



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE

CONTRATO Nº 08 / 2022**TERMO DE CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS E CONTINUADOS DE RECEPÇÃO E ASSISTÊNCIA ADMINISTRATIVA, QUE ENTRE SI FAZEM A UNIÃO, ATRAVÉS DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE, E A EMPRESA NORTE XPRESS TRANSPORTES SERVIÇOS EIRELI.**

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 Alameda Ministro Miguel Ferrante, nº 224 Bairro Portal da Amazônia, CEP: 69.915-632, Rio Branco/Acre, e-mail: comap@tre-ac.gov.br, telefone: (68) 3212-4427, representada neste ato por sua Diretora Geral, **Rosana Magalhães da Silva**, no uso da competência que lhe foi atribuída pela **Portaria n.º 144/2021**, e a empresa **NORTE XPRESS TRANSPORTES SERVIÇOS EIRELI**, inscrita no CNPJ sob o n.º **11.140.110/0001-75**, doravante denominada **CONTRATADA**, com sede no(a) Rua Isaura Parente, nº 924 - Isaura Parente, CEP: 69.918-270, fones: (68) 98419-6679, representada por seu (sua) Representante Legal, Sr(a). **José Gomes de Oliveira**, brasileiro(a), portador(a) do RG n.º x.238.xx - SSP/AC, CPF n.º xxx.688.652-xx, e-mail: josegomes971@gmail.com e nortexpressltda@gmail.com, resolvem celebrar o presente **CONTRATO**, com o amparo da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002, regulamentada pelo Decreto n.º 10.024/2019, de 20/09/2019, com aplicação subsidiária da Lei n.º 8.666, de 21/06/1993, suas alterações e demais legislações pertinentes, em decorrência do Pregão Eletrônico n.º 31/2021, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO VALOR

1. O presente contrato tem por objeto a **prestação dos serviços comuns e continuados de recepção e assistência administrativa**, com regime de **dedicação exclusiva de mão de obra**, 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 31/2021, que integra este edital independentemente de transcrição, conforme discriminado abaixo:

GRUPO	ITEM	Descrição	Cargo	Unidade de Medida	(A) Nº de Postos	(B) Valor por Posto	(C) Valor Mensal (A x B) (ou valor da hora)	(D) Nº de Meses (ou nº de horas)	(E) Valor Anual (C x D)
1	1	Serviços terceirizados especializados de recepção, por meio da alocação de até 08 (oito) postos de serviços de recepcionista - CBO 4221-05, com 01 (um) empregado por posto. Locais da prestação dos serviços: Sedes do TRE-AC e do Fórum Eleitoral de Rio Branco-AC.	Recepcionista	mês	8	R\$ 2.796,49	R\$ 22.371,92	12	R\$ 268.463,04
	2	Serviços extraordinários de recepção de segunda a sábado - HE 50%.	Recepcionista	hora	-	-	R\$ 12,31	80	R\$ 984,80
	3	Serviços extraordinários de recepção aos domingos e feriados - HE 100%.	Recepcionista	hora	-	-	R\$ 16,41	240	R\$ 3.938,40

2. O valor global da contratação é de **R\$ 273.386,24 (duzentos e setenta e três mil trezentos e oitenta e seis reais e vinte e quatro centavos)**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

1. O prazo de vigência inicial deste contrato é de **12 (doze) meses**, contados de **18/04/2022**, com término em **18/04/2023**.
2. O presente contrato poderá ser prorrogado, mediante termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:
1. Prestação regular dos serviços;
 2. Justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
 3. Comprovação de que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
 4. Manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação; e
 5. Comprovação de que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.
3. A comprovação de que trata o **item 2.3** deve ser precedida de análise entre os preços contratados e aqueles praticados no mercado, de modo a concluir que a continuidade da contratação é mais vantajosa que a realização de uma nova licitação, sem prejuízo de eventual negociação com a contratada para adequação dos valores àqueles encontrados na pesquisa de mercado.
1. Considerando tratar-se de ajuste com previsão de que o reajuste dos itens envolvendo a folha de salários será efetuado com base em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho, poderá ser dispensada a realização de pesquisa de mercado para aferição da vantajosidade econômica da extensão da vigência.
4. 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, conforme o inciso X do art. 17 da Resolução TSE n. 23.234/2010.
5. A vantajosidade econômica para prorrogação dos contratos de serviços continuados estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado, ante a previsão contratual de que os reajustes dos itens envolvendo:
1. a folha de salários serão efetuados com base em instrumento coletivo de trabalho;
 2. insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei) e materiais serão efetuados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE.
6. Os prazos de execução dos serviços, por postos de trabalho, são os constantes da cláusula primeira, conforme respectivas localidades.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

