
Fórum da Cidade Industrial - UJ	Recepcionista 8h/dia	1	R\$ 2.965,72	R\$ 2.965,72	R\$ 11.591,38
	Controlador de Acesso 8h/dia	2	R\$ 3.014,54	R\$ 6.029,08	
	Telefonista 6h/dia	1	R\$ 2.596,58	R\$ 2.596,58	
Fórum da Família, da Criança e do Adolescente - UJ	Controlador de Acesso 8h/dia	4	R\$ 3.014,54	R\$ 12.058,16	R\$ 14.654,74
	Telefonista 6h/dia	1	R\$ 2.596,58	R\$ 2.596,58	
Sede Alvaro Ramos - UJ	Recepcionista 8h/dia	1	R\$ 2.965,72	R\$ 2.965,72	R\$ 2.965,72
SOMA		105			R\$ 298.321,81

FOROS REGIONAIS DA COMARCA DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA
UNIDADES JUDICIÁRIAS - REGIÃO I

SEDE	POSTO	Q. de.	Valor posto	Valor Total	Valor Total
Fórum de Almirante Tamandaré - UJ	Recepcionista 8h/dia	1	R\$ 2.965,72	R\$ 2.965,72	R\$ 2.965,72
Fórum de Araucária - UJ	Recepcionista 8h/dia	1	R\$ 2.965,75	R\$ 2.965,72	R\$ 2.965,72
Fórum de Campina Grande do Sul - UJ	Recepcionista 8h/dia	2	R\$ 2.965,72	R\$ 5.931,44	R\$ 5.931,44
Fórum de Campo Largo - UJ	Recepcionista 8h/dia	1	R\$ 2.965,72	R\$ 2.965,72	R\$ 2.965,72
Fórum de Cerro Azul - UJ	Recepcionista 8h/dia	1	R\$ 2.965,72	R\$ 2.965,72	R\$ 2.965,72
Fórum de Colombo - UJ	Recepcionista 8h/dia	3	R\$ 2.965,72	R\$ 8.897,16	R\$ 8.897,16
Fórum de Fazenda Rio Grande - UJ	Recepcionista 8h/dia	1	R\$ 2.965,72	R\$ 2.965,72	R\$ 2.965,72
Fórum de Pinhais - UJ	Recepcionista 8h/dia	2	R\$ 2.965,72	R\$ 5.931,44	R\$ 5.931,44
Fórum de Piraquara - UJ	Recepcionista 8h/dia	2	R\$ 2.965,72	R\$ 5.931,44	R\$ 5.931,44
Fórum de Rio Branco do Sul - UJ	Recepcionista 8h/dia	1	R\$ 2.965,72	R\$ 2.965,72	R\$ 2.965,72
Fórum de São José dos Pinhais - UJ	Recepcionista 8h/dia	3	R\$ 2.965,72	R\$ 8.897,16	R\$ 8.897,16
SOMA		8			R\$ 53.382,96

28

2º Tabelionato de Notas e 3º Tabelionato de Protestos
 Rua Dona Francisca, 363 - Centro - Fone/Fax: (47) 3422-6968 - CEP 89201-250 - Joinville - SC

----- AUTENTICAÇÃO 619453 -----

Autentico a presente cópia fotostática por ser reprodução fiel do documento que me foi apresentado, com a qual conferi e dou fé.

Joinville, 10 de março de 2020. 14:57:57

Em testemunho da verdade.

Selo Digital de Fiscalização - Selo normal
FTT17019-UWCF

Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br - 128

Qualquer emenda ou rasura será considerado como indicio de adulteração ou tentativa de fraude.

☐ Antônio Silva - Tabelião ☐ Jairo Silveira Teodoro - Escrivão Substituto Legal ☐ Antônio Renato Rêgo - Escrivão Substituto

☐ Dora Almet Oliveira - Escrivão ☐ Juliana Martins - Escrivão ☐ Michel Frazzini Elze - Escrivão ☐ Valéria Marcondes - Escrivão

☐ Nilza Aguiar Brum - Escrivão ☐ Priscilla Wiza - Escrivão ☐ Rosângela Maria de Oliveira Guimarães - Escrivão ☐ Rosângela Moreira Zuccato - Escrivão

☐ Silvana Rueder Vogel - Escrivão ☐ Tereza Ferreira dos Santos Machado - Escrivão ☐ Vilma Neta Colares da Mota - Escrivão

2º TABELIONATO
 E 3º DE PR
 Rutger
 Tabe
 10



ESTADO DO PARANÁ

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
DEPARTAMENTO DO PATRIMÔNIO

Protocolo nº 468.935/2013

Contrato nº 140/2014

UNIDADES JUDICIÁRIAS - REGIÃO I

SEDE	POSTO	Qtde.	Valor posto	Valor Total	Valor Total
Fórum de Paranaguá	Recepcionista 8h/dia	1	R\$ 2.965,72	R\$ 2.965,72	R\$ 2.965,72
Fórum de Antonina	Recepcionista 8h/dia	1	R\$ 2.965,72	R\$ 2.965,72	R\$ 2.965,72
Fórum de Guaratuba	Recepcionista 8h/dia	1	R\$ 2.965,72	R\$ 2.965,72	R\$ 2.965,72
Fórum de Matinhos	Recepcionista 8h/dia	1	R\$ 2.965,72	R\$ 2.965,72	R\$ 2.965,72
Fórum de Morretes	Recepcionista 8h/dia	1	R\$ 2.965,72	R\$ 2.965,72	R\$ 2.965,72
Fórum de Pontal do Paraná	Recepcionista 8h/dia	1	R\$ 2.965,72	R\$ 2.965,72	R\$ 2.965,72
SOMA		6			R\$ 17.794,32
TOTAL MENSAL		129			R\$ 369.499,09

QUADRO-RESUMO - VALOR MENSAL ESTIMADO DOS SERVIÇOS

Ascensoristas, Recepcionistas, Controladores de Acesso e Telefonistas - Sedes Judiciárias e Administrativas da Região I

Tipo de Serviço (A)	Valor proposto por empregado (B)	Qtde de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Qtde de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D x E)
I Ascensorista 6h/dia	R\$ 2.596,58	1	R\$ 2.596,58	24	R\$ 62.317,92
II Recepcionista 8h/dia	R\$ 2.965,72	1	R\$ 2.965,72	44	R\$ 130.491,68
III Controlador de Acesso 8h/dia	R\$ 3.014,54	1	R\$ 3.014,54	36	R\$ 108.523,44
IV Telefonista 6h/dia	R\$ 2.596,58	1	R\$ 2.596,58	22	R\$ 57.124,76
V Supervisor 8h/dia	R\$ 3.680,43	1	R\$ 3.680,43	03	R\$ 11.041,29
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + ...)				129	R\$ 369.499,09
VALOR GLOBAL MENSAL ESTIMADO					

2º Tabelionato de Notas e 3º Tabelionato de Protestos
Rua Dona Francisca, 363 - Centro - Fone/Fax: (47) 3422-6368 - CEP 89201-250 - Joinville - SC

AUTENTICAÇÃO 619453

Autentico a presente cópia fotostática por ser reprodução fiel do documento que me foi apresentado, com a qual conferi e dou fé.

Joinville, 10 de março de 2020. 14:57:58

Em testemunho da verdade.
Selo Digital de Fiscalização - Selo normal
FTT17020-IS1Z

Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br - 129

Qualquer emenda ou rasura será considerado como indicio de adulteração ou tentativa de fraude.
☐ Rui Silva - Tabelante
☐ Ana Carolina Tomazini - Escrivão Substituto Legal
☐ Cristiana Rossetti Kliche - Escrivão Substituto
☐ Bruno Luiz de Menezes - Escrivão
☐ Juliana Martins - Escrivão
☐ Michele Pinheiro Elvaz - Escrivão
☐ Renata Martelli - Escrivão
☐ Rita de Cassia Aguiar - Escrivão
☐ Priscilla Maria - Escrivão
☐ Rosângela Moreira Magalhães - Escrivão
☐ Solange Kandler Fregli - Escrivão
☐ Tania Francisca dos Santos Machado - Escrivão
☐ Yanna Bello Schubert de Sousa - Escrivão





ESTADO DO PARANÁ

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
DEPARTAMENTO DO PATRIMÔNIO

Protocolo nº 468.935/2013

Contrato nº 140/2014

ANEXO II

1. DOS REQUISITOS, ATRIBUIÇÕES E CONDIÇÕES

1.1. ASCENSORISTA

1.1.1. Requisitos

- a) idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- b) instrução mínima correspondente ao 5º (quinto) ano do ensino fundamental (antiga 4ª série do primeiro grau);
- c) quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- d) curso de ascensorista, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da lei.

7.1.1.1 Os requisitos elencados no subitem anterior deverão ser comprovados pela CONTRATADA, no prazo de 30 (trinta) dias úteis a contar do início da prestação dos serviços ou do início de nova admissão de empregado, mediante documentação a ser entregue ao fiscal técnico, sob pena de aplicação do disposto no Acordo de Níveis de Serviço integrante deste Termo de Referência.

1.1.2. Atribuições

- a) operar e atentar para o desempenho dos elevadores;
- b) verificar o funcionamento do elevador periodicamente, checando controles e testando suas funções, a fim de transportar os passageiros em segurança e comunicar imediatamente ao fiscal técnico e/ou supervisor sobre os defeitos encontrados;
- c) zelar pela conservação e asseio dos elevadores, observando sempre as normas e procedimentos operacionalização;
- d) relatar ao fiscal técnico e/ou ao supervisor toda e qualquer irregularidade observada nos elevadores onde houver prestação dos serviços;
- e) orientar, na medida do possível, usuários sobre a localização de pessoa(s) ou dependência(s);
- f) auxiliar no controle de entrada e saída de pessoal e material;
- g) retirar / rebater a cadeira do elevador quando ela não estiver em uso;
- h) priorizar, na medida do possível, o atendimento às chamadas privativas do elevador;
- i) avisar o responsável pelo setor de segurança via interfone, ramal ou rádio, quando observar algum visitante que não esteja portando a devida identificação ou que esteja em atitude suspeita ou inconveniente;
- j) permanecer no elevador, não devendo se ausentar das cabines sem prévia autorização do supervisor;
- k) controlar o acesso de carga e descarga nos elevadores de acordo com as orientações recebidas pelo fiscal técnico;
- l) comunicar ao fiscal técnico ou ao supervisor a necessidade da instalação de sinalização adequada se fizer a manutenção de qualquer dos elevadores ao qual estiver operado.

30

2º Tabelionato de Notas e 3º Tabelionato de Protestos
Rua Dona Francisca, 363 - Centro - Fone/Fax: (47) 3422-6968 - CEP 88201-250 - Joinville - SC

----- AUTENTICAÇÃO 619453 -----

Autentico a presente cópia fotostática por ser reprodução fiel do documento que me foi apresentado, com a qual conferi e dou fé.

Joinville, 10 de março de 2020, 14:57:58
Em testemunho da verdade.

Selo Digital de Fiscalização - Selo normal
FTT 17021-MS86
Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br - 128

Qualquer emenda ou rasura será considerado como indicio de adulteração ou tentativa de fraude.

☐ Ruth Silva - Tabelante ☐ Ana Silveira Tereza - Escrivão Substituto Legal ☐ Cristiane Rebert Kricha - Escrivão Substituto
☐ Diogo Fagner Oliveira - Escrivão ☐ Juliana Martins - Escrivão ☐ Micheli Pazzini Berti - Escrivão ☐ Renata Werneck - Escrivão
☐ Nilcineide Buarque - Escrivão ☐ Priscilla Melo - Escrivão ☐ Rosângela Mota de Oliveira Guimarães - Escrivão ☐ Rosângela Moura Padua - Escrivão
☐ Sônia Regina Figueira - Escrivão ☐ Vanda Fátima dos Santos Machado - Escrivão ☐ Vilma Rêgis Gullotti da Mota - Escrivão



ESTADO DO PARANÁ

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
DEPARTAMENTO DO PATRIMÔNIO

Protocolo nº 468.935/2013

Contrato nº 140/2014

Fls.: 470
Rubrica: R 139

- m) atender prontamente as chamadas, orientado, se necessário, quanto à impossibilidade de manter, salvo por orientação do Supervisor, o elevador reservado no pavimento objetivando o retorno do usuário ou a manutenção de diálogos;
- n) servir aos andares conforme a prioridade de chamadas, não sendo permitido inverter o sentido de deslocamento do elevador desnecessariamente, a não ser por determinação do fiscal técnico;
- o) obrigatoriamente tratar com cortesia os passageiros e indicar, quando consultado, a localização do destino desejado;
- p) evitar que os carrinhos de transportes de materiais colidam com as portas prejudicando os sensores do elevador;
- q) auxiliar no embarque e desembarque de passageiros, em especial aos portadores de necessidades especiais, idosos e crianças;
- r) zelar para que não seja ultrapassado o limite de carga do elevador, seja no peso máximo indicado no equipamento, seja na quantidade máxima de pessoas indicada, baseando-se nas disposições legais e normas de segurança.

