TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE

CONTRATO Nº 19 / 2023

CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS E CONTINUADOS DE ESTOQUISTA, QUE ENTRE SI FAZEM A UNIÃO ATRAVÉS DO *TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE*, E A EMPRESA *A3 LOCACAO DE MAO DE OBRA E SERVICOS LTDA.*

A **UNIÃO**, por intermédio do **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE**, CNPJ n.° **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 seu Diretor Geral do TRE/AC Substituto, **CARLOS VENÍCIUS FERREIRA RIBEIRO**, no uso da competência que lhe foi atribuída pela **Portaria n. 193/2023 (0604669)**, e a empresa **A3 LOCACAO DE MAO DE OBRA E SERVICOS LTDA, CNPJ/CPF:23.080.111/0001-50**, doravante denominada **CONTRATADA**, com sede na Av. Humberto Monte, N 2929, n.º 1109 AN, Bairro PICI, Fortaleza/CE, CEP: 60.440-593, fone: (85) 9.9190.57.50, e-mail: a3licitacao.ce@gmail.com, representada neste ato por **ANDERSON DA SILVA MARTINS**, CPF n.° xxx.174.383-xx**,** 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 25/2023 (0595720)**, 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 ESTOQUISTA**, 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 n.º 25/2023 (0595720)**, que integra este edital independentemente de transcrição, conforme discriminado abaixo:

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÕES	LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	CARGO	UNID	QUANT	V. UNIT.	VALOR TOTAL
01	01	Serviços terceirizados especializados de apoio administrativo na atividade de **ESTOQUISTA** (CBO4 141-25), de natureza continuada, por meio da alocação de 02 (dois) postos de serviços, com 01 (um) empregado por posto, pelo período de **12 meses**, a serem prestados nas dependências do TRE/AC, em Rio Branco-AC	Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral	Estoquista 44h semanais	MÊS	12	R$ 6.535,91	R$ 78.430,96
	04	Serviços extraordinários de recepção de segunda a sábado - HE 50%	Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral	Estoquista 44h semanais	HORA	300	R$ 13,86	R$ 4.156,58
	05	Serviços extraordinários de recepção aos domingos e feriados - HE 100%	Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral	Estoquista 44h semanais	HORA	100	R$ 18,47	R$ 1.847,37
							VALOR GLOBAL DO CONTRATO	**R$ 84.434,90**

2. O valor global da contratação é de **R$ 84.434,90 (oitenta e quatro mil quatrocentos e trinta e quatro reais e noventa centavos).**

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

1. O prazo de vigência inicial deste contrato é de **12 (doze) meses**, contados de **18/09/2023**, com término em **18/09/2024**.
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, e de que o reajuste dos preços dos insumos terá por base o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, 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 tem 1.2 do Anexo VII-F da Instrução Normativa SEGES/ME n. 05/2017 e, ainda, o item 1.1.6 do capítulo 8 do Termo de Referência.

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 2023:
    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: 372/2023 (0610788)
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 a(s) nota(s) de empenho para a cobertura das despesas relativas ao(s) exercício(s) subsequente(s) serão indicadas em apostila contratual.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1 DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

1. A prestação dos serviços do posto de trabalho ocorrerá nas dependências dado TRE/AC e em seu prédio ANEXO, ambos localizados na Alameda Ministro Miguel Ferrante, n.º 224, Bairro Portal da Amazônia, CEP 69.915-632, cidade de Rio Branco-AC.

4.2 DISPONIBILIZAÇÃO DOS POSTOS DE SERVIÇOS

1. O horário de expediente do CONTRATANTE é das 7 às 16 horas, cabendo à CONTRATADA definir as escalas de horário para o cumprimento da jornada de trabalho, que poderá, inclusive, ser estabelecida fora do horário de expediente informado, a depender da necessidade do serviço, admitida a compensação de horas, desde que atendidas as exigências legais.
    1. Por necessidade dos serviços, devidamente justificada e tempestivamente comunicada, o horário da prestação dos serviços poderá ser alterado, levando em consideração o interesse do Tribunal e a legislação em vigor.
        1. Neste caso, se houver o aumento de custos, como por exemplo, a disponibilização de 4 vales-transporte diários, o contrato poderá ser repactuado.
    2. Os postos de serviços não poderão ficar descobertos, e nas hipóteses das faltas legais, a CONTRATADA deverá, no prazo máximo de 2 (duas) horas, após a comunicação do CONTRATANTE, providenciar a disponibilização de um substituto, cujas qualificações sejam iguais ou superiores àquelas definidas para o serviço.