1. As despesas com a execução dos serviços contratados correrão à conta dos recursos consignados ao TRE/AC no Orçamento Geral da União, para o exercício de 2022:
1. AÇÃO: 10.14102.02.122.0570.20GP.0012;
 2. PLANO INTERNO: ADM APOIO;
 3. NATUREZA DE DESPESA: 33.90.37.01;
 4. NOTA DE EMPENHO: n.º 215/2022, n.º 216/2022, n.º 217/2022
2. Nos exercícios subsequentes, a despesa com a execução contratual será suportada pela dotação orçamentária prevista para o atendimento dessa finalidade, a ser consignada ao Contratante na Lei Orçamentária Anual.
1. O crédito orçamentário e as notas de empenho para a cobertura das despesas relativas aos exercícios subsequentes serão indicadas em apostila contratual.

CLÁUSULA QUARTA – DA JORNADA, DA DESCRIÇÃO DOS PROFISSIONAIS E DOS REQUISITOS MÍNIMOS

1. Os serviços serão prestados no horário de 08:00 às 19:00 horas, de segunda a sexta-feira e, quando houver necessidade, aos sábados, de 08:00 às 12 horas.
 2. 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 ou acumuladas em um banco de horas para uso quando houver aumento de demandas nos finais de semana em período eleitoral, ou não.
 3. A escala respectiva será definida pela contratada em conjunto com o gestor do contrato, respeitando-se o intervalo mínimo de 01 (uma) hora e o máximo de 02 (duas) horas para almoço, salvo estipulação diversa em Acordo ou Convenção Coletiva.
 4. A escala poderá ser readequada, para melhor atender à necessidade administrativa, sempre se respeitando o limite de horas semanais.
 5. Excepcionalmente, poderá haver realização de serviço nos fins de semana e feriados, hipótese em que se procederá à compensação de horário caso não a administração não tenha banco de horas acumulados.
- 6. Atribuições básicas do (s) prestador(es) de serviços de Recepção:**
1. Recepcionar, atender, orientar e encaminhar o público.
 2. Atender o visitante ou cliente, indagando suas pretensões, para informá-lo conforme seus pedidos.
 3. Prestar, pessoalmente e por telefone, informações ao público em geral sobre serviços, localização de pessoas ou dependências do órgão/entidade.
 4. Atender chamadas telefônicas, operando telefones internos ou externos, para prestar informações e anotar recados.
 5. Registrar as visitas e os telefones atendidos, anotando dados dos documentos de identificação dos visitantes, para possibilitar o controle diário do ingresso de pessoas nos imóveis.
 6. Controlar a entrada e saída de pessoas e materiais, exigindo e/ou fornecendo, quando for o caso, identificação ou autorização para o ingresso e circulação nas dependências da Contratante, registrando os respectivos dados em livro específico ou em sistema informatizado.
 7. Comunicar à fiscalização do contrato as irregularidades verificadas.
 8. Orientar o público em geral quanto à localização das repartições administrativas nos prédios, quando necessário seu encaminhamento a essas unidades.
 9. Receber correspondências dos correios e entregá-las à Seção de Protocolo do Tribunal.
 10. Cadastrar e distribuir avisos de recebimento de correspondências.
 11. Distribuir nas unidades internas documentos recebidos da Seção de Protocolo.
 12. Fornecer informações e orientações básicas a servidores e visitantes, quando solicitado pela Administração.
 13. Manter sigilo dos documentos e assuntos tratados.
 14. Observar as normas internas de segurança.

