



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

CONTRATO Nº ____/2013

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM HIGIENIZAÇÃO E PEQUENOS REPAROS, DE IDENTIFICAÇÃO E ARMAZENAMENTO DE DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS EM SUPORTE DE PAPEL, QUE ENTRE SI FAZEM O TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO E A EMPRESA

Proc. TRF2-EOF-2013/00408

O Tribunal Regional Federal da 2ª Região, inscrito no C.N.P.J. sob o nº 32.243.347/0001-51, com sede na Rua Acre, nº 80, Centro, Rio de Janeiro, representado neste ato por seu **Diretor Geral, Dr. Roque Bonfante de Almeida**, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no C.N.P.J sob o nº _____, estabelecida na _____, CEP _____, Tel.: (____) _____, Fax: (____) _____, representada neste ato pelo(a) **Sr(a).** _____, a seguir denominada apenas **CONTRATADA**, tendo em vista o constante e decidido no Processo Administrativo nº TRF2-EOF-2013/00408, em consequência do Pregão Eletrônico nº 135/2013, fundamentado na Lei n.º 10.520/02 e no Decreto nº 5.450/05, homologado em __/__/____, por despacho lavrado à fl. ____ do Processo, FIRMAM o presente Contrato *de prestação de serviços especializados em higienização e pequenos reparos, de identificação e armazenamento de documentos arquivísticos em suporte de papel, do período de 1890 a 1973, que compõem o acervo histórico da Justiça Federal da 2ª Região*, sujeitas as partes às normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, mediante as seguintes cláusulas e condições:



1 - CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO:

Constituem objeto do presente Contrato a prestação de serviços especializados em higienização e pequenos reparos, de identificação e armazenamento de documentos arquivísticos em suporte de papel, do período de 1890 a 1973, que compõem o acervo histórico da Justiça Federal da 2ª Região, conforme especificações contidas no Edital do Pregão Eletrônico nº 135/2013 e seus Anexos I e II e na forma estabelecida no presente Contrato.

2 - CLÁUSULA SEGUNDA: DO REGIME DE EXECUÇÃO:

2.1- DA DESCRIÇÃO DOS SERVICOS:

2.1.1 – Higienização de 2.000 (duas mil) caixas de documentos (processos judiciais) e de 300 (trezentos) livros cartorários;

2.1.2 – Identificação e qualificação do processos contidos em 600 (seiscentas) caixas e de 300 (trezentos) livros cartorários para higienização;

2.1.3 – Acondicionamento dos documentos em caixas de arquivo com qualidade de preservação.

2.1.4 – A quantidade de documentos a serem tratados, mencionados no subitem 2.1.1, totaliza 400 (quatrocentos) metros lineares.

2.2 – DO PREPARO DOS DOCUMENTOS PARA HIGIENIZAÇÃO:

2.2.1 – Organização e ordenação dos processos cronologicamente;

2.2.2 – Identificação individualizada de cada processo em formulário próprio, elaborado a partir da Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE), contendo elementos básicos como número do processo, partes, juiz, advogado, ano do processo e outros elementos que se fizeram necessários.

2.3 – DO PROCEDIMENTO DE HIGIENIZAÇÃO:

2.3.1 – Higienização individualizada dos itens por meios físicos (higienização mecânica a seco), sem aplicação de produtos químicos;

2.3.2 – Remoção de sujidade, através de equipamento adequado (aspiradores profissionais com filtro hepa ou à água e mesa higienizadora com sucção);

2.3.3 – Remoção de pó, esporos de fungo, ácaros, fitas adesivas e detritos acumulados, volume por volume, interna e externamente, das capas, das lombadas (em caso de encadernação), de todos os processos e dossiês;

2.3.4 – Retirada e/ou troca de clips, bailarinas, ou qualquer outros agentes de oxidação por material apropriado para guarda;



2.3.5 – Limpeza com trinchas e/ou escovas macias e flanelas de algodão de todas as páginas de cada volume;

2.3.6 – Desdobrar e planificar os documentos;

2.3.7 – oxigenação de todas as folhas de cada volume;

2.3.8 – Registrar na ficha de identificação, a presença de documentos especiais (fotos, plantas, jornal e/ou qualquer objeto presente nos processos);

2.3.9 – Deverão ser recolhidos e identificados os fragmentos de documentos e guardados em envelopes com PH alcalino junto ao processo;