1.2. RECEPCIONISTA

1.2.1. Requisitos

- a) idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- b) ensino fundamental completo;
- c) quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- d) conhecimento básico de informática.

1.2.1.1 Os requisitos elencados no subitem anterior deverão ser comprovados pela CONTRATADA, no prazo de 30 (trinta) dias úteis a contar do início da prestação dos serviços ou do início de nova admissão de empregado, mediante documentação a ser entregue ao fiscal técnico, sob pena de aplicação do disposto no Acordo de Níveis de Serviço integrante deste Termo de Referência.

1.2.2. Atribuições

- a) recepcionar, orientar e encaminhar o público em geral, inclusive autoridades;
- b) identificar as pessoas que ingressarem e circularem nas dependências do CONTRATANTE, efetuando os respectivos credenciamentos e registrando os dados correspondentes no Sistema;
- c) atender ligações telefônicas;
- d) receber, anotar e transmitir recados;
- e) xerocopiar documentos quando houver necessidade;
- f) receber, protocolar, digitalizar, cadastrar e arquivar em pastas eletrônicas e/ou físicas os documentos da Secretaria quando solicitado pelo CONTRATANTE;
- g) digitar e receber comunicações e submetê-las a revisão/análise da supervisão e do fiscal técnico do CONTRATANTE;
- h) postar comunicações e controlar a chegada de Avisos de Recebimento;
- i) comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada.

2º Tabelionato de Notas e 3º Tabelionato de Protestos
Rua Dona Francisca, 363 - Centro - Fone/Fax: (47) 3422-6868 - CEP 89201-250 - Joinville - SC

AUTENTICAÇÃO 619453

Autentico a presente cópia fotostática por ser reprodução fiel do documento que me foi apresentado, com a qual conferi e dou fé.

Joinville, 10 de março de 2020, 14:57:58
Em testemunho da verdade.

Selo Digital de Fiscalização - Selo normal

FTT17022-ZQVC

Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br - 128



Qualquer emenda ou rasura será considerado como indicio de adulteração ou tentativa de fraude.

☐ Ruth Silva - Tabelaria ☐ Tery Silveira Tereza - Escrivão Substituto Legal ☐ Cristiane Reimert Künze - Escrivão Substituto ☐ Diana Pires Oliveira - Escrivão ☐ Juliana Martins - Escrivão ☐ Michele Patrici Ekmel - Escrivão ☐ Valéria Marchetti - Escrivão ☐ Milena Aguiar Basso - Escrivão ☐ Priscilla Neto - Escrivão ☐ Rosângela Maria de Oliveira Guimarães - Escrivão ☐ Rosângela Mariana Serrão - Escrivão ☐ Sulema Nazareno Fregal - Escrivão ☐ Valéria Ferreira dos Santos Machado - Escrivão ☐ Vilma Rêda Gelbach de Moura - Escrivão



ESTADO DO PARANÁ

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
DEPARTAMENTO DO PATRIMÔNIO

Protocolo nº 468.935/2013

Contrato nº 140/2014

- j) manter-se atento aos visitantes e, havendo alguma suspeita, informar o fato ao setor de segurança, visando a averiguação da real situação;
- k) proibir qualquer aglomerado de pessoas no posto comunicando o fato a Segurança, em caso de desobediência;
- l) trabalhar em harmonia com o serviço de vigilância da CONTRATANTE e colaborar na organização do ingresso de grupos de visitantes;
- m) receber e passar o serviço, ao chegar ao posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- n) identificar pessoas estranhas ao quadro de pessoas que estiverem nas dependências do Tribunal de Justiça, seguindo as orientações estabelecidas pela unidade responsável pela fiscalização do contrato;
- o) conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob sua guarda;
- p) conferir documentos de identificação;
- q) entregar crachá ao(s) visitante(s) e seu(s) acompanhante(s), orientando e executando os demais procedimentos requeridos para ingresso no edifício;
- r) orientar e prestar auxílio necessário para a correta destinação do(s) visitante(s);
- s) anunciar a chegada de visitante(s);
- t) operar o sistema de controle de acesso de visitantes quando necessário;
- u) orientar os visitantes quanto à circulação nos prédios, informando-os dos requisitos normativos e de segurança durante a permanência no edifício, como também, instruindo-os quanto a utilização do crachá de identificação;
- v) atender ao público em geral no hall do andar onde estiver alocada, para identificá-los, tomar conhecimento de suas pretensões e prestar esclarecimentos.

1.3. CONTROLADOR DE ACESSO

1.3.1. Requisitos

- a) idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- b) ensino fundamental completo;
- c) quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- d) conhecimento básico de informática;

1.3.1.1. Os requisitos elencados no subitem anterior deverão ser comprovados pela CONTRATADA, no prazo de 30 (trinta) dias úteis a contar do início da prestação dos serviços ou do início de nova admissão de empregado, mediante documentação a ser entregue ao fiscal técnico, sob pena de aplicação do disposto no Acordo de Níveis de Serviço integrante deste Termo de Referência.

1.3.2. Atribuições

- a) fazer o controle de acesso de usuários internos e externos dos edifícios do CONTRATANTE devidamente identificando-os com os instrumentos próprios;
- b) operar o controle de usuários internos e externos com cadastro e captura de foto e documento;

32

2º Tabelionato de Notas e 3º Tabelionato de Protestos
Rua Dona Francisca, 363 - Centro - Fone/Fax: (47) 3422-6968 - CEP 83201-250 - Joinville - SC

AUTENTICAÇÃO 619453

Autentico a presente cópia fotostática por ser reprodução fiel do documento que me foi apresentado, com a qual conferi e dou fé.

Joinville, 10 de março de 2020, 14:57:59

Em testemunho da verdade,

Selo Digital de Fiscalização - Selo normal
FTT17023-73SG

Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br - 128

Qualquer emenda ou rasura será considerado como indicio de adulteração ou tentativa de fraude.

☐ Ruth Silva - Tabelante ☐ Vera Silveira - Escrivão ☐ Francisco Substata legat. ☐ Cristiano Balduino Ribeiro - Escrivão Substituto

☐ Luiz Fernando Oliveira - Escrivão ☐ João de Moraes - Escrivão ☐ Michele Paragolli Stasi - Escrivão ☐ Sueli Marcondes - Escrivão

☐ Aivaldo Aguiar - Escrivão ☐ Rosalinda Mota - Escrivão ☐ Rosângela Maria de Oliveira Guimarães - Escrivão ☐ Rosângela Maria de Oliveira Guimarães - Escrivão

☐ Selma Kaczer Figueira - Escrivão ☐ André Ferreira dos Santos Machado - Escrivão ☐ Vera Sueli Gelfand de Moura - Escrivão

2º TABELIONATO DE NOTAS E 3º DE PROTESTOS
Ruth Silva
Tabelante
Joinville - SC



ESTADO DO PARANÁ

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
DEPARTAMENTO DO PATRIMÔNIO

Protocolo nº 468.935/2013

Contrato nº 140/2014

Fls.: 471
Rubrica: R 140

- c) cadastrar os usuários externos permitindo que os dados dos mesmos, incluindo fotos, sejam recuperados automaticamente em visitas posteriores;
- d) controlar as visitas pré-agendadas por qualquer usuário autorizado;
- e) realizar controle de reentrada;
- f) fazer o cadastro de cracha provisório e o controle de crachas por grupos ou individualmente;
- g) implementar restrições de acesso sempre que determinado pela CONTRATANTE;
- h) identificar e oferecer alternativa de acesso em caso de perda do crachá pelo usuário interno;
- i) controlar o acesso através da utilização de crachas provisórios;
- j) realizar o bloqueio automático a qualquer momento do acesso de pessoas não autorizadas;
- k) registrar o horário do acesso de usuários externos;
- l) entrar em contato com o setor de interesse do visitante externo para os fins de obter a validação ou não do acesso do mesmo ao recinto;
- m) impedir o acesso de pessoas a determinados recintos ou em horários específicos;
- n) trabalhar em harmonia com o serviço de vigilância e de recepção da CONTRATANTE e colaborar na organização do ingresso de grupos de visitantes quando necessário;
- o) emitir relatórios gerenciais sobre acessos liberados e negados, contendo a identificação do usuário, data, hora, e local de acesso, e ainda, no caso de acesso negado, o motivo; ações tomadas;
- p) permitir a liberação automática de todos os equipamentos e/ou dispositivos de bloqueio em caso de ocorrência de alarmes (invasão, incêndio);
- q) observar as normas internas do CONTRATANTE editadas sobre segurança e controle de acesso.

1.4. TELEFONISTA

1.4.1. Requisitos

- a) idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- b) ensino fundamental completo;
- c) quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- d) conhecimento básico de informática;
- e) desembaraço e boas maneiras no trato com o público interno/externo compatíveis com a função;
- f) capacidade de comunicação;
- g) deter equilíbrio emocional e apresentar polidez no atendimento;
- h) boa dicção;
- i) bom português;

2º Tabelionato de Notas e 3º Tabelionato de Protestos
Rua Dona Francisca, 363 - Centro - Fone/Fax: (47) 3422-6968 - CEP 89201-250 - Joinville - SC

AUTENTICAÇÃO 619453

Autentico a presente cópia fotostática por ser reprodução fiel do documento que me foi apresentado, com qual conferi e dou fé.

Joinville, 10 de março de 2020. 14:57:59

Em testemunho da verdade,

Selo Digital de Fiscalização - Selo normal

FTT17024-8QYD

Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br - 128



Qualquer emenda ou rasura será considerado como indicio de adulteração ou tentativa de fraude.

☐ Paulo Silva - Tabelião	☐ Tereza Silveira Fernandes - Escriventa Substituta Legal	☐ Clotilde Ribeiro Nogueira - Escriventa Substituta
☐ Bruno Fátima Oliveira - Escrivente	☐ Juliana Mendes - Escrivente	☐ Mariana Mendes - Escrivente
☐ Márcia Regina Barros - Escrivente	☐ Pádua Maria - Escrivente	☐ Rosângela Maria de Oliveira Guimarães - Escrivente
☐ Rosângela Maria de Oliveira Guimarães - Escrivente	☐ Rosângela Maria de Oliveira Guimarães - Escrivente	☐ Rosângela Maria de Oliveira Guimarães - Escrivente
☐ Sérgio Mendes Fagundes - Escrivente	☐ Vanda Ferreira dos Santos Machado - Escrivente	☐ Vanda Ferreira dos Santos Machado - Escrivente





ESTADO DO PARANÁ

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
DEPARTAMENTO DO PATRIMÔNIO

Protocolo nº 468.935/2013

Contrato nº 140/2014

- j) polidez no trato com colegas e público;
- k) curso de telefonista, devidamente comprovado;
- l) curso de word e excel de no mínimo 40 (quarenta) horas cada, devidamente comprovado.

1.4.1.1. Os requisitos elencados no subitem anterior deverão ser comprovados pela CONTRATADA, no prazo de 30 (trinta) dias úteis a contar do início da prestação dos serviços ou do início de nova admissão de empregado, mediante documentação a ser entregue ao fiscal técnico, sob pena de aplicação do disposto no Acordo de Níveis de Serviço integrante deste Termo de Referência.

