



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE

CONTRATO Nº 11 / 2019

SEI 0000144-33.2019.6.01.8000

TERMO DE CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO DE COPEIRAGEM E GARÇOM, QUE ENTRE SI FAZEM A UNIÃO, ATRAVÉS DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE, E A EMPRESA FB LIMPEZA E CONSTRUÇÕES LTDA

A UNIÃO, por intermédio do **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE**, CNPJ/MF n.º 05.910.642/0001-41, doravante denominado **CONTRATANTE**, com sede na Av. Antônio da Rocha Viana, nº 1.389, Bosque, CEP - 69900-526, cidade de Rio Branco/Acre, e-mail: comap@tre-ac.jus.br, telefone: (68) 3212-4427, representada neste ato por seu Diretor-Geral, **Carlos Venícius Ferreira Ribeiro**, no uso da competência que lhe foi atribuída pela Portaria nº 10/2014, e a empresa **F. B. LIMPEZA E CONSTRUÇÕES LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n.º 01.600.190/0001-40, doravante denominada **CONTRATADA**, com sede na Av/Rua do Madeira, nº 265, bairro Artur Maia, cidade de Cruzeiro do Sul-AC, fone/fax: (68) 3322-7517, e-mail: fb.limpeza@hotmail.com, CEP 69.980-000, representada neste ato por **Francisco Barboza de Melo**, portador da RG n.º 316724-SSP/AC e CPF n.º 359.495.382-34, resolvem celebrar o presente **CONTRATO**, com o amparo da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, regulamentada pelo Decreto nº 5.450, de 31/05/2005, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, e suas alterações, demais legislações pertinentes, em decorrência do Pregão Eletrônico nº 14/2019, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO PREÇO

1. Prestação dos serviços terceirizados continuados de **copeiragem e garçom**, a fim de atender as necessidades do Tribunal Regional Eleitoral do Acre, mediante alocação de postos de serviço, consoante as especificações constantes do Anexo I (Termo de Referência) do edital do Pregão eletrônico nº 14/2019, que integra este edital independentemente de transcrição, conforme discriminado abaixo:

	ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QUANT	P. UNIT.	VALOR TOTAL
GRUPO 01	01	Prestação de serviços terceirizados continuados de copeiragem e garçom, por meio de 03 (três) postos , para atender às demandas da Justiça Eleitoral em Rio Branco/AC. (CBO) 5134-25 Copeiro (CBO) 5134-05 Garçom AC000017/2018 – Salário R\$ 998,00	Mês	24	R\$ 7.054,11	R\$ 169.298,55
	02	Prestação de serviços terceirizados continuados de copeiragem, por meio de 02 (dois) postos , para atender às demandas da Justiça Eleitoral em Rio Branco/AC, em período eleitoral, conforme a necessidade . (CBO) 5134-25 Copeiro AC000017/2018 – Salário R\$ 998,00	Mês	04	R\$ 4.674,93	R\$ 18.699,71
	03	Serviço extraordinário - segunda a sábado (50%)	Hora	100	-	R\$ 680,45
	04	Serviço extraordinário - domingos e feriados (100%)	Hora	100	-	R\$ 907,27
VALOR TOTAL DA PROPOSTA						R\$ 189.585,98

2. No valor ajustado está previsto o fornecimento de mão de obra, bem como todos os impostos vigentes e aplicáveis, taxas e demais encargos financeiros afetos ao objeto contratado, não sendo permitida posterior inclusão.
3. A CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais devidamente capacitados para o desenvolvimento das atividades previstas para a execução do objeto, devidamente observadas as atribuições descritas na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, sempre prezando pela boa aparência e profissionalismo de seus funcionários.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

1. O contrato terá prazo de vigência de **24 (vinte e quatro) meses**, com início em 10 de junho de 2019, admitindo-se sua prorrogação por iguais e sucessivos períodos, **até o limite de 60 meses** (art. 57, II, da Lei nº 8666/93), com vistas à obtenção de preço e condições mais vantajosas para o TRE/AC;

2. A prorrogação contratual será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando à manutenção da contratação mais vantajosa para o TRE/ACRE, sendo o respectivo termo aditivo de prorrogação submetido ao prévio exame jurídico, conforme ANEXO IX - VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO da INSTRUÇÃO NORMATIVA 5, DE 25 DE MAIO DE 2017;
3. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser excluídos como condição para a prorrogação;
4. Quanto ao prazo da contratação, além do fato de se tratar de serviços de natureza continuada, as justificativas são as seguintes:
 - a. Não há nenhuma expectativa de que a realização de nova contratação possibilite obter valor menor do que o resultante do certame em questão, após, por exemplo, 12 meses da primeira contratação. Ao contrário, a prática tem demonstrado que a cada novo ajuste a Administração despense quantia superior à que vinha pagando. No caso vertente, a previsão é de que ocorra, sempre, acréscimo no valor contratado, em razão de aumento salarial e dos insumos utilizados nos serviços;
 - b. A realização de novas contratações resultam em despesas: atividades relacionadas à realização de levantamento de preços, elaboração de termo de referência e demais minutas para instruir o procedimento; dedicação de servidor que, se não estivesse laborando nas atividades relativas à nova contratação, seriam direcionadas a outras demandas administrativas;
 - c. Carência de pessoal na unidade envolvida na gestão do contrato;
 - d. Existem várias regras aplicáveis à contratação que garantem à Administração pôr termo à relação contratual quando a contratada descumprir as obrigações assumidas;
 - e. Enfim, o tempo de duração do contrato que ora se propõe está diretamente relacionado com a necessidade de se racionalizar a rotina administrativa vinculada ao objeto da contratação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

1. As despesas com a execução dos serviços contratados correrão à conta dos recursos consignados ao TRE/ACRE no Orçamento Geral da União, para o exercício de 2019:
 1. Programa de Trabalho: 20GP;
 2. Plano Interno: *AOSA APOIO*;
 3. Elemento de Despesa 3390.37.05 – Serviços de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional.
2. As despesas que ultrapassarem o presente exercício deverão correr à conta de orçamentos específicos, cujos créditos serão indicados oportunamente.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÕES DOS SERVIÇOS