4.3 PREPOSTO

1. A CONTRATADA deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, 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.
2. O preposto deverá se apresentar à respectiva unidade fiscalizadora em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para firmar, juntamente com os servidores designados para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato relativos à sua competência.
3. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.
4. A CONTRATADA orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

4.4 FORNECIMENTO DE UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI'S, POR EMPREGADO

1. A CONTRATADA deverá providenciar para que os profissionais indicados apresentem-se no local de prestação dos serviços trajando uniformes fornecidos às expensas da empresa. Os uniformes deverão ser aprovados previamente pela fiscalização do CONTRATANTE e conter as características básicas descritas abaixo, conforme quantidade, por empregado:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE/ANO
1	Par de luvas para proteção das mãos contra agentes abrasivos e escoriantes e contra agentes cortantes e perfurantes.	2
2	Par de botinas reforçada de couro cano curto, solado de borracha, na cor preta.	1
3	Faixa postural para coluna cinta lombar, com hastes flexíveis em PVC, cintura de velcro ajustável para maior conforto e suspensório com regulagem de comprimento	1
4	Camisa tipo gola pólo, em malha piquet, nas cores cinza, azul escuro ou preta.	6
5	Calça comprida, modelo reto, em tecido jeans, brim, sarja, nas cores azul escuro, cinza ou preta.	3
6	Crachá de identificação.	1

2. O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue dentro do prazo de 10 (dez) dias, a contar do início da prestação dos serviços, exceto os EPI's, que deverão ser disponibilizados aos terceirizados já no primeiro dia de execução dos serviços.
3. A quantidade de itens dos uniformes estimada refere-se ao previsto para o período de um ano, porém, deverá ser fornecida a metade a cada seis meses, exceto para eventual item com quantidade anual igual a 1 (um), que deverá ser fornecido no início da execução contratual e no início de cada período prorrogado, se houver.
4. Todos os itens do conjunto de uniformes e EPI's estarão sujeitos à prévia aprovação do CONTRATANTE e, a pedido deste, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações.
5. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, cor, modelo, desde que previamente aceitas pela FISCALIZAÇÃO.
6. Os uniformes deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue ao CONTRATANTE, sempre que solicitado pela FISCALIZAÇÃO.
7. O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho.
8. A CONTRATADA não poderá exigir do empregado o uniforme usado, quando da entrega dos novos.

4.5 DAS NORMAS GERAIS DE CONDUTA E DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1. O horário de expediente do CONTRATANTE é das 7 às 14 horas, cabendo à CONTRATADA definir as escalas de horário para o cumprimento da jornada de trabalho, que poderá, inclusive, ser estabelecida fora do horário de expediente informado, a depender da necessidade do serviço, admitida a compensação de horas, desde que atendidas as exigências legais.
2. Os profissionais indicados pela CONTRATADA deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas do serviço contratado, conforme consta das especificações deste Termo de Referência:
    1. Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço.
    2. Receber/passar o serviço ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas.
    3. Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho.
    4. Conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição.
    5. Solicitar apoio técnico junto às unidades competentes do CONTRATANTE para solucionar problemas eventualmente surgidos no curso da execução contratual.
    6. Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços.

7. Realizar abertura, movimentação e fechamento de chamados técnicos a serem realizados no Sistema de Chamados, sempre que solicitado.
8. Zelar pela preservação do patrimônio do CONTRATANTE sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, através de sistema informatizado ao setor competente, quando necessário.
9. Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado.
10. Cumprir as normas internas do órgão.
11. Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público.
12. Comunicar à autoridade competente (por meio da unidade de fiscalização) qualquer irregularidade verificada.
13. Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências do CONTRATANTE.
14. Manter cabelos cortados e/ou presos.
15. Apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá, uniformizado(a), asseado(a), barbeado e com unhas aparadas.
16. Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional e quando autorizado pelo preposto do contrato.
17. Manter atualizada a documentação utilizada no posto.
18. Buscar orientação com o preposto, e este com o fiscal do contrato, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema.
19. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais.
20. Levar ao conhecimento do preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante.
21. Ocorrendo desaparecimento de bem ou material, comunicar o fato imediatamente ao preposto, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito, para que este comunique o fato ao fiscal ou gestor do contrato, imediatamente.
22. Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências do CONTRATANTE, providenciando para que sejam encaminhados à Seção de Patrimônio ou Almoxarifado, ou ainda, ao preposto.
23. Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento.
24. Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes do CONTRATANTE.
25. Tratar a todos com urbanidade.
26. Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da FISCALIZAÇÃO.
27. Não participar, no âmbito do CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.