1.4.2. Atribuições

- a) atender telefonemas com prontidão, fazendo as devidas anotações e repassar as informações o mais brevemente possível;
- b) realizar chamadas locais e interurbanas, repassando informações ou transferindo a ligação;
- c) organizar listas telefônicas de interesse da CONTRATANTE;
- d) fazer distribuição de ligações externas, orientando e fornecendo informações básicas sobre os horários de atendimento da Justiça do Estado do Paraná;
- e) sistematizar e manter o controle quantitativo de ligações DDD e DDI, obedecendo aos parâmetros e limites estabelecidos pela Administração;
- f) cumprir prontamente as tarefas que receber, segundo as prioridades estabelecidas pela CONTRATANTE, com correção e nos moldes em que previamente foram informados;
- g) manter sigilo de informações, que por qualquer meio venha a ter acesso, referentes a Administração Pública, magistrados, servidores, advogados, partes ou qualquer outra que pela sua natureza não deva ser divulgada;
- h) comunicar imediatamente ao setor competente, a ocorrência de quaisquer situações anormais relacionadas com a rotina de trabalho;
- i) operar equipamentos de telefonia, estabelecendo ligações internas e externas, atendendo e transferindo chamadas para os ramais solicitados;
- j) prestar informações, consultar listas telefônicas, pesquisar banco de dados telefônicos, bem como manter atualizado cadastro dos números de ramais e telefones do setor;
- k) realizar controle das ligações telefônicas efetuadas, anotando em formulários apropriados;
- l) conhecer o organograma do local de trabalho, direcionando a ligação para o setor competente;
- m) executar tarefas de apoio administrativo referentes à sua área de trabalho;
- n) zelar pelo equipamento, comunicando defeitos e solicitando seu conserto;

[Handwritten signature]

34

2º Tabelionato de Notas e 3º Tabelionato de Protestos
Rua Dona Francisca, 363 - Centro - Fone/Fax: (41) 3422-6968 - CEP 89201-250 - Joinville - SC

----- AUTENTICAÇÃO 619453 -----

Autentico a presente cópia fotostática por ser reprodução fiel do documento que me foi apresentado, com a qual conferi e dou fé.

Joinville, 10 de março de 2020, 14:57:59

Em testemunho da verdade.

Selo Digital de Fiscalização - Selo-normal
FTT17025-07WJ

Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br - 128

Qualquer emenda ou rasura será considerado como indicio de adulteração ou tentativa de fraude.

☐ Ruth Silva - Tabelião ☐ Vera Silveira Tassinari - Escrivente Substituto Legal ☐ Cristiane Rainier Micheli - Escrivente Substituto ☐ Maria Fátima Oliveira - Juiz(a) ☐ Juliana Moraes - Escrivente ☐ Michelangelo Pires - Escrivente ☐ Renata Marinho - Escrivente ☐ Rita de Cássia Rocha - Escrivente ☐ Priscila Maia - Escrivente ☐ Alessandra Maria da Rosa Guimarães - Escrivente ☐ Rosângela Moreira Soares - Escrivente ☐ Solange Rosier Ingo - Escrivente ☐ Valéria Ferreira dos Santos Machado - Escrivente ☐ Vilma Nêda Gelbardi de Moura - Escrivente





ESTADO DO PARANÁ

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
DEPARTAMENTO DO PATRIMÔNIO

Protocolo nº 468.935/2013

Contrato nº 140/2014

Fls.: 472
Rubrica: R 141

- o) executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- p) garantir a eficácia do atendimento, evitando o congestionamento das linhas telefônicas;
- q) cumprir determinações e normas estabelecidas pela chefia responsável;
- r) prestar informações aos usuários relativamente aos horários de atendimento das Repartições Judiciais/Comarcas, Sedes e dos demais setores.

1.5. SUPERVISOR

1.5.1. Requisitos

- a) idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
- b) ensino médio completo;
- c) quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- d) estabilidade emocional;
- e) elevado senso de responsabilidade;
- f) capacidade de trabalhar com múltiplos problemas;
- g) alta capacidade de percepção e de concentração;
- h) noção básica de informática;

7.5.1.1 Os requisitos elencados no subitem anterior deverão ser comprovados pela CONTRATADA, no prazo de 30 (trinta) dias úteis a contar do início da prestação dos serviços ou do início de nova admissão de empregado, mediante documentação a ser entregue ao fiscal técnico do contrato, sob pena de aplicação do disposto no Acordo de Níveis de Serviço integrante deste Termo de Referência.

1.5.2. Atribuições

- a) comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
- b) acompanhar os trabalhos realizados pelos empregados da contratada;
- c) promover o controle da assiduidade e pontualidade, bem como a utilização de uniformes e crachás pelos dos empregados da contratada;
- d) cumprir e fazer cumprir, por parte dos empregados da contratada, todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades da contratante, salvo se manifestamente ilegais ou não previstas em contrato;
- e) elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo aos serviços contratados;
- f) reportar-se ao responsável pela fiscalização do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;
- g) relatar ao responsável pela fiscalização do contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada;





ESTADO DO PARANÁ

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
DEPARTAMENTO DO PATRIMÔNIO

Protocolo nº 468.935/2013

Contrato nº 140/2014

- h) realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;
- i) encaminhar ao responsável pela fiscalização do contrato todas as notas fiscais/faturas dos serviços prestados;
- j) esclarecer quaisquer questões relacionadas às notas fiscais/faturas dos serviços prestados, sempre que solicitado;
- k) administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da contratada respondendo, perante a contratante, por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles;
- l) orientar os prestadores de serviço a assinar o termo de confidencialidade e a observar e aplicar as normas da política de segurança de informação e comunicações;
- m) comunicar imediatamente ao funcionário responsável pelo contrato, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- n) registrar e controlar, diariamente a frequência e a pontualidade de empregados bem como as ocorrências do posto de trabalho;
- o) orientar os empregados quanto à presteza no atendimento e cumprimento das normas internas;
- p) acompanhar, diariamente as ocorrências registradas relativas aos empregados sob sua supervisão;
- q) exigir que os empregados trabalhem devidamente identificados e uniformizados;
- r) efetuar a substituição do empregado, em caráter imediato, em eventuais faltas, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- s) providenciar a renúncia dos empregados, quanto houver a necessidade de se ausentarem do posto e, em especial, nos casos previstos na legislação trabalhista;
- t) acatar as exigências do fiscal do contrato quanto à execução dos serviços, horários de turnos, providenciando a imediata correção das deficiências apontadas pela fiscalização;
- u) substituir qualquer empregado, em caráter imediato, sempre que a conduta ou serviços for julgada insatisfatória e prejudicial ao andamento dos serviços;
- v) executar outras tarefas correlatas;
- w) apresentar-se para o trabalho, devidamente uniformizado, e com aparência pessoal adequada.

1.6. CONDIÇÕES

1.6.1. Todos os empregados da CONTRATADA deverão ainda atentar para as seguintes condições:

- a) para o quadro de profissionais do sexo masculino apresentar-se ao trabalho sempre limpo, barbeado, cabelos cortados/aparados, unhas cortadas, sapatos engraxados, uniforme limpo e passado;

[Assinatura]

36

[Assinatura]





ESTADO DO PARANÁ

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
DEPARTAMENTO DO PATRIMÔNIO

Protocolo nº 468.935/2013

Contrato nº 140/2014

Fls.: 473
Rubrica: P 142

- b) para o quadro de profissionais do sexo feminino, além da boa apresentação do uniforme, os cabelos deverão ser curtos ou presos e as unhas aparadas, sendo que a utilização de produtos estéticos será de forma discreta;
- c) ser pontual e cumprir o horário que lhe tenha sido determinado;
- d) permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) ou até que ocorra a substituição de turno de modo a garantir a eficiência da prestação;
- e) assumir o posto devidamente uniformizado e portar o cracha em local visível;
- f) usar uniforme somente quando em efetivo serviço;
- g) ao iniciar suas atividades verificar se há alguma orientação especial a ser atendida quanto a restrições de acesso ou orientações devido a eventos naquele dia especificamente;
- h) tratar todos os magistrados, autoridades, servidores, terceirizados, estagiários e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;
- i) não confundir humildade, pobreza e simplicidade com delinquência, alienação, marginalidade e outros;
- j) manter-se sempre com uma postura correta, evitando relaxamento ou demonstração de fadiga;
- k) evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
- l) não interferir em assuntos para os quais não haja autorização ou convocação prévia;
- m) manter posturas condizentes com o serviço, evitando comportamentos desleixados como gesticulações, tom de voz alto ou desagradável, sentar-se de forma displicente;
- n) não executar tarefas fora dos limites previstos em suas atribuições;
- o) repassar para os colegas ascensoristas que estão assumindo o serviço, quando da rendição, todas as orientações recebidas da CONTRATANTE e que estão em vigor, bem como eventual anomalia observada nos elevadores;
- p) executar quaisquer outras atividades que não foram relacionadas, mas que sejam inerentes à profissão;
- q) não executar serviços administrativos para a CONTRATADA, tais como: entrega de vales-transportes, fazer pagamentos a outros empregados, selecionar e/ou contratar pessoal, etc.;
- r) não realizar qualquer tipo de atividade comercial nas dependências do CONTRATANTE;
- s) informar ao setor competente toda e qualquer tipo de atividade comercial que contrarie as normas do CONTRATANTE;
- t) não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou servidores;
- u) não retornar as atividades nas dependências do prédio, se cometer falta disciplinar considerada como grave, ou se declarado inapto para as funções.

2º Tabelionato de Notas e 3º Tabelionato de Protestos
Rua Dona Francisca, 363 - Centro - Fone/Fax: (47) 8422-8968 - CEP 89201-250 - Joinville - SC

AUTENTICAÇÃO 619453

Autentico a presente cópia fotostática por ser reprodução fiel do documento que me foi apresentado, com a qual conferi e dou fé.

Joinville, 10 de março de 2020, 14:58:00.

Em testemunho da verdade.

Selo Digital de Fiscalização - Selo Normal
FTT17028-WFVR
Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br - 128

Qualquer emenda ou rasura será considerado como indicio de adulteração ou tentativa de fraude.

☐ Beth Silva - Tabela; ☐ Vera Silveira Tencati - Escrevente Substituto Legal; ☐ Cristiane Raimont Alago - Escrevente Substituto; ☐ Mariana Marinho - Escrevente; ☐ Diana Farias Oliveira - Escrevente; ☐ Juliana Martins - Escrevente; ☐ Michele Pasetti Etnel - Escrevente; ☐ Rosângela Mendes Sampaio - Escrevente; ☐ Nilza Aguiar Bruni - Escrevente; ☐ Priscila Maia - Escrevente; ☐ Rosângela Maria da Oliveira Gonçalves - Escrevente; ☐ Rosângela Mendes Sampaio - Escrevente; ☐ Solange Sander Fogaça - Escrevente; ☐ Sandra Ferreira dos Santos Machado - Escrevente; ☐ Vânia Vêli Calhaz de Moura - Escrevente.

2º TABELIONATO DE NOTAS E 3º DE PROTESTOS
Ruth S. Tabe
Joinville



Protocollo n° 468.935/2013

Contrato nº 140/2014

- v) manter sigilo quanto às informações que, em decorrência do trabalho, chegar ao seu conhecimento, sob pena de responsabilidade;
- w) zelar pelo uso adequado da linguagem, evitando gírias, palavrões ou expressões não apropriadas ao tipo de relacionamento formal que o trabalho impõe;
- x) deixar de cumprir tarefas de caráter particular ou estranhas às suas funções, durante a jornada de trabalho;
- y) manter-se no posto de trabalho, só se afastando para cumprimento de tarefas pertinentes ao serviço que lhe for cometido;
- z) observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem assim, cumprir as normas internas do CONTRATANTE;
- aa) conhecer as missões do posto que ocupa, assim como a perfeita utilização dos equipamentos (telefone, computador, etc.) colocados à sua disposição para o serviço;
- bb) zelar pela preservação do patrimônio do CONTRATANTE sob sua responsabilidade e observar o funcionamento dos equipamentos colocados à sua disposição, informando qualquer irregularidade ao supervisor da empresa e/ou ao fiscal técnico;
- cc) manter a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção ao supervisor e/ou ao fiscal técnico, quando necessário;
- dd) não fumar quando em serviço;
- ee) não utilizar equipamentos como aparelhos de som, televisores e celulares, evitar jogos ou quaisquer outros tipos de "passa-tempo" que possam prejudicar a atenção requerida ao serviço;
- ff) operar sempre que necessário e de forma adequada, sistemas disponíveis para a execução dos serviços;
- gg) guardar seus objetos pessoais em armário fornecido pela CONTRATANTE;
- hh) adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- ii) auxiliar quando da execução do plano de abandono/evacuação das instalações;
- jj) cumprir todas as determinações emanadas do fiscal do contrato;
- kk) manter atualizada a documentação utilizada no posto;
- ll) promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando, de imediato, a remessa desses bens ao serviço de segurança, com o devido registro e a consequente comunicação ao supervisor e ao fiscal técnico;
- mm) comunicar imediatamente o setor de segurança e o fiscal técnico quando do desaparecimento de material;
- nn) manter o local de trabalho adequadamente organizado, sem amontanhamento de papéis, bolsas, excesso de canetas, papéis de avisos colados, pastas desnecessárias, livros pessoais, copos de água, café, etc.;
- oo) observar a prioridade garantida por Lei ao atendimento aos portadores de deficiência física de locomoção, idosos, gestantes, pessoas com criança de colo, etc..