15. Realizar outras tarefas, pertinentes à função, de acordo com normas e orientações, conforme necessidade do serviço.
7. Demais atividades inerentes à função, de acordo com a CBO (Classificação Brasileira de Ocupações). A descrição detalhada das atividades enumeradas na sequência para os serviços a serem prestados, mediante a disponibilização dos respectivos postos de trabalho, têm natureza exemplificativa, cabendo à empresa contratada realizar as tarefas correlatas e pertinentes aos postos de trabalhos, embora não lista das no referido rol.
8. **Condições gerais dos serviços:**
 1. Os empregados terão vínculo formal de emprego com a empresa contratada. Atuarão de forma individual ou conjunta, de modo que sempre haja um empregado na recepção ao longo do horário de expediente da Secretaria do Tribunal ou do Fórum Eleitoral.
 2. O(a)s recepcionista receberão no primeiro dia de execução dos serviços, manual de orientação, organograma do tribunal, relação de ramais e linhas telefônica, regimentos e demais normas internas, cujo conhecimento seja necessário para o bom desempenho dos serviços.
 3. Na primeira semana de prestação dos serviços, os empregados contarão com acompanhamento permanente de servidor designado pela fiscalização do contrato, para melhor orientação quanto à execução dos serviços e às formas de atendimento.
 4. A sede do Tribunal conta com um público residente de cerca de 140 (cento e quarenta) pessoas, entre servidores e prestadores de serviços terceirizados. Esse número cresce em torno de 30% no período eleitoral.
 5. No Fórum Eleitoral de Rio Branco esse público interno é de 30 (trinta) pessoas, em média, número que aumenta em cerca de 50% no período eleitoral.
9. **Formação e qualificação profissional e pessoal exigidas:**
 1. Idade mínima de 18 anos.
 2. Ensino médio completo.
 3. Quitação com o serviço militar, se do sexo masculino.
 4. Quitação com a Justiça Eleitoral.
 5. Conhecimentos básico de informática, mediante a comprovação de cursos de Windows, Word, Excel, *internet* e correio eletrônico, no mínimo.
10. **Habilidades e competências pessoais necessárias:**
 1. Redação própria e conhecimento de estética na elaboração de expedientes.
 2. Cultivo da ética profissional.
 3. Demonstrar cordialidade e polidez no trato com o público e colegas de trabalho.
 4. Demonstrar criatividade.
 5. Demonstrar responsabilidade.
 6. Demonstrar solidariedade.
 7. Demonstrar iniciativa.
 8. Zelar documentos e materiais utilizados nos postos de serviços.
 9. Demonstrar paciência.
 10. Zelar pelo patrimônio.
 11. Demonstrar discrição.
9. **Os serviços compreendem a execução de atividades administrativas nas diversas áreas da organização pública, tais como recursos humanos, administração, finanças, materiais, compras, licitações e atendimento.**
 1. **Atribuições básicas do (s) prestador(es) de serviços de Assistente Administrativo:**
 1. Executar trabalhos de digitação e movimentação de documentos necessários à repartição.
 2. Elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas.
 3. Acompanhar organogramas, fluxogramas e cronogramas.
 4. Elaborar planilhas de cálculo.
 5. Atualizar informações cadastrais.
 6. Elaborar correspondências.
 7. Expedir ofícios e memorandos.
 8. Dar apoio operacional na elaboração de manuais técnicos.
 9. Levantar necessidade de material.
 10. Realizar outras tarefas, pertinentes à função, de acordo com normas e orientações, conforme necessidade do serviço.
 11. Demais atividades inerentes à função, de acordo com a CBO (Classificação Brasileira de Ocupações).
 12. A descrição detalhada das atividades enumeradas na sequência para os serviços a serem prestados, mediante a disponibilização dos respectivos postos de trabalho, têm natureza exemplificativa, cabendo à empresa contratada realizar as tarefas correlatas e pertinentes aos postos de trabalhos, embora não lista das no referido rol.
10. **Condições gerais dos serviços**
 1. Os empregados terão vínculo formal de emprego com a empresa contratada.
 2. Atuarão na Sede Administrativa do TRE, nos Cartórios da Capital e no Interior.
11. **Formação e qualificação profissional e pessoal exigidas:**
 1. Idade mínima de 18 anos.
 2. Ensino médio completo.
 3. Quitação com o serviço militar, se do sexo masculino.
 4. Quitação com a Justiça Eleitoral.
 5. Conhecimentos básicos de informática, mediante a comprovação de cursos de Windows, Word, Excel, *internet* e correio eletrônico, no mínimo.
12. **Habilidades e competências pessoais necessárias:**
 1. Redação própria e conhecimento de estética na elaboração de expedientes.
 2. Cultivo da ética profissional.
 3. Demonstrar criatividade.
 4. Demonstrar responsabilidade.
 5. Demonstrar solidariedade.
 6. Demonstrar iniciativa, dinamismo e discrição.