2.3.10 – Volumes com capas e/ou folhas soltas, precisam ser protegidos por papel alcalino e amarrados com cadarços de algodão puro;

2.3.11 – Inserir capas de papel alcalino entre os documentos e a capa original e interfolhar documentos com papel alcalino, caso seja necessário (presença de recortes de jornal, papéis ácidos, fotografias, entre outros);

2.3.12 – Em caso de folhas de documentos e capas de processos que estejam danificadas, utilizar técnicas de pequenos reparos para estabilizar o documento, cujo material deverá ser fornecido pela Contratada;

2.3.13 – Efetuar pequenos reparos com técnicas e materiais indicados pela contratante, sob supervisão da mesma. Estas intervenções deverão ser acompanhadas de fichamento e registros das necessárias e das técnicas utilizadas;

2.3.14 – Trocar todas as proteções de papel alcalino que envolvem o processo;

2.3.15 – Os processos deverão ser manuseados por unidade, para manter a sua integridade, organização e ordem interna, sendo vedada a retirada de quaisquer de suas partes e alteração e ordem original;

2.3.16 - Limpeza do mobiliário com remoção de possíveis sujidades nele depositadas, com mistura de água e álcool a 70%;

2.3.17 - Registrar o processo de higienização por meio fotográfico.

2.4 – DO ACONDICIONAMENTO:

2.4.1 - Acondicionar temporariamente os documentos higienizados em pastas de papel branco (alcalino) sem acidez para digitalização, quando necessário;

2.4.2 - Conferir e acondicionar em caixas de arquivo permanente os documentos digitalizados, respeitando a unidade de arquivamento (dossiê/processo) e o endereçamento;

a) Registro do número do processo nas capas de papel alcalino (embalagem de acondicionamento). Em caso de processos nos quais não seja possível a colocação fixadores plásticos ou de algodão, apor em todas as páginas o número do processo, na parte superior à direita, na orientação horizontal;

b) o uso de lápis macio (6B) é obrigatório para fazer as notações nos documentos. O uso de borracha especial para desenho (branca, macia e



não abrasiva) é obrigatório em caso de erro ou para refazer qualquer notação dos documentos;

c) Identificação das caixas de acordo com parâmetros fornecidos pelo contratante;

2.4.3 - Os documentos serão acondicionados em novas caixas próprias para guarda em arquivo permanente. O material para acondicionamento será fornecido pelo Contratante.

2.5 – DAS NORMAS E PADRÕES TÉCNICOS:

2.5.1 - Utilizar os padrões e normas da ABRACOR aplicáveis à área de Conservação e a Norma Brasileira de Descrição Arquivística para a identificação dos documentos.

2.6 – DO RELATÓRIO:

2.6.1 - Ao final do trabalho deverá ser apresentado um relatório com diagnóstico da situação encontrada, avaliação geral do estado de conservação, indicação de todos os procedimentos utilizados durante o processo, com registro de todos os documentos que sofreram algum tipo de reparo, indicação de intervenções necessárias a manutenção do acervo e outras intervenções que não foram contempladas no processo de higienização, porém necessárias a sua preservação;

2.6.2 - Apresentação dos registros fotográficos realizados durante o processo de tratamento de acordo com o item 2.3.17.

2.7 – DA EQUIPE TÉCNICA:

2.7.1 – Os serviços deverão ser realizados por profissionais com formação superior, que deverão ter experiência comprovada e especializada de no mínimo 06 meses. Os assistentes e auxiliares contratados deverão ter experiência mínima de 06 meses em conservação de material a base de celulose;

2.7.2 - A equipe será supervisionada por profissional qualificado do quadro da empresa contratada. Este deverá apresentar curriculum vitae e comprovada experiência para realização do trabalho. A experiência requerida deve-se a importância do acervo, são documentos únicos e de caráter permanente (guarda por tempo indeterminado), portanto não podendo ser expostos a riscos e intervenções que possam causar danos a sua estrutura e ao seu conteúdo;

2.7.3 - A descrição da experiência profissional deverá especificar os períodos (mês/ano) de trabalho por serviço realizado, a empresa ou órgão empregador, a instituição ou entidade contratante dos serviços, a função exercida em cada período ou parte deste e sumarizar quantitativos e prazos dos serviços em que o profissional participou, de forma a caracterizar sua experiência.