2º Tabelionato de Notas e 3º Tabelionato de Protestos
Rua Dona Francisca, 363 - Centro - Fone/Fax: (47) 342-6968 - CEP 89201-250 - Joinville - SC

----- AUTENTICAÇÃO 619453 -----

Autentico a presente cópia fotostática por ser reprodução fiel do documento que me foi apresentado, com a qual conferi e dou fé.

Joinville, 10 de março de 2020. 14:58:00

Em testemunho da verdade.

Selo Digital de Fiscalização - Selo normal

FTT17029-JH3A

Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br - 128



2º TABELAÇÃO
E 3º DE JUI
PROTESTOS
RUA
TEL
SILVA
118

10 DE MARÇO DE 2020
30

Qualquer emenda ou rasura será considerado como indicio de adulteração ou tentativa de fraude.

- ☐ Beth Silva - Titular
- ☐ Tereza Jansen - Escrivão Substituto Legal
- ☐ Gilmara Ribeiro Nogueira - Escrivão Substituto
- ☐ Jussara Basso - Escrivão
- ☐ Juliana Martins - Escrivão
- ☐ Michele Pazzini Berti - Escrivão
- ☐ Ranyla Martins - Escrivão
- ☐ Agnês Basso - Escrivão
- ☐ Priscilla Maia - Escrivão
- ☐ Rosângela Maria da Oliveira Guimarães - Escrivão
- ☐ Rosângela Martins Santos - Escrivão
- ☐ Solange Anacleto Vogel - Escrivão
- ☐ Andréia Ferreira dos Santos Machado - Escrivão
- ☐ Vitoria Naldi Galdini da Moura - Escrivão



ESTADO DO PARANÁ

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
DEPARTAMENTO DO PATRIMÔNIO

Protocolo nº 468.935/2013

Contrato nº 140/2014

Fls.: 474
Folha: 143

dando-lhes a preferência de trânsito e acesso, procurando ajudá-los no que estiver dentro de suas atribuições;

pp) buscar a orientação do supervisor ou do fiscal técnico em caso de dificuldade para o desempenho de suas atividades, repassando-lhes o problema.

2. DOS UNIFORMES E EQUIPAMENTOS

2.1. Os empregados da CONTRATADA deverão no início da execução dos serviços, estarem devidamente uniformizados.

2.2. Os uniformes deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal) cuja cópia deverá ser apresentada ao CONTRATANTE, juntamente com a documentação que acompanhará as notas fiscais dos 1º e 7º meses da vigência contratual.

2.3. No caso de admissão de novo(s) empregado(s) a cópia do recibo mencionada no subitem anterior, deverá ser entregue juntamente com a documentação acostada na próxima nota fiscal.

2.4. A CONTRATADA deverá apresentar seus empregados ao CONTRATANTE devidamente munidos de crachás de identificação contendo nome, foto e função exercida.

2.5. A CONTRATADA não poderá repassar a seus empregados os custos de qualquer um dos materiais ou equipamentos fornecidos, salvo quando comprovadamente houver uso inadequado.

2.6. O uniforme estará sujeito a prévia aprovação do CONTRATANTE e, a pedido dele, poderá ser substituído caso não corresponda às especificações indicadas neste item.

2.7. O uniforme será adequado às condições climáticas do lugar onde o empregado prestar serviço, de modo a não prejudicar o perfeito exercício de suas atividades profissionais.

2.8. A CONTRATADA deverá orientar o profissional quanto a responsabilidade pelo zelo e conservação do uniforme.

2.9. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apresentando desconforto.

2.10. A CONTRATADA deverá fornecer equipamentos de comunicação e intercomunicação, devidamente habilitados, para possibilitar os contatos entre os supervisores e os postos de serviço quando necessário ou quando solicitado pelo CONTRATANTE.

2.11. A CONTRATADA deverá também dispor de uma linha telefônica e aparelho de fax, adjetivando agilizar a comunicação com os supervisores do contrato.

2.12. A CONTRATADA deverá a cada 06 (seis) meses, fornecer 02 (dois) conjuntos de uniformes completos para cada empregado, conforme relacionados no quadro a seguir.

a) Uniforme Feminino

Item	Especificações	Unidade	Quantidade/Posto			Total Geral
			1º mês	7º mês	Soma Anual	
01	Calça social comprida, em tecido	Unidade	02	02	04	516

39

2º Tabelionato de Notas e 3º Tabelionato de Protestos
Rua Dona Francisca, 363 - Centro - Fone/Fax: (47) 3422-4968 - CEP 89201-250 - Joinville - SC

AUTENTICAÇÃO 619453

Autentico a presente cópia fotostática por ser reprodução fiel do documento que me foi apresentado, com a qual conferi e dou fé.

Joinville, 10 de março de 2020, 14:58:00
Em testemunho da verdade.

Selo Digital de Fiscalização - Selo normal
FTT17030-W8C0

Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br - 128

Qualquer emenda ou rasura será considerado como indicio de adulteração ou tentativa de fraude.

☐ Ruth Silva - Tabelaria
☐ Dircen Farias Oliveira - Escrivento
☐ Priscilla Maria - Escrivento
☐ Selma Karine Trapp - Escrivento
☐ Vanda Farias dos Santos Machado - Escrivento
☐ Vilma Naldi Gehlert de Menezes - Escrivento
☐ Yuri Silveira Lourenço - Escrivento Substituto Legal
☐ Cristiane Rezende Bittner - Escrivento Substituto
☐ Michele Patrício Elert - Escrivento
☐ Breno Marinho - Escrivento
☐ Rosângela Maria da Silveira Guimarães - Escrivento
☐ Rosângela Mariana Seixas - Escrivento

2º TABELIONATO DE NOTAS E 3º DE PROTESTOS
Ruth Silva
Tabelaria
Joinville - SC



Protocollo n° 468.935/2013

Contrato nº 140/2014

	"Oxford", na cor cinza					
02	Blazer em tecido "Oxford", na cor cinza	Unidade	02	02	04	516
03	Camisa social de mangas curtas, tecido liso, misto de poliester 50% e algodão 50%, de primeira qualidade, não transparente no corpo, cor branca	Unidade	03	03	04	516
04	Camisa social de mangas compridas, tecido liso, misto de poliester 50% e algodão 50%, de primeira qualidade, não transparente no corpo, cor branca	Unidade	03	03	06	774
05	Sueter feminino de lã, na cor cinza	Unidade	02	02	04	516
06	Lenço em tecido seda, na cor cinza	Unidade	02	02	04	516
07	Jaqueta de nylon	Unidade	01	0	01	129
08	Meias de algodão, na cor preta	Par	03	03	06	774
09	Cinto de nylon	Unidade	02	02	04	516
10	Sapato em couro, na cor preta, vedado o modelo plataforma	Par	02	02	02	258

Item	Especificações	Unidade	Quantidade/Posto			Total Geral
			1º mês	7º mês	Soma Anual	
01	Calça social comprida, em tecido "Oxford", na cor cinza	Unidade	02	02	04	516
02	Blazer em tecido "Oxford", na cor cinza	Unidade	02	02	04	516
03	Camisa social de mangas curtas, tecido liso, misto de poliéster 50% e algodão 50% de primeira qualidade, não transparente no corpo, cor branca.	Unidade	03	03	04	516
04	Camisa social de mangas compridas, tecido liso, misto de poliéster 50% e algodão 50%, de primeira qualidade, não transparente no corpo, cor branca	Unidade	03	03	06	774
05	Cardigan masculino de lã, na cor cinza	Unidade	02	02	04	516
06	Gravata em tecido seda, na cor cinza.	Unidade	02	02	04	516
07	Jaqueta de nylon.	Unidade	01	0	01	129
08	Meias de algodão, na cor preta.	Par	03	03	06	774
09	Cinto de nylon.	Unidade	02	02	04	516
10	Sapato em couro, na cor preta	Par	02	02	02	258

c) Material de uso para os postos

40

2º Tabelionato de Notas e 3º Tabelionato de Protestos
Rua Dona Francisca, 363 - Centro - Fone/Fax: (47) 3422-6968 - CEP 89201-250 - Joinville - SC

AUTENTICAÇÃO 619453

Autentico a presente cópia fotostática por ser reprodução fiel do documento que me foi apresentado, com a qual conferi e dou fé.

Joinville, 10 de março de 2020. 14:58:00

Em testemunho da verdade.

Selo Digital de Fiscalização - Selo normal

FTT17031-MIBC

Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br - 128

Qualquer emenda ou rasura será considerado como indício de adulteração ou tentativa de fraude.

☐ Qualquer emenda ou rasura será considerado como indício de adulteração ou tentativa de fraude.

☐ Raul Silva - Tabelante - Escrivão Substituto Legal; ☐ Cristiano Bazzani Mello - Escrivão Substituto; ☐ Raquel Martins - Escrevente; ☐ Michele Pereira Silva - Escrevente; ☐ Natália Macielini - Escrevente; ☐ Paulo Fernando Oliveira - Escrevente; ☐ Juliana Martins - Escrevente; ☐ Rosângela Moreira Siqueira - Escrevente; ☐ Nilson - Escrevente; ☐ Rosângela Maria dos Santos Gonçalves - Escrevente; ☐ Vânia Nóbis Galvão da Sousa - Escrevente; ☐ Sérgio Romão Trages - Escrevente; ☐ Vanda Ferreira dos Santos Machado - Escrevente.

2º TABELANTE E 3º D. R. T. JOINVILLE



ESTADO DO PARANÁ

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
DEPARTAMENTO DO PATRIMÔNIO

Protocolo nº 468.935/2013

Contrato nº 140/2014

Fls.: 475
Rubrica: R 144

Item	Especificações	Unidade	Quantidade Anual
1	Livro para anotação de ocorrências	Unidade	40
2	Caneta esferográfica de cor azul escura	Unidade	30
3	Bloco de rascunho	Unidade	40
4	Kit de primeiros socorros contendo, no mínimo, os seguintes itens: algodão, analgésico, anti-inflamatório, gaze, esparadrapo, luvas de latex micropore, termômetro, tesoura, soro fisiológico, antitérmico, protetor solar, repelente de insetos, curativos adesivos, spray antisséptico e álcool gel.	Unidade	40

41

2º Tabelionato de Notas e 3º Tabelionato de Protestos
Rua Dona Francisca, 363 - Centro - Fone/Fax: (47) 3422-6968 - CEP 89201-250 - Joinville - SC

AUTENTICAÇÃO 619453

Autentico a presente cópia fotostática por ser reprodução fiel do documento que me foi apresentado, com a qual conferi e dou fé.

Joinville, 10 de março de 2020, 14:58:01

Em testemunho da verdade.

Selo Digital de Fiscalização - Selo normal
FTT17032-6MFV
Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br - 128

Qualquer emenda ou rasura será considerado como indicio de adulteração autenticativa do Tabelião.