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:
 1. Salários;
 2. Seguros de acidentes;
 3. Taxas, impostos e contribuições;
 4. Indenizações;
 5. Auxílio-alimentação;
 6. Vales-transporte;
 7. Outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei ou Convenção Coletiva de Trabalho.
3. **Manter preposto, aceito pela Administração, no local da execução dos serviços, para representá-lo na execução do contrato, também devendo:**
 1. Ser acessível ao CONTRATANTE, por intermédio de telefones fixos e celulares;
 2. 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;
 3. 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;
 4. 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;
 5. Fiscalizar o cumprimento dos horários e frequência dos profissionais;
 6. 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.
 7. Atender aos empregados em serviço, com a entrega de contracheques, vale-transporte, vale-alimentação, folhas de ponto, entrega de aviso prévio, advertências, etc.;
 8. Emitir relatórios que forem solicitados pelo CONTRATANTE.
4. Realizar o acompanhamento diário dos serviços.
5. Sem restringir as responsabilidades do contratado, o CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços prestados pelos empregados das CONTRATADA, podendo para isso:
 1. Solicitar a imediata retirada do local, bem ainda a substituição do empregado da CONTRATADA: que estiver sem crachá; que embarçar ou dificultar a fiscalização dos serviços; ou cuja permanência na área, a exclusivo critério do CONTRATANTE, julgar inconveniente.
 2. Examinar as carteiras profissionais dos empregados, para fins de comprovação do registro de função profissional e valor do salário.
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 **10º (décimo) dia do mês subsequente à prestação dos serviços**.
9. 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;
10. Controlar os serviços a serem realizados em horas suplementares às inicialmente contratadas que se fizerem necessários nos postos de trabalho: 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.
11. Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, como também aquelas referentes à segurança e a medicina do trabalho.
12. 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.
13. **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.
14. **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.**
15. Apresentar plano de férias dos seus empregados ao CONTRATANTE, para fins de aprovação, observando:
 1. 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.
16. **Entregar ao Gestor do Contrato até o 6º útil subsequente à prestação do serviço:**
 1. **os comprovantes de pagamentos de salários**, que, a princípio, só serão aceitos por meio de depósito bancário em nome do empregado; Caso o pagamento de tais benefícios não ocorra por meio de compensação bancária deverá ser apresentado documento contendo as assinaturas dos empregados atestando o recebimento.
 2. **os comprovantes de de pagamentos de fornecimento de auxílio alimentação**, nos quais deverão constar: nome e matrícula do empregado, data da entrega, bem como a quantidade e o valor dos auxílios.
 3. Cópias da folha de pagamento e dos contracheques, devendo estes estarem acompanhados de recibo de entrega assinado pelo empregado.
17. 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;
18. Efetuar o pagamento do 13º salário (gratificação natalina), na forma da legislação vigente.
19. 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.
 1. A orientação deverá ser feita a cada empregado, no momento de sua contratação, por meio de documento escrito, o qual deverá ser entregue ao gestor do contrato juntamente com os demais documentos de admissão.
 2. Os empregados alocados nos postos de serviços, deverão assinar, na presença de duas testemunhas, e entregar ao Gestor do Contrato, no primeiro dia da prestação dos serviços termo de sigilo e confidencialidade do prestador, conforme modelo constante do Anexo
20. **Fornecer uniformes** aos empregados, semestralmente, conforme especificações e quantidades constantes do Anexo I (somente recepcionistas). A **entrega de uniformes (recepcionistas) e crachás (todos os cargos)** deverá ser feita nas dependências do Contratante, na presença do **Gestor do Contrato**.
21. **Comprovar o registro** dos empregados em **Carteira de Trabalho e Previdência Social**, no **primeiro dia** de ingresso do empregado em serviço.
22. 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 e 90 dias após encerrado o contrato.
23. 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.
24. Manter, sob a administração do Banco do Brasil S.A, fundo de reserva com depósitos mensais correspondentes aos encargos trabalhistas e previdenciários, conforme Resolução n.º 169/2013 do Conselho Nacional de Justiça.
25. **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.