1. Os serviços serão prestados de **segunda a sexta-feira, durante o horário de funcionamento** da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Acre e do Fórum Eleitoral de Rio Branco, e, **quando houver necessidade, aos sábados**, observada a **jornada diária de 04 (quatro) horas**.
 1. A critério da Administração, quando não houver necessidade de prestação de serviços aos sábados, as horas não laboradas nesse dia serão compensadas de segunda a sexta-feira, conforme a necessidade e observada a razoabilidade;
 1. Atualmente, o horário de funcionamento é das 07 às 14 horas, conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA TRE-AC 36, DE 08 NOVEMBRO DE 2018 (0255045);
 2. Havendo alteração do horário de funcionamento do órgão durante a vigência contratual, os horários dos serviços serão readequados conforme a necessidade, observado limite de jornada de trabalho previsto em lei.
 3. A jornada de trabalho deverá obedecer o disposto no [DECRETO-LEI 5.452, DE 1º DE MAIO DE 1943](#), que aprova a Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, e, suas atualizações:
 1. A duração normal do trabalho **não excederá 8 (oito) horas diárias e 44 (quarenta e quatro) horas semanais**, na forma do art. 58 da CLT e inciso XIII, art. 7º da CF/88;
 2. Jornadas de **trabalho que exceda 6 (seis) horas diárias** é obrigatória a concessão de um intervalo para **repouso ou alimentação** de, **no mínimo, 1 (uma) hora**;
 3. Nos dias em que houver **sessão plenária** ou eventos realizados pelo Tribunal agendados para às 07h00min, os postos deverão comparecer com **uma hora de antecedência**.
2. Havendo necessidade também, notadamente em razão da ocorrência de **períodos eleitorais**, os serviços poderão ser prestados até às 22:00h, inclusive aos domingos e feriados.
 1. **Considera-se período eleitoral**, aquele compreendido entre o dia **01 de julho até 31 de outubro** dos anos em que ocorram eleições, ou seja, compreende um **período de 04 (quatro) meses, a cada 02 (dois) anos**, em que a rotina referente à prestação dos serviços ora contratados pode ser alterada, no interesse da Administração, observados os limites legais e as regras que regem o presente certame.
 2. Neste caso, **o horário ordinário do serviço deverá ser readequado para satisfazer as necessidades do Tribunal, observados os termos do item 7.1.3.**
3. Caso haja necessidade de prestação de serviço fora do horário de funcionamento do órgão, a Contratada será comunicada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas. Nesse caso, os horários dos postos serão remanejados a fim de melhor atender às necessidades.
4. A escala respectiva será definida pela contratada e aprovada pelo gestor do contrato, respeitando-se o intervalo mínimo de 01 (uma) hora e o máximo de 02 (duas) horas para almoço, bem como o intervalo interjornada de 11 horas e o repouso semanal remunerado;
5. A escala poderá ser readequada, para melhor atender à necessidade administrativa, sempre respeitado o limite de horas semanais;

6. DAS CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DOS SERVIÇOS

1. Rotinas básicas:

1. Servir café ou chá em garrafas térmicas, para todas as salas da Secretaria do Tribunal e do Fórum Eleitoral de Rio Branco, duas vezes por dia;
2. Servir café, chá, água, suco e assemelhados durante as Sessões da Corte Eleitoral. Normalmente, em anos eleitorais, 4 vezes por semana, no período vespertino; em anos não eleitorais, as Sessões são reduzidas pela metade;
3. Servir café, chá, água, suco e assemelhados durante eventos realizados por este Tribunal em sua sede, no Fórum Eleitoral de Rio Branco e, eventualmente, em outros locais em que sejam realizados eventos promovidos pelo TRE/AC ou dos quais participe, **no município de Rio Branco;**
4. Servir café, chá, água, suco e assemelhados quando solicitado pelas unidades da Secretaria do Tribunal e do Fórum Eleitoral de Rio Branco.

2. Obrigações do(a)(s) Copeiro(a)(s)

1. Preparar cafês, lanches, sucos, chás e correlatos;
2. Recolher, lavar, encher e devolver garrafas térmicas das diversas unidades da sede do TRE e do Fórum Eleitoral de Rio Branco, conforme rotina diária ou sempre que necessário;
3. Recolher as garrafas térmicas ao final do expediente do Tribunal, lavá-las e guardá-las adequadamente;
4. Atender às solicitações de café e água;
5. Auxiliar no recebimento, separação e entrega de lanche;
6. Lavar adequadamente os utensílios da copa, antes e depois do uso;
7. Realizar coleta seletiva do lixo, de acordo com orientações ambientais do TRE;
8. Limpar diariamente o ambiente da copa (armários, pias e maquinários), não permitindo o acúmulo de lixo;
9. Limpar diariamente os eletrodomésticos;
10. Limpar e higienizar semanalmente as geladeiras e freezers, utilizando-se de produtos adequados, fornecidos pelo contratante;
11. Conservar as máquinas e equipamentos utilizados na execução das atividades;
12. Limpar adequadamente as embalagens de café e açúcar antes da guarda destes;
13. Manter a conservação, asseio e limpeza dos utensílios da copa, dos equipamentos e das instalações, realizando higienização imediatamente após o uso e quantas vezes forem necessárias;
14. Montar, decorar, desmontar e higienizar carrinhos, mesa e bandejas;
15. Preparar os ambientes para servir refeições, lanches, água e café; servir autoridades, servidores e visitantes, de acordo com as boas técnicas de atendimento;
16. Verificar as condições das xícaras, talheres, copos, pratos, toalhas, guardanapos e bandejas, comunicando imediatamente ao fiscal qualquer necessidade de melhoria ou anormalidade;
17. Auxiliar no controle do quantitativo de produtos utilizados para o desempenho da sua função (pó de café, açúcar, copos descartáveis, guardanapos de papel, papel toalha, chás, produtos de limpeza, dentre outros), informando ao servidor responsável quanto à necessidade de solicitar material;
18. Manter-se na copa, não devendo se afastar dos seus afazeres para atender pedidos ou cumprir tarefas não inerentes à sua função;
19. Preencher corretamente os formulários de empréstimos de utensílios da copa, quando solicitados por qualquer unidade do TRE, conferindo juntamente com o solicitante as quantidades emprestadas e devolvidas, responsabilizando-se por providenciar o recolhimento destes, bem como colher as assinaturas do solicitante nos momentos da entrega e devolução dos utensílios;
20. Auxiliar o garçom/garçonete nos serviços diários, quando necessário;
21. Executar outras atividades correlatas à função, quando solicitado pela fiscalização.