☐ Ruth Silva - Tabeliã ☐ Yara Silvano Torquato - Escrivão Substituto Legal ☐ Cristiane Rossetti Kitcher - Escrivão Substituto Legal ☐ Bruno Fereski Bioneri - Escrivão ☐ Juliana Martins - Escrivão ☐ Michele Paschoa Chast - Escrivão ☐ Karina Martinselli - Escrivão ☐ Nilolvia Aguiar Brato - Escrivão ☐ Rosilene Mota - Escrivão ☐ Rosângela Maria de Oliveira Guimarães - Escrivão ☐ Rosângela Mariana Santos - Escrivão ☐ Selma Raulo Fogaça - Escrivão ☐ Vânia Ferreira dos Santos Machado - Escrivão ☐ Vânia Rêda Goulart de Almeida - Escrivão

TABELIONATO DE NOTAS E 3º DE PROTESTOS
Ruth Silva
Tabeliã
Joinville - SC



Contratto n° 140/2014

42

2º Tabelionato de Notas e 3º Tabelionato de Protestos
Rua Dona Francisca, 363 - Centro - Fone/Fax: (47) 3422-6968 - CEP 88201-250 - Joinville - SC

----- AUTENTICAÇÃO 619453 -----

Autentico a presente cópia fotostática por ser reprodução fiel do documento que me foi apresentado, com a qual conferi e dou fé.

Joinville, 10 de março de 2020. 14:58:01
Em testemunho da verdade.

Selo Digital de Fiscalização - Selo normal
FTT17033-49AH

Confira os dados do ato em: selo.tjst.jus.br - 128

Qualquer menção ou rasura será considerado como indicio de adulteração ou tentativa de fraude.

☐ Rio Silve - Escrivão ☐ João Neves Lacerda - Escrivão
☐ Roberto Pereira - Escrivão ☐ Juliana Martins - Escrivão ☐ Cristiane Pereira Nogueira - Escrivão Substituto
☐ Dione Pereira Oliveira - Escrivão ☐ Marcelo Pinheiro - Escrivão ☐ Marília Martins - Escrivão
☐ Márcia Aparecida - Escrivão ☐ Ricardo Melo - Escrivão ☐ Rosângela Maria de Oliveira Guimarães - Escrivão ☐ Patrícia Mariana Simões - Escrivão
☐ Zolange - Auxiliar Fungil - Escrivão ☐ Quênia Ferreira dos Santos Machado - Escrivão ☐ Vilma Rêgina Góes de Azevedo - Escrivão

22-TABEL
PROTESTO DE NOTAS
10/03/2020
Joinville - SC



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
DEPARTAMENTO DO PATRIMÔNIO

Protocolo nº 468.935/2013

Contrato nº 140/2014

ESTADO DO PARANÁ

aplicará glosas mensais conforme as gradações estabelecidas nas Tabelas seguintes, desde que assegurado o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA.

GRADUAÇÃO	SANÇÃO
	GLOSA DO VALOR MENSAL DO CONTRATO (se o valor a ser pago pelo CONTRATANTE não for suficiente para cobrir o valor da glosa, a diferença será descontada da garantia contratual)
1	R\$ 100,00
2	R\$ 300,00
3	R\$ 500,00

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem cracha de identificação funcional.	1	Por empregado e por ocorrência.
2	Deixar de contratar pessoas que não preencham os requisitos mínimos exigidos no edital/contrato.	1	Por empregado.
3	Recusar-se a executar, sem justo motivo, as atribuições inerentes aos serviços, ou aqueles determinados pelo fiscal técnico do CONTRATANTE.	3	Por ocorrência.
4	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	2	Por dia e por tarefa designada.
5	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus empregados.	2	Por ocorrência.
6	Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	2	Por ocorrência.
7	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais aos seus empregados e/ou usuários das dependências do CONTRATANTE.	3	Por ocorrência.
8	Retirar qualquer empregado durante a jornada de trabalho sem a anuência prévia do fiscal técnico do CONTRATANTE.	2	Por empregado e por dia.
9	Retirar das dependências do CONTRATANTE quaisquer equipamentos e/ou materiais que não sejam de sua propriedade ou que estejam previstos em contrato, sem autorização prévia do fiscal técnico.	1	Por item e por ocorrência.
10	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	2	Por empregado e por dia.
11	Deixar de proceder à substituição imediata de empregado considerado inapto, ou que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado e por dia.
12	Deixar de orientar os empregados acerca das normas de segurança do trabalho mediante ofício ou cartilha no início da vigência contratual e, posteriormente, quando houver alguma alteração significativa.	1	Por ocorrência.
13	Deixar de cumprir carga horária estabelecida no contrato ou determinada pela fiscalização do CONTRATANTE.	1	Por ocorrência.
14	Deixar de cumprir determinação da fiscalização/gestão.	1	Por ocorrência.

2º Tabelionato de Notas e 3º Tabelionato de Protestos

Rua Dona Francisca, 363 - Centro - Fone/Fax: (41) 3422-6968 - CEP 89201-250 - Joinville - SC

AUTENTICAÇÃO 619453

Autentico a presente cópia fotostática por ser reprodução fiel do documento que me foi apresentado, com a qual conferi e dou fé.

Joinville, 10 de março de 2020, 14:58:01

Em testemunho da verdade.

Selo Digital de Fiscalização - Selo normal
FTT17034-8WZV

Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br - 128



Qualquer emenda ou rasura será considerado como indicio de adulteração ou tentativa de fraude.
☐ Ruth Silva - Tabelante ☐ Tarcisio Antonio - Escrivão Substituto Legal ☐ Cristiane Ribeiro Mello - Escrivão Substituto
☐ Diana Ferrari Oliveira - Escrivente ☐ Juliana Martins - Escrivente ☐ Michele Patrici Dantas - Escrivente ☐ Daniela Martins - Escrivente
☐ Nilza Aguiar Bruns - Escrivente ☐ Priscilla Maia - Escrivente ☐ Rosângela Maria de Oliveira Guimarães - Escrivente ☐ Rosângela Maria de Souza - Escrivente
☐ Selma Rêgo Legal - Escrivente ☐ Andréa Ferreira dos Santos Machado - Escrivente ☐ Vitoria Mello Spindler de Sousa - Escrivente



ESTADO DO PARANÁ

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
DEPARTAMENTO DO PATRIMÔNIO

Protocolo nº 468.935/2013

Contrato nº 140/2014

	do CONTRATANTE		
15	Deixar de manter os dados da empresa, bem como a documentação dos empregados devidamente atualizados.	1	por ocorrência e empregado
16	Deixar de disponibilizar os equipamentos de intercomunicação e comunicação aos seus empregados conforme avençado.	2	Por ocorrência
17	Deixar de efetuar a cobertura dos postos vagos de acordo com o ora pactuado.	2	Por ocorrência e por posto
18	Deixar de efetuar a substituição de postos quando solicitado pelo CONTRATANTE de acordo com o ora pactuado, por ocorrência e posto de serviço.	2	Por ocorrência
19	Deixar de efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	1	Por dia e por ocorrência
20	Deixar de entregar o uniforme especificado e quantificado aos empregados a cada 6 (seis) meses ou quando necessário.	1	Por empregado e por dia
21	Deixar de providenciar a solução de problema que acarrete suspensão de disponibilidade ou de operacionalidade de sistema predial.	1	Por ocorrência
22	Deixar apresentar quando solicitado documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	1	Por ocorrência e por dia
23	Deixar de realizar sem causa justificada, parcial ou totalmente, os serviços definidos no contrato.		Por ocorrência
24	Deixar de apresentar no prazo avençado a documentação que comprove o preenchimento dos requisitos mínimos quando da contratação de empregados.	1	Por ocorrência e por empregado
25	Deixar de creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em instituição financeira localizada na cidade local da prestação dos serviços.	1	Por ocorrência e por dia
26	Deixar encaminhar mensalmente a Divisão de Gestão de Contratos do Departamento de Serviços Gerais, até o primeiro dia útil do mês seguinte ao da prestação, planilha com a relação de empregados que prestaram serviços no mês anterior com todas as informações exigidas na Resolução nº 102/2009 do Conselho Nacional de Justiça - CNJ.	1	Por ocorrência
27	Deixar de fornecer a seus empregados todos os equipamentos de proteção individual - EPI's necessários à prestação do serviço a ser desempenhado.	2	Por ocorrência e por dia
28	Deixar de assumir as responsabilidades pelos seus empregados, não tomando as medidas necessárias ao atendimento daqueles acidentados ou com mal súbito durante o horário de trabalho, além de substituí-los por ocorrência e posto de serviço.	1	Por ocorrência e por dia

44

2º Tabelionato de Notas e 3º Tabelionato de Protestos

Rua Dona Francisca, 363 - Centro - Fone/Fax: (41) 3422-6968 - CEP 89201-250 - Joinville - SC

----- AUTENTICAÇÃO 619453 -----

Autentico a presente cópia fotostática por ser reprodução fiel do documento, que me foi apresentado, com a qual conferi e dou fé.

Joinville, 10 de março de 2020, 14:58:01

Em testemunho da verdade.

Selo Digital de Fiscalização - Selo normal

FTT17035-B108V

Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br - 128



Qualquer emenda ou rasura será considerado como indicio de adulteração ou tentativa de fraude.

☐ Ruth Silva - Tabelante ☐ Tereza Maria Ranzani - Escrevente Substituto Legal ☐ Cristiane Raquel Nitzke - Escrevente Substituto
☐ Eliane Feresi Ottoni - Escrevente ☐ Juliana Moreira - Escrevente ☐ Micheline Raquel Ottoni - Escrevente ☐ Regina Moura - Escrevente
☐ Nicolândia Aguiar Bruns - Escrevente ☐ Priscilla Rêgo - Escrevente ☐ Rosângela Maria de Oliveira Guimarães - Escrevente ☐ Rosângela Maria Soares - Escrevente
☐ Selenge Kandler - Regente ☐ Vanda Ferreira dos Santos Machado - Escrevente ☐ Vilma Naldi Galvão de Moura - Escrevente





ESTADO DO PARANÁ

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
DEPARTAMENTO DO PATRIMÔNIO

Protocolo nº 468.935/2013

Contrato nº 140/2014

Fis.: 477
Rubrica: 2 146

3.2. Ocorrendo infração contratual não prevista no Acordo de Níveis de Serviço - ANS, a CONTRATADA estará sujeita às sanções previstas no artigo 150 e seguintes da Lei Estadual nº 15.608/2007 e no artigo 87 da Lei 8.666/93, sem prejuízo das demais penalidades dispostas no instrumento contratual.

45

2º Tabelionato de Notas e 3º Tabelionato de Protestos
Rua Dona Francisca, 363 - Centro - Fone/Fax: (47) 3422-6968 - CEP 89201-250 - Joinville - SC

AUTENTICAÇÃO 619453
Autentico a presente cópia fotostática por ser reprodução fiel do documento que me foi apresentado, com a qual conferi e dou fé.
Joinville, 10 de março de 2020, 14:58:02
Em testemunho da verdade.

Selo Digital de Fiscalização - Selo normal
FTT17036-6R3Q
Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br - 128

Qualquer emenda ou rasura será considerado como indicio de adulteração ou tentativa de fraude.

☐ Ruth Silva - Tabelante
☐ Yara Silvana Espinosa - Escrevente Substituto Legal
☐ Cristiane Pinheiro Nogueira - Escrevente Substituto
☐ Maria Fernanda Oliveira - Escrevente
☐ Juliana Martins - Escrevente
☐ Marcela Poliana Pinheiro - Escrevente
☐ Mariana Marcondes - Escrevente
☐ Nilza Apolônio Bruno - Escrevente
☐ Priscilla Maria - Escrevente
☐ Rosângela Maria da Silveira Guimarães - Escrevente
☐ Rosângela Moreira Sardenha - Escrevente
☐ Silvana Kautzer Trapp - Escrevente
☐ Vivian Ferreira dos Santos Machado - Escrevente
☐ Vivian Heide Colares de Sousa - Escrevente

2º TABELIONATO DE NOTAS E 3º DE PROTESTOS
Ruth Silva
Tabelante
Joinville - SC



ESTADO DO PARANÁ

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
DEPARTAMENTO DO PATRIMÔNIO

Protocolo nº 468.935/2013

Contrato nº 140/2014

ANEXO IV - PLANILHA EM FORMATO "EXCEL" PARA LANÇAMENTO DOS DADOS NO
PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2014

Protocolo nº 468.935/2013

Contrato nº ____/20__

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ASCENSORISTAS, RECEPCIONISTAS, CONTROLADORES DE ACESSO E TELEFONISTAS COM O FORNECIMENTO DE UNIFORMES, INSUMOS E EQUIPAMENTOS, A SEREM EXECUTADOS NAS DEPENDÊNCIAS DAS SEDES ADMINISTRATIVAS E JUDICIÁRIAS DA COMARCA DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA E LITORAL.