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. Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços por meio dos gestores e fiscais designados.
3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
5. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
6. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
7. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
8. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
9. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
10. fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
 1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte e auxílio-alimentação, quando for devido;
 2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
 3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
1. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
1. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
2. 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.
3. Comunicar à CONTRATADA qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços.
4. Fornecer, nos locais de execução dos serviços o mobiliário e os equipamentos necessários à execução dos serviços, bem como crachás de identificação de visitantes e livros de controle de ingresso de pessoas, podendo substituir o controle manual pelo controle informatizado, mediante a disponibilização de aplicativos de informática próprios.
5. Rejeitar, no todo ou em parte, serviços executados em desacordo com o contrato.
6. Efetuar o pagamento mediante crédito em conta corrente, por intermédio de ordem bancária, em até **30 (trinta) dias corridos**, a contar do recebimento da fatura.
7. Prestar todas as informações que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA, relacionadas à execução dos serviços.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA ABERTURA DA CONTA VINCULADA

1. Em razão do disposto na Resolução 169/2013 do Conselho Nacional de Justiça deverão ser observadas as seguintes regras para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas na contratação, por tratar-se de serviços continuados, com dedicação exclusiva da mão de obra, as provisões de encargos trabalhistas relativas a férias, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, a serem pagas pelo TRE/AC à Contratada para prestar serviços de forma contínua, serão glosadas do valor mensal do contrato e depositadas exclusivamente em banco público oficial.
2. Os depósitos de que trata o subitem anterior devem ser efetivados em conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação – aberta em nome da Contratada, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem do Contratante.
3. A solicitação de abertura e a autorização para movimentar a conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação – serão providenciadas pela autoridade competente da Contratante.
4. O montante dos depósitos da conta vinculada será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
 1. 13º salário;
 2. Férias e um terço constitucional de férias;
 3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa
 4. Encargo sobre férias e 13º salário
5. Os valores provisionados para o atendimento do subitem anterior serão obtidos pela aplicação de percentuais e valores constantes da proposta da licitante vencedora, adotando-se para tal a tabela de Percentuais para Contingenciamento de Encargos Trabalhistas conforme definido no edital da licitação:

Item	Percentuais %		
13º (décimo terceiro) salário	8,33%		
Férias e 1/3 Constitucional	12,10%		
Multa sobre o FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e trabalhado	4%		
Subtotal	25,43%		
Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13o (décimo terceiro) salário*	7,39 %	7,6%	7,82%

TOTAL	32,82%	33,03%	33,25%
*Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no inciso II do art. 22 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.			

6. A abertura da conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação observará ainda as condições dispostas em convênio e/ou termos de cooperação vigente entre o Contratante e Instituição bancária competente, sendo precedida dos seguintes atos:
 1. Solicitação pelo Contratante, mediante ofício, de abertura de conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação, no nome da empresa.
 2. Assinatura, pela licitante vencedora, no ato da regularização da conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação, de termo específico da instituição financeira oficial que permita ao Tribunal Regional Eleitoral do Acre ter acesso aos saldos e extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados à sua autorização.
7. Os saldos da conta vinculada - bloqueada para movimentação serão remunerados pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, sempre escolhido o de maior rentabilidade.
8. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas, depositados na conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação - deixarão de compor o valor do pagamento mensal à licitante vencedora;
9. A empresa contratada poderá solicitar autorização do Tribunal para:
 1. Resgatar da conta-corrente vinculada - bloqueada para movimentação -, **os valores despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias** que estejam contempladas nas rubricas indicadas do item 4, desde que comprovado tratar-se dos empregados alocados pela empresa contratada para prestação dos serviços contratados.
 2. Movimentar os recursos da conta-corrente 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 rubricas indicadas no item 4.
10. Para a liberação dos recursos da conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação, conforme subitem 9.1, a empresa deverá apresentar à fiscalização do contrato, os documentos comprobatórios da ocorrência de indenizações trabalhistas.
11. De posse dos documentos apresentados pela Contratada, o fiscal do contrato deverá solicitar ao setor competente a análise da regularidade dos documentos apresentados pela licitante vencedora.
12. O TRE/AC, por meio dos setores competentes, expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização que será encaminhada à instituição financeira oficial no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
13. A licitante vencedora deverá apresentar ao TRE/AC, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, o comprovante de quitação das indenizações trabalhistas, contados da data do pagamento ou da homologação.
14. O pagamento dos salários dos empregados pela licitante vencedora deverá ocorrer via depósito bancário na conta salário do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do TRE/AC, mediante apresentação mensal dos comprovantes de depósito dos salários.

CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA CONTRATUAL

1. A CONTRATADA, 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. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.
 2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
 3. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 4. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
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 NONA – DA FISCALIZAÇÃO

1. O Chefe da Seção de Segurança e Protocolo ou fiscal especialmente designado pela Administração será o responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, substituído, em suas eventuais ausências e impedimentos, pelo Assistente da referida Seção.
2. As prestações de serviços de que tratam este Termo de Referência não geram vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração Pública, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta
3. 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 corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. O TRE/Acre se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte a prestação dos serviços em desacordo com as exigências do Termo de Referência, Edital e do contrato de prestação de serviços celebrado.
8. Não obstante a empresa contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o CONTRATANTE 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:
 1. não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as cláusulas contratuais;
 2. inspecionar e coordenar todas as atividades relacionadas com os serviços contratados, seguindo as orientações expedidas pela Administração do CONTRATANTE;
 3. 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;
 4. examinar a Carteira Profissional do empregado colocado a seu serviço, para comprovar o registro da função profissional;
 5. 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;
 6. 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;
 7. 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:
 1. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.
 2. 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;
 3. 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;
 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:
 1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e à Fazenda Nacional;
 2. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas –CNDT;
 3. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 4. Certidão que comprove a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 3. Entrega, **quando solicitado pela Administração**, de quaisquer dos seguintes documentos:
 1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
 2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
 3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 4. 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

5. Comproverantes 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:
 1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
 4. 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 neste item, 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 – DO FATURAMENTO E PAGAMENTO

1. A remuneração do serviço será feita por postos de serviços, em conformidade com as planilhas de custos que vierem a ser apresentadas pela licitante declarada vencedora.
2. 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. Comprovações:
 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 e trabalhista.
 3. cumprimento das obrigações trabalhistas.
 2. Documentos:
 1. Relação nominal dos profissional e quantificação dos dias trabalhados, assim como cópia da folha de pagamento e ou contracheques do mês faturado;
 2. Resumo discriminado do faturamento, incluindo os quantitativos de postos, por área de trabalho, indicando salários, encargos e demais componentes do valor.
 3. Quadro demonstrativo de faltas ocorridas no período faturado e comprovação da cobertura, se houver.
 4. Quadro demonstrativo de licenças e férias concedidas indicando se houve ou não a substituição, referentes ao período faturado.
 5. Planilha de cálculo indicando o valor não faturado na Nota Fiscal em virtude de não substituição de faltas de empregados ou vagas não preenchidas.
 6. Cópia dos comprovantes de fornecimento de auxílio alimentação aos empregados.
 7. Planilha com as ocorrências de faltas e vagas não preenchidas referente ao mês anterior e ao mês de faturamento.
3. O pagamento das faturas será feito observando o disposto nos seguintes ordenamentos: Lei 9.430, de 27 de dezembro de 1996; Lei Complementar n.º 116/2003, de 31 de julho de 2003; Instrução Normativa da Secretaria de Receita Previdenciária – IN n.º 3/2005, de 15 de julho de 2005; Orientação Normativa DG/TRE/AC n.º 01/2019); e a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei 8.666/93.
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. 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.

$$I = (TX/100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

$$I = \text{Índice de atualização financeira;}$$

$$TX = \text{Percentual da taxa de juros de mora anual;}$$

$$EM = \text{Encargos moratórios;}$$

$$N = \text{Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;}$$

$$VP = \text{Valor da parcela em atraso.}$$

7. 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.
8. 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.
9. As notas fiscais apresentadas em desacordo com o estabelecido neste Termo de Referência serão devolvidas à CONTRATADA, não correndo, neste caso, o prazo estipulado no subitem 13.4 deste Termo de Referência, que somente voltará a fluir após a completa regularização.
10. O pagamento dos vales-transportes somente será realizado mediante a comprovação do seu recebimento pelos funcionários.

CLÁUSULA ONZE – DOS CRITÉRIOS DE REEQUILÍBRIO, REPACTUAÇÃO E REAJUSTE

1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 01 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação do Contratante, na forma estatuída no Decreto n.º 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 5, de 2017.
2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
3. O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
 1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
 2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;
 3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital. **Em relação a esses insumos, os seus preços serão reajustados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.**
4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
 1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
 2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
 3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
9. Se a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.
11. O CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
12. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.
13. **Quando a repactuação se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a CONTRATADA demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do índice de reajustamento IPCA, mediante a aplicação da seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):**

$$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

14. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
15. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.
16. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
17. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituído, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

18. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
 - em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
 - em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
19. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
20. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
21. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.
22. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
23. A CONTRATADA deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

CLÁUSULA DOZE - DAS ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

- O presente instrumento poderá ser alterado por termo aditivo, nos termos do art. 65 da Lei nº 8.666/93.
- 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 TREZE - DA RESCISÃO CONTRATUAL

- O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo I do Edital.
- Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.
- A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.
- O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:
 - Balanco dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - Indenizações e multas.