3. Obrigações do(a) Garçom/Garçonete:

1. Preparar os ambientes para servir refeições, lanches, água e café; servir autoridades, servidores e visitantes, de acordo com as boas técnicas de atendimento;
2. Servir as unidades conforme a rotina estabelecida e sempre que necessário, devendo recolher copos, xícaras e outros utensílios após 15 minutos do atendimento ou quando solicitado;
3. Verificar as condições das xícaras, talheres, copos, pratos, toalhas, guardanapos e bandejas, comunicando imediatamente ao fiscal qualquer necessidade de melhoria ou anormalidade;
4. Controlar o material sob sua responsabilidade;
5. Dobrar guardanapos;
6. Auxiliar nos cuidados com os utensílios e na organização destes;
7. Realizar coleta seletiva do lixo, de acordo com orientações ambientais do TRE;
8. Comunicar imediatamente ao fiscal quaisquer dificuldades que venham a servir de óbice para a boa execução dos serviços;
9. Manter-se na copa, não devendo se afastar dos seus afazeres para atender pedidos ou cumprir tarefas não inerentes à sua função;
10. Executar outras atividades correlatas à função, quando solicitado pela fiscalização.

4. Das condições gerais de exercício:

1. Os(as) copeiros(as) garçom/garçonete atuarão na Sede do Tribunal, no Fórum Eleitoral de Rio Branco em demais imóveis cedidos à Justiça Eleitoral, ainda que temporariamente, no horário de funcionamento do Tribunal, ou seja, das 7h às 19h;

5. **Requisitos básicos:**

1. Escolaridade: para ambas as funções, no mínimo ensino fundamental completo;
2. Os(as) copeiros(as) deverão possuir experiência na profissão, comprovada mediante anotação na CTPS;
3. O garçom/garçonete deverá possuir experiência na profissão, comprovada mediante anotação na CTPS e, ainda, certificado de curso de formação na área;
4. Conforme estabelece o artigo 4º da Resolução CNJ n. 156/2012, caso algum dos empregados da Contratada colocados à disposição do Contratante exerça função de chefia, não poderá estar incurso nas vedações previstas nos artigos 1º e 2º da referida Resolução, a seguir transcritos:

Art. 1º Fica proibida a designação para função de confiança ou a nomeação para cargo em comissão, incluídos os de natureza especial, de pessoa que tenha sido condenada em decisão com trânsito em julgado ou proferida por órgão jurisdicional colegiado, nos seguintes casos:

I - atos de improbidade administrativa;

II - crimes:

- a) contra a administração pública;
- b) contra a incolumidade pública;
- c) contra a fé pública;
- d) hediondos;
- e) predicados por organização criminosa, quadrilha ou bando;
- f) de redução de pessoa à condição análoga à de escravo;
- g) eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;
- h) de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

Art. 2º Na mesma proibição do art. 1º incidem aqueles que tenham:

I - praticado atos causadores da perda do cargo ou emprego público;

II - sido excluídos do exercício da profissão, por decisão sancionatória judicial ou administrativa do órgão profissional competente;

III - tido suas contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas rejeitadas por irregularidade insanável que configure ato doloso de improbidade administrativa, por decisão irrecorrível do órgão competente.

6. **Dos deveres e disciplina:**

1. Aplicar adequadamente normas de etiqueta e técnicas para servir bebidas e comidas;
2. Ter habilidade para manuseio dos utensílios de copa;
3. Trajar o uniforme completo durante a jornada de serviço;
4. Durante a manipulação dos alimentos, utilizar touca, evitar o uso de adornos e manter as unhas limpas e aparadas, por questão de higiene e em atendimento às normas de vigilância sanitária;
5. Manter limpo e harmonioso o ambiente de trabalho, cuidando do material, equipamentos, máquinas e acessórios, mantendo-os em bom estado de conservação;
6. Demonstrar organização profissional, eficiência e comprometimento com o trabalho;
7. Demonstrar atenção no desempenho do trabalho e às orientações recebidas;
8. Demonstrar iniciativa e criatividade;
9. Conhecer as orientações técnicas dos fabricantes quanto ao manuseio, guarda dos equipamentos, utilização e acondicionamento dos materiais e produtos;
10. Não se dirigir a nenhuma autoridade para solicitar benefícios pessoais;
11. Tratar dos assuntos relacionados à execução do contrato somente com o preposto da contratada ou com o fiscal do contrato;
12. Tratar as pessoas com urbanidade e respeito;
13. catar as ordens superiores, executando o planejamento de trabalho elaborado;
14. Utilizar equipamento de proteção individual, se for o caso;
15. Manter-se atualizado quanto às normas técnicas e de segurança, obedecendo-as;
16. Comparecer ao seu posto de trabalho em boas condições de higiene pessoal e com vestimenta adequada para o acesso ao Tribunal;
17. Utilizar o crachá de identificação em local visível;
18. Evitar conversas particulares ao telefone;
19. Reconhecer as autoridades, visando melhor atendimento;
20. Não fumar nos postos de serviço;
21. Manter sigilo quanto às informações que porventura tenham obtido quando do desempenho das suas funções.