NOME DO EMPREGADO	EMPRESA	CNPJ	CARGO/ATIVIDADE	LOTAÇÃO / LOCAL DE EXERCÍCIO





ESTADO DO PARANÁ

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
DEPARTAMENTO DO PATRIMÔNIO

Protocolo nº 468.935/2013

Contrato nº 140/2014

ANEXO V - INSTRUÇÃO NORMATIVA 01/2013

PROCEDIMENTOS PARA RESCISÃO CONTRATUAL

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2013

Dispõe sobre os procedimentos administrativos obrigatórios para a efetivação das rescisões administrativas dos contratos firmados com este Tribunal de Justiça do Estado do Paraná.

Unidade Responsável: Gabinete do Secretário

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições regimentais

Considerando o crescente aumento de contratações de empresas para o fornecimento de bens ou prestação de serviços a este Tribunal de Justiça;

Considerando a descentralização da gestão contratual, cabendo a cada Departamento a fiscalização e controle dos contratos de sua competência;

Considerando a necessidade de fixação de regras mínimas para o trâmite administrativo das rescisões contratuais

RESOLVE

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º A presente normatização destina-se a regulamentar os procedimentos mínimos para a efetivação das rescisões dos contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, fornecimentos, locações e alienações, inclusive atas de registro de preços firmados com este Tribunal de Justiça, com fundamento no interesse da Administração por descumprimento dos deveres contratuais pelos contratados, assegurada ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.

CAPÍTULO II
DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º O presente instrumento normativo abrange todas as unidades da estrutura organizacional do Poder Judiciário envolvidas em contratações, tais como gestores ou fiscais de contrato, assessorias jurídicas, departamentos e centros competentes pelos respectivos contratos.

CAPÍTULO III
DOS CONCEITOS

Art. 3º Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I. Contrato - Relação jurídica estabelecida entre a Administração Pública e pessoas jurídicas de direito público e privado, por qualquer das formas previstas em lei, para fins de fornecimento de bens ou serviços, obras de engenharia, locações e alienações.

II. Ata de Registro de Preços - instrumento que materializa o registro formal de preços para futuras aquisições.

III. Gestor do contrato/ata de registro de preços - servidor, magistrado ou órgão designado para a gerência da contratação;

2º Tabelionato de Notas e 3º Tabelionato de Protestos
Rua Dona Francisca, 363 - Centro - Fone/Fax: (41) 3422-0968 - CEP 84201-250 - Joinville - SC

AUTENTICAÇÃO 619453
Autentico a presente cópia fotostática por ser reprodução fiel do documento que me foi apresentado, com a qual conferi e dou fé.

Joinville, 10 de março de 2020, 14:59:02

Em testemunho da verdade.

Selo Digital de Fiscalização - Selo normal

FTT17038-ZAEN

Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br - 128



2º TABELIONATO DE NOTAS
E 3º DE PROTESTOS
Ruth Silva
Tatiana

Joinville SC

Qualquer emenda ou rasura será considerado como indicio de adulteração ou tentativa de fraude.
☐ Ruth Silva - Tabelante ☐ Vera Sílvia Tassinari - Escrevente Substituto Legal ☐ Cristiane Reinen Kluge - Escrevente Substituto
☐ Diana Feres Oliveira - Escrevente ☐ Juliana Barthem - Escrevente ☐ Mariana Pereira Sora - Escrevente ☐ Sandra Muniz - Escrevente
☐ Rikeline Aguiar Bruno - Escrevente ☐ Roselice Waga - Escrevente ☐ Rosângela Maria de Oliveira Guimarães - Escrevente ☐ Rosângela Mendes Soares - Escrevente
☐ Selma Rêder Fagel - Escrevente ☐ Vanderlei dos Santos Machado - Escrevente ☐ Vânia Nêda Galvão da Moura - Escrevente

Fls.: 478
Rubrica: 147



ESTADO DO PARANÁ

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
DEPARTAMENTO DO PATRIMÔNIO

Protocolo nº 468.935/2013

Contrato nº 140/2014

- IV. Fiscal do contrato/ata de registro de preços - servidor ou magistrado da comarca/unidade responsável por fiscalizar a execução do contrato ou ata e noticiar as irregularidades detectadas;
- V. Rescisão unilateral - Resolução do contrato por parte da Administração Pública nas situações descritas nos incisos I a XII e XVII a XX do artigo 129 da Lei Estadual nº 15.608/2007;
- VI. Rescisão amigável - Resilição do contrato em comum acordo das partes contratantes, não sendo possível em caso de inadimplemento contratual, desde que seja conveniente para a administração;

CAPÍTULO IV
SITUAÇÕES DE RESCISÃO ADMINISTRATIVA

Art. 4º Constituem motivos para a rescisão do contrato as hipóteses previstas no artigo 129 da Lei Estadual nº 15.608/2007 com suas posteriores alterações, bem como aquelas descritas no instrumento contratual.

CAPÍTULO V
PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DE RESCISÃO

Art. 5º Havendo indícios de descumprimento contratual por parte do contratado, o responsável pela fiscalização do contrato deverá diligenciar para reunir a documentação necessária a sua comprovação.

Art. 6º O responsável pela fiscalização deverá informar ao gestor do contrato acerca do possível descumprimento contratual, descrevendo de forma minuciosa os atos que o ensejaram e as consequências decorrentes, anexando quando possível documentação necessária a demonstrar a irregularidade.

§ 1º A comunicação entre o fiscal e o gestor contratual se dará preferencialmente via Sistema Mensageiro.

§ 2º A notificação referida no parágrafo primeiro não exime o fiscal do contrato quanto a ressalva no atesto da nota fiscal.

Art. 7º Recebida a notificação através do formulário eletrônico e/ou Sistema Mensageiro, o gestor do contrato deverá providenciar o protocolo.

Art. 8º O gestor do contrato deverá encaminhar pedido de rescisão à Assessoria Jurídica correspondente, abordando a gravidade do descumprimento e as consequências para a Administração, anexando as documentações necessárias à análise da rescisão, bem como juntar fotocópia de tal pedido ao expediente em que foi firmado o contrato.

Art. 9º Com a documentação encaminhada pelo Gestor do Contrato, a Assessoria Jurídica verificará se a ocorrência relatada corresponde à hipótese de rescisão contratual prevista na Lei e no Contrato, levando o fato ao Secretário do Tribunal de Justiça que decidirá pela abertura ou não de processo.

Art. 10º Decidido pela abertura do procedimento de rescisão contratual, a Assessoria Jurídica competente notificará o contratado para que, no prazo máximo de 05 dias úteis, apresente defesa.

§ 1º A notificação realizada ao contratado deverá conter o número do expediente administrativo no qual transcorre o processo objeto do presente regulamento.

§ 2º A notificação do contratado dar-se-á das seguintes formas:

- ciência no expediente;
- oficial de justiça;
- por via postal com aviso de recebimento; ou;
- por outra forma admitida em lei.

2º Tabelionato de Notas e 3º Tabelionato de Protestos
Rua Dona Francisca, 363 - Centro - Fone/Fax: (47) 3422-6966 - CEP 89201-250 - Joinville - SC

AUTENTICAÇÃO 619453

Autentico a presente cópia fotostática por ser reprodução fiel do documento que me foi apresentado, com a qual conferi e dou fé.

Joinville, 10 de março de 2020, 14:50:02

Em testemunho da verdade.

Selo Digital de Fiscalização - Selo normal
FTT17039-P764

Confira os dados do ato em: seio.tjsc.jus.br - 128

Qualquer emenda ou rasura será considerada como indicio de adulteração ou tentativa de fraude.

☐ Ruth Silva - Tabelante ☐ Tereza Silveira Tassinari - Escrivão Substituto Legal ☐ Cristiane Renata Oliveira - Escrivão Substituto ☐ Bruno Pereira Oliveira - Escrivão ☐ Juliana Mendes - Escrivão ☐ Michelle Padellini Thier - Escrivão ☐ Natalia Marinho - Escrivão ☐ Nivalde Aguiar Nunes - Escrivão ☐ Priscilla Maia - Escrivão ☐ Rosângela Berta de Oliveira Guimarães - Escrivão ☐ Rosângela Moreira Santos - Escrivão ☐ Salimge Kardec Fraga - Escrivão ☐ Vanda Ferreira dos Santos Machado - Escrivão ☐ Vilma Nolas Bandeira de Moura - Escrivão

2º TABELIONATO DE NOTAS E 3º DE PROTESTOS
Ruth Silva
Tabelante
Joinville SC



ESTADO DO PARANÁ

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
DEPARTAMENTO DO PATRIMÔNIO

Protocolo nº 468.935/2013

Contrato nº 140/2014

Fls.: 479
Rubrica: 2 148

§ 3º Considerando que a obrigação contratual da empresa manter seus dados cadastrais atualizados, reputam-se válidas as notificações remetidas ao endereço fornecido pela contratada.

Art. 11 A resposta do contratado deverá ser realizada mediante protocolo no Centro de Protocolo Judiciário e Arquivo Geral do Tribunal de Justiça do Paraná, endereçada à Assessoria Jurídica competente.

Parágrafo único. A Assessoria Jurídica enviará a defesa ao Gestor do Contrato para manifestação no prazo de 02 (dois) dias.

Art. 12 A Assessoria Jurídica competente, analisando as provas constantes dos autos, fará subsunção dos fatos à lei e à previsão contratual, opinando pela possibilidade de rescisão ou não do contrato.

Art. 13 A autoridade competente para firmar o contrato decidirá sobre a sua rescisão, determinando quaisquer providências que visem resguardar o interesse público, como bloqueio de saldo, retenção da garantia contratual e notificação da instituição responsável pela garantia.

§ 1º Esta decisão estará sujeita ao recurso previsto em lei.

§ 2º A aplicação das penalidades contratuais constantes do art. 129 da Lei Estadual nº 15.608/2007 será processada mediante a abertura do procedimento previsto no Decreto Judiciário nº 711/2011, podendo ser determinada pela autoridade competente de forma cumulativa e expressa na decisão prevista no caput deste artigo.

Art. 14 Decorridos os prazos recursais, os autos deverão ser encaminhados ao setor financeiro responsável, para que sejam tomadas as providências cabíveis quanto ao saldo do contrato, garantia contratual e empenho expedido nos autos.

CAPÍTULO VI
DAS CONSEQUÊNCIAS DA RESCISÃO

Art. 15 Na hipótese de rescisão unilateral do contrato, a Administração Pública deverá, mediante comprovação do prejuízo, executar a garantia prestada.

Art. 16 A garantia prestada deverá ser retida na hipótese em que for aberto processo administrativo para aplicação de penalidade por descumprimento contratual.

Parágrafo único. Decidido pela aplicação da penalidade, a Administração deve executar a garantia retida.

Art. 17 Cessado os processos mencionados neste capítulo, ressarcidos os prejuízos sofridos pela Administração, o remanescente da garantia contratual será liberado ou restituído.

Art. 18 Caberá ao Gestor do contrato:

I - Tomar as providências relativas à retenção da garantia, dentre as quais a notificação da empresa responsável;

II - Apurar, depois de encerrado o processo de rescisão contratual, o valor do prejuízo sofrido pela Administração, encaminhando ao setor financeiro responsável o montante devido para execução da garantia, conforme regra do art. 131, inciso III da Lei 15.608/2007.

Art. 19 Caberá à Comissão Permanente de Apuração e Aplicação de Penalidades às Empresas Contratadas, após o encerramento do processo administrativo de aplicação de penalidades e definição do valor da multa, encaminhar o processo ao setor financeiro competente para execução da multa.