2.8 – DO PRAZO DE EXECUÇÃO:

2.8.1 – O Prazo de execução dos serviços é de _____ (_____) meses, *(no máximo 06 meses conforme proposta da empresa)*, contados a partir do 1º dia útil subsequente a assinatura do Contrato.



2.8.2 - Os prazos de adimplemento das obrigações contratuais admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei nº 8666/93, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, ser fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, recebida contemporaneamente ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

3 - CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES:

3.1 - DA CONTRATADA:

3.1.1 - A Contratada deverá montar uma estação de tratamento nas instalações físicas do Centro Cultural da Justiça Federal, na Av. Rio Branco 241, Cinelândia e na Seção de Arquivo Geral da Seção Judiciária do Rio de Janeiro, a Rua São Januário, 433 - São Cristóvão, com o objetivo de trabalhar de forma integrada com os responsáveis pelo acervo da instituição;

3.1.2 - Os equipamentos para a realização dos serviços na estação de tratamento montada nas instalações do CCJF e do Arquivo serão fornecidos pela Contratada;

3.1.3 - Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento de todo o material para o tratamento de conservação e/ou pequenos reparos, bem como de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos funcionários envolvidos na prestação de serviços;

3.1.4 - A Contratada deve possuir e fornecer mesa de higienização com sucção para a realização de higienização;

3.1.5 - A Contratada fornecerá a mão de obra especializada, assumindo todos os custos e encargos trabalhistas e previdenciários;

3.1.6 - A Contratada deverá tomar todas as precauções para garantir a integridade da estação de tratamento instalada nas dependências CCJF e do Arquivo, se responsabilizando por todos os danos causados, decorrentes de atos ou omissões de seus funcionários, durante a execução dos serviços;

3.1.7 - Para acesso às dependências do CCJF e do Arquivo, a Contratada deverá cumprir as normas de segurança adotadas, fornecendo nome e RG dos funcionários envolvidos na prestação dos serviços, com crachás de identificação;

3.1.8 - Indicar um preposto, que deverá permanecer no local, servindo de interlocutor entre a Contratada e a Supervisão CCJF e do Arquivo;

3.1.9 - Os serviços deverão ser executados no horário das 9:00h às 18:00h, de 2ª a 6ª feira, excetuando-se os feriados e os recessos forenses;



3.1.10 - Substituir imediatamente qualquer funcionário incapaz de bem executar suas atribuições ou por descumprimento das normas internas do contratante;

3.1.11 - É vetado à Contratada divulgar no todo ou em parte, qualquer item do acervo, para qualquer finalidade, sem prévia autorização do Contratante;

3.1.12 - Notificar a Contratante, por escrito, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, da ocorrência de quaisquer fatores que possam impedir a execução dos serviços;

3.1.13 - É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao respectivo Tribunal contratante, conforme Resolução nº 9 de 06/12/2005 do Conselho Nacional de Justiça.

3.2 - DO CONTRATANTE:

3.2.1 - Permitir o livre acesso dos técnicos da Contratada ao local da execução dos serviços, nos horários acordados;

3.2.2 - Colaborar com a Contratada, prestando as informações e os esclarecimentos necessários para a o bom desenvolvimento do trabalho e as que venham a ser solicitadas pelo preposto ou responsável técnico da Contratada;

4 - CLÁUSULA QUARTA: DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

4.1 - DO PREÇO:

4.1.1 - O valor GLOBAL deste Contrato é de R\$ _____
(_____);

4.1.2 - Nos preços oferecidos pela Contratada já estão incluídos a incidência tributária e demais encargos como materiais, mão-de-obra, equipamentos, licenças, impostos, taxas, emolumentos, transportes, embalagens, seguro, enfim todas as despesas indispensáveis à perfeita execução do objeto contratado;

4.1.3 – Os preços são fixos e irrevogáveis.

4.2 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

4.2.1 - O pagamento será efetuado em parcelas, através de medições mensais, por metro linear de documentos identificados, tratados e acondicionados, através de ordem bancária e depósitos em conta corrente, indicada pela Contratada, à vista do documento fiscal por ela apresentado, devidamente atestado pelo gestor responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução do contrato, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da emissão do referido atesto;



4.2.1.1 - No ato do pagamento será efetuada retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes;

4.2.1.2 - Para fins do disposto no subitem 4.2.1 considerar-se-á como sendo a data do pagamento a da emissão da ordem bancária.