7. Das competências pessoais:

1. Demonstrar responsabilidade;
2. Demonstrar organização;
3. Demonstrar prudência;
4. Preocupar-se com a segurança pessoal e da equipe;
5. Demonstrar criatividade;
6. Demonstrar controle emocional.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Executar, por intermédio de seus empregados, os serviços constantes do objeto deste Termo de Referência;
2. Assumir as despesas decorrentes da execução dos serviços descritos neste termo, tais como:
 - a. Salários;
 - b. Seguros de acidentes;
 - c. Taxas, impostos e contribuições;
 - d. Indenizações;
 - e. Auxílio-alimentação;
 - f. Vales-transporte;
 - g. Horas extraordinárias;
 - h. Adicionais Noturnos;
 - i. Outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei ou Convenção Coletiva de Trabalho.
3. A CONTRATADA deverá **indicar**, mediante declaração, um **PREPOSTO**, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, **mantendo-o no local de execução dos serviços**, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, número do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional;
 1. Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados.
4. Realizar o acompanhamento diário dos serviços;
5. Observar as condições mínimas abaixo relacionadas para contratar, sob sua inteira responsabilidade, os profissionais dos postos de trabalho previstos neste Termo de Referência:
 - a. Ter idade mínima de 18 anos;
 - b. Escolaridade mínima exigida para o posto;
 - c. Estar quite com as obrigações eleitorais;
 - d. Estar quite com as obrigações do Serviço Militar obrigatório, para os empregados do sexo masculino;
 - e. Ter aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições;
 - f. Apresentar certidão dos setores de distribuição dos foros criminais das Justiças Federal e Estadual dos lugares em que tenha residido nos últimos cinco anos.
6. Apresentar, no prazo máximo de **30 dias** após o início da execução do contrato, comprovante de cadastramento de seus empregados no **PIS/PASEP**;
7. Manter os empregados, quando em horário de trabalho nas dependências do TRE, nos respectivos postos de trabalho, de forma condizente com o serviço a executar e identificados mediante uso permanente de **uniformes e crachás**, a serem fornecidos pela Contratada, no máximo até **20 dias** após o início da execução contratual;
8. **Emitir mensalmente faturas** com a discriminação dos serviços prestados, encaminhando-as ao gestor do Contrato até o **6º (sexto) dia do mês subsequente à prestação dos serviços**. As faturas devem ser apresentadas juntamente com a documentação indicada no **subitem 11.1 abaixo (Pagamento)**, bem como com documentos válidos que comprovem a regularidade tributária perante a Fazenda Federal, inclusive Dívida Ativa da União e contribuições previdenciárias, regularidade quanto aos débitos trabalhistas e regularidade quanto ao recolhimento do FGTS;
9. Manter rigoroso controle de frequência de seus empregados;
10. O controle de frequência adotado pela CONTRATADA não impede que o CONTRATANTE utilize, paralelamente, meios eletrônicos próprios para acompanhar o cumprimento dos horários de funcionamento dos postos de trabalho;
11. Controlar os serviços a serem realizados em horas suplementares às inicialmente contratadas que se fizerem necessários nos postos de trabalho: observado o limite de 02 (duas) horas diárias de segunda a sexta-feira; aos sábados, domingos e feriados, 10 (dez) horas diárias, com uma hora de intervalo no funcionamento do posto de trabalho. Em anos eleitorais, essa programação poderá ser alterada. Em todos os casos, será observado o limite máximo de 60 (sessenta) horas suplementares mensais. Considera-se serviço em horas suplementares aquele que exceder a quantidade de horas semanal estabelecida neste termo, observando-se ainda:
 - a. Solicitação do Gestor do Contrato ao Ordenador de Despesa, com vistas à obtenção de autorização prévia para realização de horas suplementares;
 - b. Justificativa da necessidade, indicando número de postos, nomes dos ocupantes, horários e períodos a serem cumpridos;
 - c. A existência de disponibilidade orçamentária.

12. **Fornecer até o último dia útil de cada mês o vale-transporte dos empregados**, em uma única parcela e em quantidade suficiente para todo o mês seguinte;
13. Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências do CONTRATANTE, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário, para assegurar a continuidade normal dos serviços;
14. **Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados**. Na hipótese de fornecimento de auxílio-alimentação aos empregados, o pagamento deste benefício deverá ser feito no mesmo prazo que o do salário do respectivo mês;
15. **Comprovar, a partir do segundo mês da prestação dos serviços, os pagamentos referentes ao recolhimento das Contribuições Previdenciárias (INSS) e do FGTS, correspondentes ao mês anterior ao faturamento. Os comprovantes deverão ser encaminhados juntamente com a fatura mensal do mês subsequente ao da competência, se outro prazo não for assinalado pelo Gestor do Contato;**
16. Apresentar plano de férias dos seus empregados ao CONTRATANTE, para fins de aprovação, observando:
 1. O gozo de férias de um ou mais postos de trabalho poderá ser definido juntamente com o CONTRATANTE;
 2. A necessidade de cobertura dos postos de trabalhos dos empregados em gozo de férias será definida pelo(s) Gestor(es) do(s) Contrato(s) e comunicada à Contratada(s) no prazo máximo de 20 dias antes do início das férias, devendo ocorrer glosa da fatura quando não houver a referida cobertura.
17. **Apresentar ao Gestor do Contrato, até o 6º dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, juntamente com o nota fiscal/fatura, os comprovantes de pagamentos de salários, de fornecimento de auxílio alimentação e vale-transporte, todos referentes ao mês faturado, nos quais deverão constar: nome e matrícula do empregado, data da entrega, bem como a quantidade e o valor dos vales. Quanto ao pagamento de salários, somente serão aceitos comprovantes de depósito bancário em nome do empregado;**
 1. **Em relação ao vale-transporte:**
 - I. A comprovação se dará pela apresentação de cópia de comprovante de pagamento emitido pelo **Sindicato de Transportes Coletivos do Estado do Acre, em que conste a recarga de cartão de transporte coletivo em nome do empregado;**
 - II. Conforme os termos do art. 2º da Lei 7.418, de 16 de dezembro de 1985, que instituiu o Vale-Transporte:
 - a. não tem natureza salarial, nem incorpora à remuneração para quaisquer efeitos;
 - b. não constitui base de incidência de contribuição previdenciária ou de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
 - c. não se configura como rendimento tributável do trabalhador.
 - III. A concessão do benefício ora instituído implica a aquisição pelo empregador dos Vales-Transporte necessários aos deslocamentos do trabalhador no percurso residência-trabalho e vice-versa, no serviço de transporte que melhor se adequar e o empregador participará dos gastos de deslocamento do trabalhador com a ajuda de custo equivalente à parcela que exceder a 6% (seis por cento) de seu salário básico.(Art. 4º da Lei 7.418/1985);
 - IV. É vedado à contratada substituir o Vale-Transporte por antecipação em dinheiro ou qualquer outra forma de pagamento, ressalvado o disposto no art. 5º do r. Diploma Legal:
 - V. *No caso de falta ou insuficiência de estoque de Vale-Transporte, necessário ao atendimento da demanda e ao funcionamento do sistema, o beneficiário será ressarcido pelo empregador, na folha de pagamento imediata, da parcela correspondente, quando tiver efetuado, por conta própria, a despesa para seu deslocamento.*
18. Ressalvados os casos acima, caso o pagamento dos benefícios trabalhistas não ocorra por meio de compensação bancária deverá ser apresentado documento contendo as assinaturas dos empregados atestando o recebimento;
19. **Entregar ao Gestor do Contrato, observadas as condições estabelecidas no subitem 5.18**, cópias da folha de pagamento e dos contracheques, devendo estes estar acompanhados de recibo de entrega assinado pelo empregado;
20. **Entregar ao Gestor do Contrato, a cada 06 (seis) meses, cópias de extratos de FGTS e de recolhimentos de INSS em nome cada empregado. Essa documentação também deverá ser entregue por ocasião do encerramento das atividades do empregado no posto de serviço, quer ele continue como empregado da contratada, quer tenha seu contrato de trabalho encerrado, e também quando do ingresso do empregado no posto de serviços, caso já seja funcionário da Contratada;**
21. Efetuar o pagamento do **13º salário (gratificação natalina) até o dia 20 de dezembro** de cada ano, compensada a importância que, a título de adiantamento, o empregado houver recebido na forma dos regramentos contidos na **LEI 4.749, DE 12 DE AGOSTO DE 1965;**
22. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
23. **Fornecer uniformes** aos empregados, conforme periodicidade, especificações e quantidades constantes do Anexo I. A **entrega de uniformes e crachás** deverá ser feita nas dependências do Contratante no **prazo máximo de 20 (vinte) dias** corridos, a contar do início da execução do contrato;
 1. Fornecer, no **prazo máximo de 20 (vinte) dias** corridos contados da solicitação, uniformes apropriados às funcionárias gestantes, substituindo-os sempre que necessário;
 2. Os uniformes deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue ao CONTRATANTE, sempre que solicitado pela FISCALIZAÇÃO;
 3. O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho;
24. **Comprovar o registro** dos empregados em **Carteira de Trabalho e Previdência Social**, no **primeiro dia** de ingresso do empregado em serviço;
25. Fornecer Equipamentos de Proteção Individual - EPI's aos empregados dos postos de trabalho, quando necessário. Os **equipamentos de proteção individual** mediante recibo, **no máximo até o dia do início da execução do contrato;**
26. Apresentar ao Gestor do Contrato, em até **60 (sessenta) dias** do início da execução do contrato, ou da admissão do empregado, original e cópia das **apólices de seguro contra acidentes pessoais, em favor dos seus empregados**, mantendo-as em vigor durante o período de vigência do