49

2º Tabelionato de Notas e 3º Tabelionato de Protestos
Rua Dona Francisca, 363 - Centro - Fone/Fax: (47) 3422-6968 - CEP 89201-250 - Joinville - SC

AUTENTICAÇÃO 619451

Autentico a presente cópia fotostática por ser reprodução fiel do documento que me foi apresentado, com a qual conferi e dou fé.

Joinville, 10 de março de 2020, 14:58:02

Em testemunho da verdade.

Selo Digital de Fiscalização - Selo normal
FTT17040-2AWD

Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br - 128

Qualquer emenda ou rasura será considerado como indicio de adulteração ou tentativa de fraude.

☐ Taty Ghis - Tabelião ☐ Tony Silveira - Tabelião ☐ Escrivão Substituto Legal ☐ Cristiane Reimer Alkade - Escrivão Substituto ☐ Bruno Torres Oliveira - Escrivão ☐ Juliana Mendes - Escrivão ☐ Michele Petzeli Elert - Escrivão ☐ Renata Martins - Escrivão ☐ Alécio Aguiar Nova - Escrivão ☐ Priscila Riera - Escrivão ☐ Rosângela Maria de Oliveira Guimarães - Escrivão ☐ Rosângela Maria Paes - Escrivão ☐ Solange Tardes Vogel - Escrivão ☐ Andréa Ferreira dos Santos Maciel - Escrivão ☐ Vânia Sallé Barboza da Moura - Escrivão

2º TABELIONATO DE NOTAS E 3º DE PROTESTOS
Ruth Silva
Tabelião
Joinville - SC



ESTADO DO PARANÁ

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
DEPARTAMENTO DO PATRIMÔNIO

Protocolo nº 468.935/2013

Contrato nº 140/2014

CAPÍTULO VII
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20 O respectivo termo contratual deve conter capítulo normativo do procedimento administrativo de rescisão.

Art. 21 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 10 de junho de 2013

Desembargador CLAYTON CAMARGO

Presidente do Tribunal de Justiça

Ad.

50

2º Tabelionato de Notas e 3º Tabelionato de Protestos
Rua Dona Francisca, 363 - Centro - Fone/Fax: (47) 3422-6968 - CEP 89201-290 - Joinville - SC

AUTENTICAÇÃO 619453
Autentico a presente cópia fotostática por ser reprodução fiel do documento que me foi apresentado, com a qual conferi e dou fé.
Joinville, 10 de março de 2020. 14:58:03
Em testemunho da verdade

Selo Digital de Fiscalização - Selo normal
FTT17041-SRI5
Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br - 128

Qualquer emenda ou rasura será considerado como indicio de adulteração ou tentativa de fraude.

☐ Ruth Silva - Tabelião ☐ Tereza Helena Barreto - Escrevente Substituto Legal ☐ Cristiane Rossetti Krieger - Escrevente Substituto ☐ Dora e Fátima Oliveira - Escreventes ☐ Juliana Moreira - Escrevente ☐ Michele Pires de Lima - Escrevente ☐ Patrícia Martins - Escrevente ☐ Valéria Aguiar - Escrevente ☐ Priscilla Melo - Escrevente ☐ Rosângela Maria de Oliveira Guimarães - Escrevente ☐ Rosângela Maria Santos - Escrevente ☐ Thiago Frazão Frazão - Escrevente ☐ Vanda Ferreira dos Santos Machado - Escrevente ☐ Vitoria Nelli Calvetti da Moura - Escrevente

2º TABELIONATO DE NOTAS E 3º TABELIONATO DE PROTESTOS
RUA DONA FRANCISCA, 363 - CENTRO - JOINVILLE - SC
10/03/2020 14:58



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL
Av. Paulo Gama, 110 - Bairro Farroupilha - CEP 90046900 - Porto Alegre - RS

Fls.: 480
Rubrica: R 149

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 1/2021

A UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL - UFRGS, com sede na Av. Paulo Gama, 110 – Bairro Farroupilha, Porto Alegre/RS, inscrita no CNPJ sob o nº 92.969.856/0001-98, ATESTA, para os devidos fins, que a empresa ORBENK ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA, com matriz sediada na Rua Dona Leopoldina, 26, centro, na cidade e comarca de Joinville/SC, inscrita no CNPJ nº 79.283.065/0001-41, é nossa contratada, para prestação de serviços contínuos de recepcionista, recepcionista bilíngue, recepcionista hospitalar, guardador de veículo, supervisor e porteiro de edifícios, para atuarem nas diversas unidades da UFRGS, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, que são prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência do edital do Pregão 051/2020.

Dados da contratante:

1. Contratante: Universidade Federal do Rio Grande do Sul - UFRGS
2. CNPJ/MF: 92.969.856/0001-98
3. Endereço: Avenida Paulo Gama, nº 110, Bairro Centro, Porto Alegre/RS
4. Responsável: José João Maria de Azevedo
5. Cargo: Diretor do Departamento de Aquisição de Bens e Serviços - DELIT
6. CPF: 199.925.050-87

Características do Contrato:

1. Contrato Nº: 042/2020
2. Pregão Eletrônico Nº: 51/2020
3. Vigência: 21/09/2020 à 20/09/2021
4. Aditivo de prorrogação por 45 dias a contar de: 21/09/2021 a 04/11/2021
5. Valor Mensal do Serviço: R\$ 794.820,24 (setecentos e noventa e quatro mil oitocentos e vinte reais e vinte e quatro centavos)
6. Responsável técnico pelos serviços: Ronaldo Benkendorf - CRA/RS TE- 003113/S.
7. Quadro Operacional:

Descrição dos Serviços	Quantidade Funcionários
Garagista 36 horas semanais, 6 dias por semana	20
Garagista 30 horas semanais, 5 dias por semana	37
Garagista 44 horas semanais, 5 dias por semana	09
Total de Garagistas	66
Porteiro 30 horas semanais, 5 dias por semana	107
Porteiro 36 horas semanais, 6 dias por semana	55

Porteiro 44 horas semanais, 5 dias por semana	25
Total de Porteiros	187
Recepcionista 44 horas semanais, 5 dias por semana	16
Recepcionista 30 horas semanais, 5 dias por semana	20
Recepcionista 36 horas semanais, 6 dias por semana	01
Recepcionista hospitalar 44 horas semanais, 5 dias por semana	03
Recepcionista hospitalar 30 horas semanais, 5 dias por semana	09
Recepcionista bilíngue 30 horas semanais, 5 dias por semana	02
Total de Recepcionistas	51
Supervisor 44 horas semanais, 5 dias por semana	04
Supervisor 44 horas semanais, 6 dias por semana	03
Total de Supervisores	07
TOTAL GERAL DE FUNCIONÁRIOS	311

A referida empresa vem cumprindo com as obrigações assumidas, demonstrando possuir capacidade técnica/operacional para a execução dos serviços, razão pela qual declaramos satisfeitos com a prestação dos serviços. Atestamos ainda que os serviços foram executados de forma satisfatória e na execução do referido evento, a empresa cumpriu com todas as condições estabelecidas. Atestamos ainda que o mesmo foi efetuado dentro dos padrões de qualidade e prazos contratados, nada havendo que desabone sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas com esta Universidade Federal do Rio Grande do Sul - UFRGS.



Documento assinado eletronicamente por JOSE JOAO MARIA DE AZEVEDO, Diretor(a) do Departamento de Aquisição de Bens e Serviços, em 24/11/2021, às 17:19, conforme art. 7º, I, da Portaria nº 6954 de 11 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ufrgs.br/sei/verifica.php> informando o código verificador 3285484 e o código CRC A5BC80CF.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL
Divisão de Gestão de Contratos - DIGECON
Av. Paulo Gama, 110 - Bairro Farroupilha - CEP 90040060 - Porto Alegre - RS - www.ufrgs.br
5º andar

Fis.: 482
Rubrica: M 151

CONTRATO - UFRGS/REITORIA/PROPLAN/NUDECON/DIGECON

CONTRATO Nº 042/2020

PROCESSO Nº 23078.507170/2020-74

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 042/PROPLAN/NUDECON/2020, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL - UFRGS E A ORBENK ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA.

A **UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL - UFRGS**, com sede na Av. Paulo Gama, 110, Bairro Farroupilha, Porto Alegre/RS, inscrita no CNPJ sob o nº **92.969.856/0001-98**, neste ato representada por seu Pró-Reitor de Planejamento e Administração, Hélio Henkin, nomeado pela Portaria nº 7611, de 29/09/2016, publicada no DOU de 30/09/2016, inscrito no CPF nº 335.065.580-72, portador da Carteira de Identidade nº 1005269889 SJS/II RS, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a **ORBENK ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA** inscrita no CNPJ/MF sob o nº 79.283.065/0001-41, sediada na Rua Dona Leopoldina, 26 - Centro, CEP 89.201-095, em Joinville/SC, e-mail licitacoes@orbenk.com.br, telefone (47) 3461-4200, onde recebe correspondências, avisos, intimações e notificações, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. Ronaldo Benkendorf, portador da Carteira de Identidade nº 2.768.759, expedida pela SSP/SC, e CPF nº 751.256.849-53 tendo em vista o que consta no Processo supracitado e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, e da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 051/2020 mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **contratação de serviços continuados de recepcionista, recepcionista bilíngue, recepcionista hospitalar, guardador de veículo, supervisor e porteiro de edifícios, para atuarem nas diversas unidades da UFRGS**, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora (Doc. SEI nº 2261625), independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

Itens	Descrição do posto	Valor do posto	Quantitativo	Valor mensal dos postos
I	Garagista, 36 horas semanais, 6 dias por semana, Tramandaí/RS	R\$ 2.120,08	1	R\$ 2.120,08
	Garagista, 36 horas semanais, 6 dias por semana, Imbé/RS	R\$ 2.120,08	1	R\$ 2.120,08
	Garagista, 30 horas semanais, 5 dias por semana, Tramandaí/RS	R\$ 1.777,21	1	R\$ 1.777,21
	Garagista, 30 horas semanais, 5 dias por semana, Imbé/RS	R\$ 1.777,21	1	R\$ 1.777,21
	Garagista, 30 horas semanais, 5 dias por semana, Porto Alegre/RS	R\$ 1.816,35	24	R\$ 43.592,40