4.2.3 – Os documentos fiscais deverão ser entregues no Núcleo de Compras, localizado na Rua Acre, nº 80- sala 1604 – 16º andar, Centro Rio de Janeiro/RJ, de segunda a sexta-feira, no horário das 12:00 às 17:00 horas, em 02 (duas) vias, devendo também ser enviado eletronicamente ao e-mail dicom@trf2.gov.br.

4.2.4 – No caso de prestação dos serviços descritos nos itens previstos no inciso XX do art. 14 da Lei Municipal nº 691/84, alterada pela Lei nº 3.691/03, a Contratada não localizada no Município do Rio de Janeiro, estará sujeita, no ato do pagamento, à retenção do ISS – Imposto sobre Serviço de qualquer natureza;

4.2.4.1 – Para fins de identificação da situação prevista no subitem 4.2.1.1, a Contratada deverá informar, em campo próprio do documento fiscal de cobrança, o código e a descrição do serviço prestado.

4.2.5 – Caso a Contratada se enquadre na hipótese de isenção ou de não retenção de tributos e contribuições deverá comprovar tal situação no ato da entrega do documento fiscal.

4.2.5.1 – A Contratada optante pelo SIMPLES para fins do disposto no subitem anterior deverá comprovar tal condição mediante a apresentação da Declaração, em duas vias, a que se refere o art. 4º da Instrução Normativa nº 480, de 15/12/2004, da Secretaria da Receita Federal, alterada pelas Instruções Normativas nºs 539 de 25/04/2005 e 706 de 09/01/2007 e pela IN RFB nº 765 de 02/08/2007.

4.2.6 - A Contratada deverá manter, durante toda a vigência do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na presente contratação, sob pena de rescisão contratual, execução da garantia, além da aplicação das penalidades contratualmente previstas, conforme Acórdão nº 964/2012 do Plenário do Tribunal de Contas da União.

4.2.6.1 – A manutenção das condições de habilitação e qualificação mencionadas no subitem anterior será verificada quando da realização de cada pagamento.

4.2.7 – O documento fiscal que for apresentado com erro será devolvido à Contratada para retificação e reapresentação acrescentando-se, no prazo fixado no subitem 4.2.1, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

4.2.8 – O Contratante poderá sustar o pagamento de qualquer documento fiscal, no todo ou em parte, nos casos de:



4.2.8.1 – Existência de qualquer débito para com o mesmo;

4.2.8.2 – Se os serviços prestados não estiverem de acordo com a especificação apresentada e aceita.

5- CLÁUSULA QUINTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

5.1 – A despesa decorrente da contratação dos serviços, objeto deste Contrato, correrá à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União, para o corrente exercício, conforme o adiante especificado:

Programa de Trabalho	PTR	Elementos de Despesa	Notas de empenho
02.061.0569.4257.6013	060.071	33.90.39.20	

6 - CLÁUSULA SEXTA: DAS PENALIDADES:

6.1 - O não cumprimento pela Contratada de qualquer uma das obrigações estabelecidas por este Contrato sujeitá-la-á às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

6.2 - As penalidades a que fica sujeita a Contratada, em caso de inadimplência, são as seguintes:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de 02 (*dois*) anos;
- d) Declaração de inidoneidade de licitar ou contratar com a Administração Pública.

6.3 - As multas serão aplicadas nos casos e formas abaixo discriminadas:

6.3.1 - A inexecução, total ou parcial, do Contrato acarretará, conforme o critério adotado em virtude do prejuízo causado à Administração, o pagamento das seguintes multas, alternativamente:

- a) Multa compensatória de até de 30% (*trinta por cento*) sobre o valor equivalente à obrigação inadimplida;
- b) Multa de 50% (*cinquenta por cento*) sobre o valor global do Contrato, no caso de inexecução total do mesmo;
- c) Multa correspondente à diferença entre o valor total porventura resultante de nova contratação e o valor que seria pago ao Contratado inadimplente.

6.4 - Os atrasos injustificados no cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada sujeitá-la-ão ao pagamento de multa diária, até a data do efetivo adimplemento, de 0,3% (*três décimos por cento*), calculada à base de juros compostos, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

6.4.1 - A multa moratória estipulada acima fica limitada a 30% (*trinta por cento*) sobre o valor da obrigação inadimplida.