contrato;

27. Manter, sob a administração do Banco do Brasil S.A, fundo de reserva com depósitos mensais correspondentes aos encargos trabalhistas e previdenciários, conforme Resolução nº 169/2013 do Conselho Nacional de Justiça;
28. **Autorizar o Contratante, no momento da assinatura do contrato**, a efetuar o desconto na fatura e o **pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores**, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
29. Viabilizar e apresentar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços documentos que comprovem:
 - a. a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;
 - b. o acesso do empregado, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas.
30. Comunicar ao Gestor do Contrato, por escrito, por intermédio do preposto ou supervisores (encarregados), quando forem verificadas condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;
31. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar ao CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
32. Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, e às normas técnicas do Ministério do Trabalho e Emprego sobre saúde, higiene e segurança do trabalho;
33. Recrutar, selecionar e encaminhar ao CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida;
34. Acatar as alterações de horários dos postos de trabalho, às quais estão sujeitas conforme as necessidades de serviço do TRE, desde que não seja ultrapassada a quantidade de horas semanal ou mensal do posto de trabalho;
35. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno do CONTRATANTE, inclusive no que se referir ao acesso às dependências onde serão executados os serviços;
36. Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados;
37. Treinar seus empregados quanto aos princípios básicos de postura no ambiente de trabalho, tratamento de informações recebidas e manutenção de sigilo, comportamento perante situações de risco e atitudes para evitar atritos com servidores, colaboradores e visitantes do CONTRATANTE;
38. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;
39. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato;
40. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;
41. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

1. Nomear gestores e respectivos substitutos, com o objetivo de executar a gerência e a fiscalização do contrato, de acordo com as competências previstas em normas internas, combinadas com as disposições previstas legalmente e no Manual de Gestão de Contratos Administrativos da Justiça Eleitoral, bem como no edital de licitação.
2. Expedir ordem de serviço;
3. Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços por meio dos gestores e fiscais designados;
4. Atestar os serviços prestados no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis** a contar do recebimento da fatura, desde que não haja fato impeditivo para o qual, de alguma forma, tenha concorrido a CONTRATADA;
5. Comunicar à CONTRATADA qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços;
6. Fornecer, em todos os locais de execução dos serviços, espaço com mobiliário e equipamentos necessários à execução dos serviços;
7. Rejeitar, no todo ou em parte, serviços executados em desacordo com o contratada;
8. Efetuar o pagamento mediante crédito em conta corrente, por intermédio de ordem bancária, na forma prevista neste Termo de Referência;
9. Prestar todas as informações que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA, relacionadas à execução dos serviços;
10. Deduzir das faturas devidas à contratada os valores referentes aos salários e demais benefícios e realizar os pagamentos diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, caso a CONTRATADA não honre com os encargos trabalhistas e previdenciários concernentes ao contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS CRITÉRIOS DE REEQUILÍBRIO, REPACTUAÇÃO E REAJUSTE

1. REVISÃO DOS PREÇOS POR REPACTUAÇÃO

1. Será admitida a repactuação dos preços contratados, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano.
2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:
 - a. Da data limite para apresentação das propostas comerciais previstas no instrumento convocatório, em relação aos custos dos materiais e equipamentos necessários à execução do contrato; ou

- b. Da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente de mão de obra e estiver vinculada às datas-base desses instrumentos.
3. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última repactuação ocorrida;
4. As repactuações serão precedidas de solicitação da Contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e de documentos comprobatórios correspondentes;
5. 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 ou convenção coletiva de trabalho, e sobre os quais não incidirá o percentual de lucro previsto na proposta da Contratada e no contrato;
6. A solicitação de repactuação somente será deferida por meio de negociação entre as partes, considerando-se:
 - a. os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;
 - b. as particularidades do contrato em vigência;
 - c. o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;
 - d. a nova planilha com a variação dos custos apresentada;
 - e. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes.
7. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser tomada no prazo limite de 60 (sessenta) dias, contado a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos. O prazo para decisão ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Tribunal para a comprovação da variação dos custos;
8. O Tribunal poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada;
9. A Administração deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa;
10. O termo aditivo com o novo valor contratado decorrente da repactuação terá seus efeitos a partir da data base do fato ensejador.