	Garagista, 36 horas semanais, 6 dias por semana, Porto Alegre/RS	R\$ 2.166,78	18	R\$ 39.002,04
	Garagista, 44 horas semanais, 6 dias por semana, Porto Alegre/RS	R\$ 2.696,27	5	R\$ 13.481,35
	Garagista, 44 horas semanais, 5 dias por semana, Porto Alegre/RS	R\$ 2.663,44	4	R\$ 10.653,76
	Garagista, 30 horas semanais, 5 dias por semana, 1 hora de adicional noturno por dia, Porto Alegre/RS	R\$ 1.937,90	11	R\$ 21.316,90
	total item I		66	R\$ 135.841,03
	Porteiro, 30 horas semanais, 5 dias por semana, Imbé/RS	R\$ 2.150,86	2	R\$ 4.301,72
	Porteiro, 30 horas semanais, 5 dias por semana, Tramandaí/RS	R\$ 2.150,78	1	R\$ 2.150,78
	Porteiro, 36 horas semanais, 6 dias por semana, Tramandaí/RS	R\$ 2.566,73	2	R\$ 5.133,46
	Porteiro, 36 horas semanais, 6 dias por semana, 2 horas de adicional noturno por dia, Tramandaí/RS	R\$ 2.913,29	1	R\$ 2.913,29
	Porteiro, 36 horas semanais, 6 dias por semana, 1 hora de adicional noturno por dia, Tramandaí/RS	R\$ 2.740,02	1	R\$ 2.740,02
	Porteiro, 30 horas semanais, 5 dias por semana, Porto Alegre/RS	R\$ 2.139,54	80	R\$ 171.163,20
	Porteiro, 36 horas semanais, 6 dias por semana, Porto Alegre/RS	R\$ 2.553,31	48	R\$ 122.558,88
II	Porteiro, 44 horas semanais, 5 dias por semana, Porto Alegre/RS	R\$ 3.119,34	24	R\$ 74.864,16
	Porteiro, 30 horas semanais, 5 dias por semana, 30 min de adicional noturno por dia, Porto Alegre/RS	R\$ 2.212,47	2	R\$ 4.424,94
	Porteiro, 44 horas semanais, 5 dias por semana, 30 min de adicional noturno por dia, Porto Alegre/RS	R\$ 3.191,42	1	R\$ 3.191,42
	Porteiro, 30 horas semanais, 5 dias por semana, 1 hora de adicional noturno por dia, Porto Alegre/RS	R\$ 2.285,43	22	R\$ 50.279,46
	Porteiro, 36 horas semanais, 6 dias por semana, 1 hora de adicional noturno por dia, Porto Alegre/RS	R\$ 2.725,68	1	R\$ 2.725,68
	Porteiro, 36 horas semanais, 6 dias por semana, 2 horas de adicional noturno por dia, Porto Alegre/RS	R\$ 2.898,05	1	R\$ 2.898,05
	Porteiro, 36 horas semanais, 6 dias por semana, 6 horas de adicional noturno por dia, Porto Alegre/RS	R\$ 3.571,02	1	R\$ 3.571,02
	total item II		187	R\$ 452.916,08
	Recepcionista, 44 horas semanais, 5 dias por semana, Tramandaí/RS	R\$ 3.054,71	1	R\$ 3.054,71
	Recepcionista, 30 horas semanais, 5 dias por semana, Porto Alegre RS	R\$ 2.089,52	20	R\$ 41.790,40
	Recepcionista, 44 horas semanais, 5 dias por semana, Porto Alegre/RS	R\$ 3.039,04	15	R\$ 45.585,60
	Recepcionista, 36 horas semanais, 6 dias por semana, Porto Alegre RS	R\$ 2.487,84	1	R\$ 2.487,84
III	Recepcionista hospitalar, 44 horas semanais, 5 dias por semana, Insalubridade Média, Porto Alegre/RS	R\$ 3.918,70	3	R\$ 11.756,10
	Recepcionista hospitalar, 30 horas semanais, 5 dias por semana, Insalubridade Média, Porto Alegre RS	R\$ 2.899,98	7	R\$ 20.299,86
	Recepcionista hospitalar, 30 horas semanais, 5 dias por semana, 1 hora de adicional noturno por dia, Insalubridade Média, Porto Alegre RS	R\$ 2.896,45	2	R\$ 5.792,90
	Recepcionista Bilíngue, 30 horas semanais, 5 dias por semana, Porto Alegre RS	R\$ 2.949,37	2	R\$ 5.898,74
	total item III		51	R\$ 136.666,15
IV	Supervisor, 44 horas semanais, 5 dias por semana, 1 hora de adicional noturno por dia, Porto Alegre/RS	R\$ 4.970,47	3	R\$ 14.911,41
	Supervisor, 44 horas semanais, 5 dias por semana, Porto Alegre	R\$ 4.738,47	1	R\$ 4.738,47
	Supervisor, 44 horas semanais, 6 dias por semana, Porto Alegre	R\$ 4.770,44	3	R\$ 14.311,32
	total item IV		7	R\$ 33.961,20
	total (I+II+III+IV)		311	R\$ 759.384,46
	Quadro - Demonstrativo - Valor Estimado			

Valor Mensal do Serviço	R\$	759.384,46
Valor Global Estimado 12 meses	R\$	9.112.613,52
Valor Global Estimado 60 meses	R\$	45.563.067,60

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de 21/09/2020 e encerramento em 20/09/2021, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES Nº 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- 2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 2.1.5. Haja manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação;
- 2.1.6. Seja comprovado que a CONTRATADA mantém as condições iniciais de habilitação.
- 2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.4. O início da execução do objeto do contrato se dará mediante prévio aviso da UFRGS.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de **R\$ 759.384,46** (setecentos e cinquenta e nove mil trezentos e oitenta e quatro reais e quarenta e seis centavos), perfazendo o valor total anual de **R\$ 9.112.613,52** (nove milhões, cento e doze mil seiscentos e treze reais e cinquenta e dois centavos).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2020, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: SUINFRA

Fonte: 8100000000

Programa de Trabalho: 169820

Elemento de Despesa: 339037

NE: 2020NE802461, de 12/08/2020 e seus reforços

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

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

5.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida da medição consoante estabelecido no Termo de Referência, anexo ao Edital.

5.4. Deverão acompanhar o processo de pagamento, os documentos referentes aos empregados alocados ao Contrato, que comprovem os requisitos abaixo, conforme especificado no *Checklist* do Termo de Referência.

- a) O pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
- b) A concessão de férias remuneradas e pagamento do respectivo adicional;
- c) A concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- d) Os depósitos do FGTS; e
- e) O pagamento das obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

5.5. O último processo de pagamento deverá ser instruído, acrescido da seguinte documentação:

- a) Termo de rescisão do contrato de trabalho dos empregados desligados da empresa, devidamente homologado pelo sindicato e quitado;
- b) GRRF (Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS) devidamente quitada;
- c) Declaração firmada pela empresa informando quais os empregados que continuarão vinculados à mesma;
- d) Declaração firmada pela empresa informando quais os empregados que possuem benefício previdenciário na data do encerramento do contrato.

5.6. Os documentos exigidos para a instrução do processo de pagamento poderão ser apresentados em meio magnético (arquivo digital).

5.7. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

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

5.8. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período de prestação dos serviços;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

5.10. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produziu os resultados acordados;
- b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

5.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.12. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

5.13. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

5.14. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, no caso de emissão de nota de empenho, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

5.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.16. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

5.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

5.17.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE.

5.18. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, quando couber.

5.19. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

5.20. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

5.20.1. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

5.20.2. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

5.20.3. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

5.20.4. A parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do Termo Aditivo, nos termos da Lei n. 12.506/2011.

5.21. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

5.21.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.22. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

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.

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

$$I = 0,00016438$$

$$I = (TX) \quad I = (6 / 100) / 365 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

Fis.: 487
Rubrica: B

5.23. Na hipótese de valores glosados, o prazo para pedido de revisão será de 10 dias, a contar do envio do Ofício de notificação da glosa, conforme Ofício Circular PROPLAN nº 005/2017.

5.24. Para comprovação dos dados bancários informados na proposta, a CONTRATADA deverá encaminhar DECLARAÇÃO PARA CADASTRAMENTO DE DOMICÍLIO BANCÁRIO, (conforme modelo anexo ao edital) juntamente com o documento fiscal.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

6.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será repactuado, **competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE**, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017.

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

6.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

6.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

6.3.2. Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

6.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

6.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

6.5. 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.

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

6.7. Nessas condições, 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:

6.7.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

6.7.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

6.7.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

6.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

6.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

6.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

6.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

6.12. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

6.13. Quando a repactuação, solicitada pela CONTRATADA, se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante aplicação dos índices de reajustamento medidos pela Fundação Getúlio Vargas – publicado na Revista Conjuntura Econômica/IBRE – IPC/BR-DI - 1391096 – Col. 3A para os uniformes e IPC – PA – 1389084 – Col. 17 para os EPIS, mediante a aplicação da seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^0) / I^0$$

Onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

6.13.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

6.13.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

6.13.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

6.13.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

6.13.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

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

6.14.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

6.14.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou

sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

6.15. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

6.16. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

6.17. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

6.18. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

6.19. A CONTRATADA deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato (valor correspondente ao período inicial de vigência estabelecido), na modalidade seguro garantia.

7.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

7.3. Somente será aceita a Fiança bancária de Instituição Bancária autorizada pelo BACEN - Banco Central do Brasil. Da mesma forma, somente será aceito o Seguro Garantia de Seguradora registrada na SUSEP - Superintendência de Seguros Privados.

7.4. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

7.5. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

7.6. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

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

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

7.8. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

7.9. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, preferencialmente na Agência Rua da Praia, no Centro de Porto Alegre, com correção monetária.

7.10. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

7.11. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

7.12. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

- 7.13. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 7.14. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 7.15. Será considerada extinta a garantia:
- a) com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
 - b) no prazo de 90 dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será estendido, nos termos da comunicação.
- 7.16. O garantidor não é parte legítima para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.
- 7.17. A CONTRATADA autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.
- 7.18. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, 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, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 7.18.1. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- 7.19. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 8. CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**
- 8.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.
- 9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**
- 9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.
- 10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
- 10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.
- 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**
- 11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:
- 11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;
 - 11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.
- 11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - c) Indenizações e multas.

11.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 2018).

11.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).

11.7. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

11.7.1. a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

11.7.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

11.8. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

11.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

11.10. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

11.11. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

11.12. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.

12. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES**

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

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

13. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MPDG nº 05, de 2017.

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

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

14. **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**

16.1. É eleito o Foro da da Justiça Federal – Seção Judiciária do Rio Grande do Sul, em Porto Alegre RS para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

Fls.: 492
Rubrica: 2 161

Testemunhas:

Servidor: Everton Cristian Morais
Matrícula: 3083767Servidor: Tarço da Costa dos Santos
Matrícula: 1860422

Documento assinado eletronicamente por **HELIO HENKIN, Ordenador(a) de Despesa da Pró-Reitoria de Planejamento e Administração**, em 31/08/2020, às 11:03, conforme art. 7º, I, da Portaria nº 6954 de 11 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Ronaldo Benkendorf, Usuário Externo**, em 03/09/2020, às 14:24, conforme art. 7º, I, da Portaria nº 6954 de 11 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **TARÇO DA COSTA DOS SANTOS, Técnico-Administrativo**, em 04/09/2020, às 13:41, conforme art. 7º, I, da Portaria nº 6954 de 11 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Everton Cristian Morais, ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO**, em 04/09/2020, às 13:43, conforme art. 7º, I, da Portaria nº 6954 de 11 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ufrgs.br/sei/verifica.php> informando o código verificador **2316510** e o código CRC **F82281FD**.

Fls.: 493
Rubrica: 2 162

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL
Divisão de Gestão de Contratos - DIGECON
Av. Paulo Gama, 110 - Bairro Farroupilha - CEP 90040060 - Porto Alegre - RS - www.ufrgs.br
5º andar

TERMO ADITIVO

TA2 - 042/2020

PROCESSO ORIGINÁRIO Nº 23078.507170/2020-74

PROCESSO DA SOLICITAÇÃO Nº 23078.507894/2021-07

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 042/PROPLAN/NUDECON/2020, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL - UFRGS E A ORBENK ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA, REFERENTE A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE RECEPCIONISTA, RECEPCIONISTA BILÍNGUE, RECEPCIONISTA HOSPITALAR, GUARDADOR DE VEÍCULO, SUPERVISOR E PORTEIRO DE EDIFÍCIOS, PARA ATUAREM NAS DIVERSAS UNIDADES DA UFRGS.

A **UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL**, CNPJ nº 92.969.856/0001-98, neste ato representada por seu Pró-Reitor de Planejamento e Controladoria, Luis Roberto da Silva Macedo, e **ORBENK ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA**, CNPJ nº 79.283.065/0001-41, estabelecida na Rua Dona Leopoldina, 26 - Centro, CEP 89.201-095, em Joinville/SC, e-mail licitacoes@orbenk.com.br, telefone (47) 3461-4200, neste ato representada por seu representante legal, Sr. Ronaldo Benkendorf, portador da Carteira de Identidade nº 2.768.759, expedida pela SSP/SC, e CPF nº 751.256.849-53, firmam o presente Termo Aditivo ao Contrato Originário, nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações e pelas cláusulas e condições seguintes:

DO PRAZO DE VIGÊNCIA

CLÁUSULA PRIMEIRA: Fica a vigência do Contrato originário prorrogada por 45 (quarenta e cinco) dias, a contar de 21/09/2021 até 04/11/2021, podendo ser prorrogada por mais 45 dias por acordo entre as partes.

PARÁGRAFO ÚNICO: Fica ressalvado à CONTRATADA o direito à repactuação de valores ainda não adimplidos, não concedidos e/ou pendentes de solicitação, em razão da não homologação de novo acordo, convenção ou dissídio coletivo, bem como aquelas advindas no decorrer da vigência a ser prorrogada, nos termos do Contrato de Prestação de Serviços e da legislação pertinente.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CLÁUSULA SEGUNDA: As despesas decorrentes do presente termo correrão via PTRES 169820 e Fonte de Recursos 8100000000, Nota de empenho 2021NE000327, de 04/03/2021 (Doc. SEI 3017776) e