6.5 - Caso não sejam pagas no prazo estabelecido, as multas dispostas nos itens 6.3 e 6.4 serão descontadas dos pagamentos ou da garantia do respectivo Contrato, ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

6.6 - Se as multas dispostas nos itens 6.3 e 6.4 forem superiores ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela diferença faltante.

6.7 - O período de atraso será contado em dias corridos.

6.8 - A aplicação das multas, ora previstas, não impede que a autoridade competente rescinda e/ou aplique outras penalidades previstas nos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93.

6.9 - Os procedimentos de aplicação e recolhimento das multas foram regulamentados pela IN-24-12/2004-TRF-2ªRG de 16/12/2004, atualizada em 08/06/2005.

6.10 - A aplicação das penalidades será precedida da concessão de oportunidade de ampla defesa por parte da Contratada, na forma da lei.

6.11 - Sempre que não houver prejuízo para o Contratante, as penalidades impostas poderão ser relevadas ou transformadas em outras mais brandas, a critério da Administração.

6.12 – O Licitante que 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 ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 05 (*cinco*) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no Contrato e das demais cominações legais.

6.12.1 – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

6.13 - Na hipótese de a empresa adjudicatária recusar-se a assinar o termo de Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de validade da proposta, quando convocada para tal, dentro do prazo de 05 (*cinco*) dias, sujeitar-se-á ao pagamento de multa de até 10% (*dez por cento*) sobre o valor da adjudicação, independentemente da multa correspondente à diferença entre o valor total porventura resultante de nova contratação e o valor total que seria pago ao adjudicatário.

7 - CLÁUSULA SÉTIMA DA RESCISÃO:

7.1 - A inadimplência, parcial ou total, das cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato, por parte da Contratada, assegurará ao Contratante o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação, através de ofício, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, ficando a critério do Contratante declarar rescindido o Contrato, nos termos desta cláusula e/ou aplicar a multa prevista neste termo e na Lei nº 8.666/93.

7.2 - O presente Contrato poderá ainda ser rescindido por quaisquer dos motivos previstos no art. 78 da Lei nº 8.666/93.

7.3 - A rescisão se dará de pleno direito, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, nos casos previstos nos incisos IX e X do referido art. 78 da Lei nº 8.666/93.



8 - CLÁUSULA OITAVA: DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

8.1 - Os serviços contratados obedecerão ao estipulado neste Contrato, bem como às obrigações assumidas nos documentos a seguir indicados, os quais ficam fazendo parte integrante e complementar deste Contrato, independentemente de transcrição, no que não contrariarem às estipulações aqui firmadas:

- a) Edital do Pregão Eletrônico nº 135/2013 e seus Anexos I e II;
- b) Proposta datada de __/__/____ apresentada pela Contratada, contendo prazo, preço, discriminação e especificação dos serviços, a serem executados, juntada à fl. ____ do Processo;
- c) ATESTADO DE VISITA TÉCNICA, fornecido pela Divisão de Gestão Documental – DIGED, comprovando o conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto deste Contrato, juntado à fl. ____ do Processo.

8.2 - Na hipótese de divergência entre os documentos indicados nas letras "a" e "b", prevalecerá o disposto no documento indicado na letra "a".

9- CLÁUSULA NONA: DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

9.1 - Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/93, modificada pela Lei nº 8.883/94, o objeto do presente Contrato será recebido mediante Termo Circunstanciado, assinado pelas partes, na seguinte forma:

9.1.1 – **Provisoriamente** – Imediatamente após efetuada a apresentação do documento fiscal correspondente aos serviços prestados no último período de adimplemento contratual.

9.1.2 – **Definitivamente** – No prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Provisório, salvo motivo justificado, e após verificado e comprovado o adimplemento de todas as obrigações contratuais.

9.2 - Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os materiais/produtos foram entregues e instalados de forma incompleta ou em desacordo com a proposta, com defeito, fora de especificação ou incompletos, após a notificação, por escrito, à Contratada será interrompido o prazo de recebimento definitivo até que seja sanada a situação.

9.3 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a obrigação da Contratada em reparar, corrigir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

9.4 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui as responsabilidades civis e penais da Contratada.

10 - CLÁUSULA DÉCIMA: DA FISCALIZAÇÃO:

10.1 – O Contratante designará servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato, que exercerá, como representante da Administração, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização, e que, em caso de ausência, será substituído pelo seu suplente, também designado.