2. REVISÃO DOS PREÇOS POR REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

1. Os preços contratados poderão ser revistos, a qualquer tempo, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual;
2. A revisão dos preços poderá ser iniciada:
 - a. pelo Tribunal, nos casos em que for verificada a redução do preço praticado no mercado ou em decorrência de redução de carga tributária ou de estudos técnicos elaborados internamente;
 - b. pela contratada, mediante solicitação ao Tribunal, devendo apresentar as justificativas dos fatos motivadores do desequilíbrio e encaminhar, no mínimo, os seguintes documentos:
 - i. planilha de composição do novo preço, com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente contratados, devendo demonstrar quais os itens da planilha de custos anterior estavam defasados e que estão ocasionando o desequilíbrio do contrato;
 - ii. cópia autenticada em cartório ou original da(s) nota(s) fiscal(is) e outros elementos comprobatórios para a formação do novo preço.
3. Em nenhuma hipótese os preços decorrentes de revisão ultrapassarão os praticados no mercado;
4. Os preços revisados não poderão conter aumento da margem de lucro inicialmente pactuada;
5. O equilíbrio econômico-financeiro do contrato, se concedido, ocorrerá a partir da data da assinatura do respectivo termo aditivo, com efeitos financeiros da data da solicitação da contratada;
6. Enquanto não ocorrer a revisão dos preços, a prestação dos serviços deverá ser feita de forma continuada, sob o preço contratado.

CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

1. O presente instrumento poderá ser alterado por termo aditivo, nos termos do art. 65 da Lei nº 8.666/93.
2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem necessárias ao contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

1. A fiscalização do contrato é exercida no interesse do Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.
2. Sendo assim, a CONTRATADA deverá nomear preposto, no local da execução do serviço, visando agilizar os contatos com os representantes da Administração durante a execução do contrato, bem como controlar a frequência de seus profissionais, providenciar a substituição nos casos de ausência de profissionais no respectivo posto de trabalho, atender aos empregados em serviço, com a entrega de contracheques, vale-transporte, vale-alimentação, folhas de ponto, entrega de aviso prévio, advertências e emissão de relatórios que forem solicitados pelo CONTRATANTE, dentro outras providências necessárias à boa execução do contrato.
3. O preposto da contratada deverá, ainda:
 - a. Ser acessível ao CONTRATANTE, por intermédio de telefones fixos e celulares;

- b. Manter a ordem, a disciplina, o respeito, perante todo o pessoal da CONTRATADA, orientando e instruindo os empregados quanto à forma de agir, visando um ambiente de trabalho harmonioso;
 - c. Providenciar junto à CONTRATADA as aplicações de advertências, suspensões ou devoluções de profissionais que não cumprirem com suas obrigações, cometerem atos de insubordinação, indisciplina ou desrespeito;
 - d. Observar e orientar os profissionais, inclusive os supervisores (encarregados), quanto ao correto uso dos crachás de identificação, promovendo, perante a respectiva CONTRATADA, a correção das falhas verificadas;
 - e. Fiscalizar o cumprimento dos horários dos profissionais; e
 - f. Providenciar a imediata substituição do(s) empregado(s) que não comparecer(em) ao posto de trabalho, no prazo máximo de duas horas a partir do início da jornada diária.
4. A contratada deverá, a suas expensas, dar o suporte necessário para o exercício das atividades do preposto, tais como: linhas telefônicas fixa e móvel, aparelhos de fax, microcomputador (com acesso próprio a *internet*), impressoras, mesa, cadeiras e armários etc, se for o caso.
 5. As exigências da fiscalização do TRE/ACRE serão prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus para aquele, cabendo a esta executar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
 6. O TRE/Acre se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte a prestação dos serviços em desacordo com as exigências do Edital e do contrato de prestação de serviços celebrado.
 7. A fiscalização do contrato ficará a cargo da **SEADE, sendo o/a Assistente - substituto(a), ou outro servidor desta seção, designado por meio de portaria** - o responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos nos instrumentos convocatório e contratual.
 8. Não obstante a empresa contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o TRE reserva-se o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude da referida responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços contratados, diretamente ou por representantes designados, podendo para isso:
 - a. não permitir que a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as cláusulas contratuais;
 - b. inspecionar e coordenar todas as atividades relacionadas com os serviços contratados, seguindo as orientações expedidas pela Administração do CONTRATANTE;
 - c. ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou EPI, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
 - d. examinar a Carteira Profissional do empregado colocado a seu serviço, para comprovar o registro da função profissional;
 - e. solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus bens e/ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades dos serviços contratados;
 - f. documentar e firmar em registro próprio, juntamente com o preposto da CONTRATADA, a frequência do empregado e as ocorrências havidas, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou incorreções observadas;
 - g. exigir da CONTRATADA pronto atendimento a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto contratado, sem que disso decorra qualquer ônus para o CONTRATANTE, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a co-responsabilidade do CONTRATANTE.
 9. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
 1. **No primeiro mês da prestação dos serviços**, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
 - a. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - b. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
 - c. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.
 2. Entrega **até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços** ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade dos mesmos no Sistema de Cadastro de Fornecedores –SICAF:
 - a. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - b. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - c. Certidão que comprove a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - d. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - e. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas –CNDT;
 3. Entrega, **quando solicitado pela Administração**, de quaisquer dos seguintes documentos:
 - a. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
 - b. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante
 - c. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - d. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer

empregado; e

e. Comprovações de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

4. Entrega da documentação abaixo relacionada, quando da **extinção ou rescisão do contrato**, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo fixado pela fiscalização:

- a. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
- d. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

1. Até que a contratada comprove o disposto no **subitem 9.10**, o TRE/ACRE deverá reter a garantia prestada e os valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA CONTRATUAL

1. O Contratado, no prazo de 10 (dez) dias da assinatura deste Contrato, prorrogáveis por igual período, a critério do TRE-AC, prestará garantia de execução contratual, nos moldes do art. 56 da Lei 8.666/93, correspondente a 5% do valor anual da contratação, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados que venham a participar da execução dos serviços.
2. 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).
3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o 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.
4. 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, no prazo de 10 (dez) dias.
5. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, terá validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, conforme o item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
6. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:
 1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
 2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
 4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.
7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem anterior, observada a legislação que rege a matéria.
8. Será realizada pesquisa à SUSEP, no caso de seguro-garantia, e junto ao Banco Central do Brasil, no caso de fiança bancária, visando conferir se a instituição prestadora da respectiva garantia está devidamente autorizada a fazê-lo.
9. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
10. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
11. A garantia será considerada extinta:
 1. com a devolução da apólice, carta-fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e
 2. com o término da vigência da garantia, que poderá, independentemente da sua natureza, ser estendida em caso de ocorrência de sinistro;
12. A garantia somente será liberada mediante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação. 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, observada a legislação que rege a matéria.
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 (dez) dias, contados da data em que for notificada.
14. O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO

1. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de nota fiscal ou fatura pela CONTRATADA, devidamente atestada pela Administração, acompanhada das seguintes comprovações e documentos:
 1. Pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados;

2. Regularidade fiscal (Fazenda Nacional e INSS) e trabalhista;
 3. Certificado de Regularidade de Situação – CRS, comprovando regularidade como Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
 4. Cópia do comprovante do recolhimento mensal do ISS, no que dispuser o artigo 3º da LC nº 116/2003, combinado com o seu anexo único.
 5. Relação nominal dos profissionais e quantificação dos dias trabalhados, assim como cópia da folha de pagamento e ou contracheques do mês faturado; e guias de recolhimento de INSS;
 6. Resumo discriminado do faturamento, incluindo os quantitativos de postos, por área de trabalho, indicando salários, encargos e demais componentes do valor;
 7. Fatura discriminando os valores dos montantes, fazendo também a separação dos valores iniciais e dos reajustes, quando for o caso, acompanhadas das planilhas de cálculo e documentação instrutória competente;
 8. Quadro demonstrativo de faltas ocorridas no período faturado e comprovação da cobertura, se houver;
 9. Quadro demonstrativo de licenças e férias concedidas indicando se houve ou não a substituição, referentes ao período faturado;
 10. Planilha de cálculo indicando o valor não faturado na Nota Fiscal em virtude de não substituição de faltas de empregados ou vagas não preenchidas;
 11. Cópia dos comprovantes de fornecimento de auxílio alimentação e vale-transporte aos empregados, nos quais deverão constar: nome e matrícula do empregado, data da entrega, bem como a quantidade e o valor dos vales, e, ainda, a assinatura do empregado atestando o recebimento ou comprovação do depósito dos benefícios na conta bancária do empregado;
2. O pagamento das faturas será feito observando o disposto nos seguintes ordenamentos: Lei 9.430, de 27 de dezembro de 1996; Lei Complementar nº 116/2003, de 31 de julho de 2003; Instrução Normativa da Secretaria de Receita Previdenciária – IN nº 3/2005, de 15 de julho de 2005; Orientação Normativa DG/TRE/AC N.º 01/2013); e a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei 8.666/93;
3. Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA estarão sujeitos, no que couber, às retenções na fonte nos seguintes termos:
1. do imposto sobre a renda - IRPJ, da contribuição social sobre o lucro líquido - CSLL, da contribuição para seguridade social - COFINS e da contribuição para o PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 (Anexo I) e alterações, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27/12/1996 e alterações;
 2. do INSS, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações;
 3. do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, na forma da Lei complementar nº 116, de 31/07/2003 e alterações, c/c a legislação municipal em vigor.
4. O pagamento dar-se-á em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data do recebimento da Nota Fiscal pelo servidor responsável pela gestão do contrato, desde que não haja fato impeditivo para o qual, de alguma forma, tenha concorrido a CONTRATADA;
5. A retenção ou glosa no pagamento à CONTRATADA, sem prejuízo das sanções cabíveis, ocorrerá quando esta deixar de cumprir com cláusulas contratadas, inclusive as relativas às obrigações trabalhistas, previdenciárias e ao FGTS, salvo por decisão judicial em contrário;
6. Nos termos da Orientação Normativa nº 03/2014, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, haverá o desconto na fatura a ser paga pela Administração do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados 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.
7. Quando ocorrerem eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:
- $$I = (TX/100) / 365$$
- EM = I x N x VP, onde:
- I = Índice de atualização financeira;
- TX = Percentual da taxa de juros de mora anual; EM = Encargos moratórios;
- N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela em atraso.
8. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos serão instruídos com as justificativas e motivos, e serão submetidos à apreciação da autoridade competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa;
 9. No primeiro e no último mês de vigência contratual, os valores serão rateados à base de 1/30 (um trinta avos) do valor mensal dos serviços, considerando-se o mês de 30 (trinta) dias. Nos meses subsequentes, os encargos da efetiva prestação dos serviços serão cobrados considerando-se o mês de 30 (trinta) dias;
 10. As notas fiscais apresentadas em desacordo com o estabelecido neste termo serão devolvidas à CONTRATADA, não correndo, neste caso, o prazo estipulado no item 04 acima, que somente voltará a fluir após a completa regularização;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ABERTURA DA CONTA VINCULADA

1. De acordo com a Resolução CNJ nº 169/2013, para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas oriundas do contrato de prestação dos serviços, 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 serão deduzidas do pagamento do valor mensal devido e depositadas exclusivamente em banco público oficial.

2. Os depósitos deverão ser efetivados em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, aberta no nome da contratada e por contrato, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem do TRE/ACRE.
3. O montante mensal do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes rubricas:
 1. férias;
 2. 1/3 constitucional;
 3. 13º salário;
 4. multa do FGTS por dispensa sem justa causa;
 5. incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário; e
4. Os valores referentes às rubricas mencionadas no item 3 acima, que serão retidos do pagamento mensal à empresa contratada, corresponderão aos percentuais estabelecidos na planilha de custos e formação de preços da licitante vencedora:
5. Os saldos da conta vinculada - bloqueada para movimentação -, serão remunerados pelo índice da poupança.
6. Eventuais despesas para abertura e manutenção da conta-corrente vinculada deverão ser suportadas na taxa de administração constante na proposta comercial da empresa.
7. Após o Tribunal Regional Eleitoral do Acre solicitar ao Banco a abertura da conta-corrente vinculada, a contratada será chamada para assinar, no prazo de vinte dias, a contar da notificação, os documentos de abertura da conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação - e de termo específico da instituição financeira oficial que permita ao Tribunal ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do Tribunal.
8. A verificação dos percentuais das rubricas indicadas, 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 pela Seção de Contabilidade - SECON.
9. Durante a execução do contrato poderá ocorrer liberação de valores da conta vinculada mediante autorização do Tribunal, que deverá expedir ofício ao banco.
10. A empresa contratada poderá solicitar autorização do TRE-AC para:
 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 indicadas no item 12.3, desde que comprovado tratar-se dos empregados alocados pela empresa contratada para prestação dos serviços contratados;
 2. Movimentar os recursos da conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação - diretamente para a conta corrente dos empregados alocados na execução do contrato, desde que para o pagamento de verbas trabalhistas que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no item 3.
11. Para resgatar os recursos da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação -, a empresa contratada, após pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar à unidade competente do Tribunal os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as rubricas indicadas no item 3.
12. O TRE-AC, por meio de seus setores competentes, expedirá, após a confirmação do pagamento das verbas trabalhistas retidas, a autorização de que trata o **subitem 12.1**, encaminhando a referida autorização ao banco público no prazo máximo de dez dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
13. Na situação descrita no **subitem 12.2**, o TRE-AC solicitará ao banco público oficial que, no prazo de dez dias úteis, contados da data da transferência dos valores para a conta-corrente do beneficiário, apresente os respectivos comprovantes de depósitos.
14. Quando os valores a serem liberados da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação -, se referirem à rescisão do contrato de trabalho entre a empresa contratada e o empregado alocado na execução do contrato, com mais de um ano de serviço, o Tribunal 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.
15. No caso de o sindicato exigir o pagamento antes da assistência, a empresa contratada poderá adotar um dos procedimentos indicados nos **subitens 12.1 e 12.2**, devendo apresentar ao Tribunal, na situação consignada no **subitem 12.2**, no prazo de dez dias úteis, a contar do dia da transferência dos valores liberados para a conta-corrente do empregado, a documentação visada pelo sindicato e o comprovante de depósito feito na conta dos beneficiários.
16. Será retido do pagamento do valor mensal devido à contratada e depositado na conta-depósito vinculada, na forma estabelecida no parágrafo único do art. 1º da Resolução CNJ nº 169/2013, o valor das despesas com a cobrança de abertura e de manutenção da referida conta-depósito, caso o banco público promova desconto(s) diretamente na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