CLÁUSULA QUATORZE – DAS PENALIDADES

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, em especial às seguintes penalidades:

- Advertência;
 - Multa;
 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar perante a Administração Federal, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
 - 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;
 - Impedimento de licitar e contratar com a União e será descredenciada no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 20% do valor estimado para a contratação e demais cominações;
2. Será configurada a inexecução total do objeto, quando:
- Houver atraso injustificado, do início dos serviços, por mais de 20 (vinte) dias;
 - 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;
 - Houver paralisação da prestação do serviço de forma injustificada por mais de 20 (vinte) dias; e
 - Transferir a outrem, no todo ou em parte, o 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
5	Deixar de indicar e manter durante a execução do contrato o preposto, conforme previsto no edital, por dia.	3
6	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia.	3
7	Deixar de substituir os empregados faltosos, quando solicitado pelo contratante, por empregado e por dia.	3
8	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário e por dia, limitada sua aplicação até o máximo de 3 funcionários e/ou 5 dias.	3
9	Deixar de empregar, na execução dos serviços, pessoal legalmente contratado nos termos da legislação vigente, por dia e por empregado.	4
10	Atrasar o pagamento de quaisquer verbas remuneratórias ou indenizatórias aos empregados, como, por exemplo, salários, férias, décimo-terceiro, vale-alimentação, por ocorrência. <i>Exclusivamente para fins de aplicação desta penalidade, considera-se uma única ocorrência todos os atrasos que se referirem a verbas devidas no mesmo mês.</i>	4
11	Inexecução parcial do contrato.	5
12	Inexecução total do contrato.	6

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 ao CONTRATADO juntamente com as de suspensão e impedimento de licitar e contratar estabelecida nos subitens 1.3 e 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 ao CONTRATADO. Caso não seja possível, ficará o CONTRATADO obrigado 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 QUINZE – DO FORO

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.

Para firmeza e como prova da realização de negócio jurídico bilateral, as partes CONTRATANTES assinam eletronicamente o presente Contrato, depois de o mesmo ter sido lido e achado conforme.

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA - DESCRIÇÕES E QUANTIDADE DE UNIFORMES - RECEPCIONISTA

POSTO DE TRABALHO:		RECEPCIONISTA - MASCULINO
Quantidades a serem fornecidas		Descrição
1º Fornecimento	Fornecimento adicional	
02 un	01 a cada 02 anos	Blazer, em tecido do tipo oxford ou microfibra, cor preta, azul marinho ou cinza.
03 un	01 por ano	Calça social, em tecido do tipo oxford ou microfibra, cor preta, azul marinho ou cinza
02 un	01 por ano	Par de sapatos social, em couro, cor preta.
02 un	01 por ano	Camisa social, manga longa, cor discreta, padronagem lisa.
02 un	01 a cada 02 anos	Cinto social em couro, cor preta.
08 pares	04 por ano	Meia social, na mesma cor do sapato ou da calça.
POSTO DE TRABALHO:		RECEPCIONISTA - FEMININO
Quantidades a serem fornecidas		Descrição
1º Fornecimento	Fornecimento adicional	
02 un	01 a cada 02 anos	Blazer, em tecido do tipo oxford ou microfibra, cor preta, azul marinho ou cinza.
03 un	01 por ano	Calça social ou saia, em tecido do tipo oxford ou microfibra, cor preta, azul marinho ou cinza
02 un	01 por ano	Par de sapatos social, em couro, cor preta.
02 un	01 por ano	Camisa social, manga longa ou curta, cor discreta, padronagem lisa.

Rosana Magalhães da Silva

Diretora Geral do TRE/AC

José Gomes de Oliveira

Representante da Contratada



Documento assinado eletronicamente por **JOSE GOMES DE OLIVEIRA**, Usuário Externo, em 12/04/2022, às 10:56, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ROSANA MAGALHÃES DA SILVA**, Diretora-Geral, em 12/04/2022, às 16:01, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-ac.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0488737** e o código CRC **2E256598**.