10.2 – Compete à Fiscalização, entre outras atribuições:



10.2.1 – Verificar a conformidade da execução contratual com as normas específicas e se os procedimentos empregados são adequados para garantir a qualidade desejada dos serviços;

10.2.2 – Ordenar à Contratada que corrija ou refaça as partes dos serviços executados com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações;

10.2.3 – Acompanhar e aprovar os serviços executados;

10.2.4 – Na hipótese de ser necessária alteração na execução dos serviços, a Contratada somente poderá fazê-lo mediante prévia autorização da fiscalização.

10.3 – A ação da fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais e legais.

11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE GARANTIA:

11.1 - O prazo de vigência deste Contrato inicia-se no primeiro dia útil subsequente à data da sua assinatura, estendendo-se até a data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo previsto no subitem 9.1.2 da Cláusula Nona.

11.2 - O prazo de garantia dos serviços, bem como materiais empregados será de 12 (doze) meses, contado a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo, previsto no subitem 9.1.2 deste Contrato.

12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA GARANTIA CONTRATUAL:

12.1 - Para fiel cumprimento das cláusulas e obrigações contratuais, a Contratada presta garantia contratual, sob a modalidade _____, de acordo com o artigo 56, § 1º da Lei nº 8.666/93, no valor de R\$ _____ (_____), equivalente a 5% (cinco por cento) do valor global deste Contrato.

12.2 - A Contratada se obriga a apresentar a garantia para o período integral da vigência contratual, e mantê-la **válida e atualizada**.

12.3 - A garantia prestada somente será liberada ou restituída após o término da vigência do Contrato.

12.4 - A perda da garantia em favor do Contratante, por inadimplemento das obrigações contratuais, far-se-á de pleno direito, independente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial das demais sanções previstas no Contrato.

12.5 - A garantia deverá ser integralizada sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores e nos casos de prorrogação de prazo ou acréscimo de valores deverá ser atualizada na mesma proporção em conformidade com o art. 56, § 2º da Lei 8.666/93.

12.6 - A qualquer tempo, mediante celebração de Aditamento, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades previstas na Lei nº 8666/93.

13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO TERMO DE QUITAÇÃO:

13.1- Após o término deste Contrato, a Contratada fornecerá Termo de Quitação à Divisão de Contratos do Tribunal Regional Federal da 2ª Região, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, em papel timbrado da empresa, devidamente assinado, carimbado e datado.

13.2 - Na hipótese de o Termo de Quitação não ser fornecido dentro do prazo fixado no item anterior, será considerada como plena, rasa e total a quitação em favor do Tribunal Regional Federal da 2ª Região dos débitos referentes à presente contratação.



14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS:

14.1 - O Contrato poderá ser aditado para adequação a posteriores regulamentações das Leis nº 10192 de 14/02/2001 e Lei nº 9.069 de 29/06/95.

14.2 - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto deste Contrato, até 25% (*vinte e cinco por cento*) do valor inicial atualizado do Contrato, sem que isso implique em alterações dos preços cotados, de acordo com o estabelecido no § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.

14.3 - As supressões citadas no item anterior poderão exceder os limites ali estabelecidos, desde que resultantes de acordo celebrado entre os contratantes, conforme disposto no art. 65, § 2º, inciso II da Lei nº 8.666/93, com redação dada pela Lei nº 9.648/98.

14.4 - Quando houver alteração social em sua estrutura, a Contratada deverá encaminhar ao Núcleo de Contratos (16º andar – sala 1603A), no prazo máximo de 05 (*cinco*) dias úteis, documentação devidamente autenticada, comprovando o fato.

15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA PUBLICAÇÃO:

Em conformidade com o disposto no Parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/93, o presente instrumento de Contrato será publicado no Diário Oficial da União, na forma de extrato, por conta do Contratante.

16 - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO FORO:

Para dirimir questões oriundas do presente Contrato ou de sua execução, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, será competente o FORO DA JUSTIÇA FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO.

E, por estarem assim ajustadas, assinam as partes o presente Contrato, em 03 (*três*) vias de igual teor.

Rio de Janeiro, de de 2.013.

ROQUE BONFANTE DE ALMEIDA
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO
Diretor Geral

RESPONSÁVEL
EMPRESA CONTRATADA
(cargo)