1. A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.
2. Constituem motivo para rescisão deste Contrato:
 1. o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
 2. o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
 3. a lentidão do seu cumprimento, levando o CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço e fornecimento, no prazo estipulado;
 4. o atraso injustificado no início do serviço e fornecimento;
 5. a paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE;
 6. a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial,

bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas neste Contrato;

7. o desatendimento das determinações regulares emanadas da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
8. o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei n.º 8.666/93;
9. a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
10. a dissolução da CONTRATADA;
11. alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução deste Contrato;
12. razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere este Contrato;
13. a suspensão de sua execução, por ordem escrita do CONTRATANTE, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevisíveis desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado a CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
14. o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE decorrentes do serviço ou fornecimento, já executado, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado a CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES

1. No caso de inexecução parcial ou total das obrigações assumidas, a empresa contratada sujeitar-se-á às sanções previstas na Seção II do Capítulo IV da Lei 8.666/93 e no art. 7º da Lei 10.520/2002, em especial às seguintes penalidades:
 1. Advertência;
 2. Multa;
 3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar perante a Administração Federal, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
 4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior; e
 5. Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, com descredenciamento do SICAF ou dos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais (art. 7º da Lei 10.520/2002).
2. Será configurada a inexecução total do objeto, quando:
 1. Houver atraso injustificado do início dos serviços, por mais de 07 (sete) dias; e
 2. Todo o serviço executado não for aceito pela fiscalização por não atender às especificações do instrumento convocatório, durante 30 (trinta) dias consecutivos de prestação do serviço;
 3. Houver paralisação da prestação do serviço de forma injustificada por mais de 07 (sete) dias;
 4. Transferência a outrem, no todo ou em parte, do objeto do contrato, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.
3. Para efeito de aplicação de multas, serão atribuídos graus às infrações cometidas, conforme tabelas 1 e 2:

TABELA 1

GRAU	% do custo fixo sobre o valor total do Contrato
1	Advertência
2	1% sobre o valor mensal do contrato
3	2% sobre o valor mensal do contrato
4	4% sobre o valor mensal do contrato
5	10% sobre o valor mensal do contrato.
6	20% sobre o valor total do contrato.

TABELA 2

INFRAÇÕES		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e de seus anexos, ou do Contrato, não previstos nesta tabela, por ocorrência.	1
2	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e de seus anexos, ou do Contrato, não previstos nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pelo fiscal do contrato, por item.	2
3	Atrasar o fornecimento de uniformes ou crachás aos seus empregados, ou fornecê-los de maneira incompleta, por empregado e por ocorrência.	2
4	Atrasar o fornecimento de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, ou fornecê-los de forma incompleta, por empregado e por ocorrência.	3

4. Será considerada a inexecução parcial se a empresa enquadrar em pelo menos 1 (uma) das situações abaixo:

TABELA 3

Situação	Grau da infração	Quantidade de Infrações
1	2	10
2	3	8
3	4	6

5. A sanção de multa poderá ser aplicada à CONTRATADA juntamente com aquelas previstas nos **subitens 14.1.1, 14.1.3, 14.1.4 e 14.1.5** desta Cláusula.
6. Na aplicação das sanções, deverão ser consideradas a natureza e a gravidade da infração, os danos dela resultantes para os serviços e para os usuários, a vantagem auferida pelo infrator, as circunstâncias agravantes, os antecedentes do infrator e a reincidência.
7. No processo de aplicação de sanções, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, nos termos da legislação em vigor.
8. As multas poderão ser aplicadas em conjunto com as demais espécies de penalidades previstas neste instrumento, nos termos da legislação em vigor.
9. As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.
10. O valor da multa será descontado dos pagamentos a ser efetuados à CONTRATADA. Caso não seja possível, ficará a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 20 (vinte) dias, contado da comunicação oficial.
11. Esgotados os meios administrativos para cobrança, será solicitada a inscrição do débito na Dívida Ativa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO, DA PUBLICAÇÃO E DA RATIFICAÇÃO

1. O foro competente é o da Justiça Federal/Seção Judiciária da cidade de Rio Branco /AC, com exclusão de qualquer outro, por mais conceituado que seja, no qual serão dirimidas todas as questões não resolvidas na esfera administrativa.
2. Para firmeza e como prova da realização de negócio jurídico bilateral, as partes CONTRATANTES assinam o presente Contrato, depois de lido e aceito, dele sendo extraídas as cópias necessárias à sua execução.

Rio Branco-Acre, 29 de maio de 2019.

Carlos Venícius Ferreira Ribeiro
Diretor-Geral do TRE/AC

Francisco Barboza de Melo
Representante da Contratada



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Barboza de Melo, Usuário Externo**, em 30/05/2019, às 00:10, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS VENÍCIUS FERREIRA RIBEIRO, Diretor Geral**, em 30/05/2019, às 11:42, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.tre-ac.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0277887** e o código CRC **1D2FBD20**.