CLÁUSULA QUINTA – DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS SERVIÇOS DOS CARREGADORES EDA QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA PARA OS PROFISSIONAIS

1. Acompanhar as atividades de limpeza e outras atividades a serem realizadas dentro dos depósitos, com registro das ocorrências em livro próprio;
2. Manter rigoroso controle do estoque com entrada e saída de material de forma a evitar erros no estoque, promovendo inclusive conferência periódica de material estocado.
3. Cumprir as tarefas de rotina rigorosamente nos prazos previstos e pré-programados.
4. Separar e preparar para remessa, devidamente embalados e identificados, os materiais solicitados pelas Zonas Eleitorais, conforme guias de requisição, observando a forma correta de empacotamento e embalagem, de forma a evitar danos durante o transporte.
5. Digitar, digitalizar, enviar e receber documentos e coletar assinaturas dos responsáveis pelo recebimento de material.
6. Organizar e arquivar as requisições e documentos inerentes ao movimento mensal em local identificado e de fácil movimentação.
7. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos e materiais armazenados, bem como do local de trabalho.
8. Movimentar, remanejar com a devida segurança, e guardar os materiais recebidos no local apropriado, e visando otimização do espaço.
9. Distribuir, por meio do atendimento no sistema informatizado - ASIWEB - Patrimônio e Almoxarifado, às unidades requisitantes os materiais correspondentes às requisições cadastradas.
10. Receber todo e qualquer material de consumo ou permanente advindo dos fornecedores, organizando e identificando a localização dos mesmos nos depósitos das Seções de Patrimônio e Almoxarifado, com preenchimento de relatório de recebimento de material.
11. Utilizar os sistemas informatizados para consultas, emissão de relatórios e outros correlatos às atividades desenvolvidas.
12. Verificar a manutenção das condições de segurança dos depósitos, tais como: janelas e portas fechadas, luzes apagadas, equipamentos desligados e outros, comunicando ao preposto, e este, ao fiscal do contrato, qualquer ocorrência que comprometa a normalidade do funcionamento dos depósitos.
13. Comunicar qualquer irregularidade no material estocado e/ou recebido.

14. Realizar abertura de chamado técnico, através do Sistema de Chamados, para qualquer atividade que demandar de auxílio/apoio de carregador (posto de serviço terceirizado), principalmente quando houver necessidade de movimentação de bem ou material de grande porte ou em grande quantidade.
15. Realizar movimentações de materiais no Sistema ASIWEB - Patrimônio e Almoxarifado, quando solicitado e autorizado pelo fiscal ou gestor do contrato.
16. Outras atividades correlatas.
17. O rol de tarefas e de periodicidade listados nas atribuições dos serviços acima é apenas **exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, compatíveis com o posto, bem como uma frequência diferenciada daquela determinada**, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento à demanda da Administração.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
2. 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;
3. 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.
4. 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.
5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas contratualmente.
6. 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.
7. 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 previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.
        1. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas.
        2. 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.
        3. 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.
8. 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, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, 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.
9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
12. 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.

CLÁUSULA SÉTIMA – 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: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, auxílio-alimentação, vales-transporte, horas extraordinárias, adicionais e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei ou Convenção Coletiva de Trabalho.
3. **INDICAR**, mediante declaração, um **PREPOSTO**, aceito pela fiscalização, mantendo-o durante o período de vigência do contrato, em atenção ao disposto no art. 68 da Lei. 8.666/93 c/c art. 8º, inciso II, do Decreto Federal 9.507/2018, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário;
    1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

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:
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 9.1 (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 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:
    1. Solicitação do Gestor do Contrato ao Ordenador de Despesa, com vistas à obtenção de autorização prévia para realização de horas suplementares;
    2. Justificativa da necessidade, indicando número de postos, nomes dos ocupantes, horários e períodos a serem cumpridos;
    3. 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, após o 6º dia útil subsequente ao mês de prestação de serviços, ao Gestor do Contrato os comprovantes de pagamentos de salários, de fornecimento de auxílio alimentação e vale-transporte, correspondente a cada faturamento ou quando solicitado pelo Gestor do Contrato**, 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:**
        1. 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;**
        2. Conforme os termos do art. 2º da Lei 7.418, de 16 de dezembro de 1985, que institui o Vale-Transporte:
            1. não tem natureza salarial, nem incorpora à remuneração para quaisquer efeitos;
            2. não constitui base de incidência de contribuição previdenciária ou de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
            3. não se configura como rendimento tributável do trabalhador.
        3. 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);

4. 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.
5. *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 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;
    1. Entre os meses de fevereiro e novembro de cada ano, o empregador pagará, como adiantamento da gratificação referida no artigo precedente, de uma só vez, metade do salário recebido pelo respectivo empregado no mês anterior, conforme norma vigente.
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;
    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 II do Termo de Referência.
23. **Fornecer uniformes** aos empregados, conforme periodicidade, especificações e quantidades indicadas neste Termo de Referência.
    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.
    4. A critério do **CONTRATANTE**, desde que devidamente justificada, as especificações dos uniformes poderão ser alteradas por outras de qualidade semelhante ou superior.
24. **Comprovar o registro** dos empregados em **Carteira de Trabalho e Previdência Social**, no **primeiro dia** de ingresso do empregado em serviço;
    1. Promover as devidas **anotações/atualizações** que ocorrerem no decorrer do contrato e comprová-las até a **data do faturamento** e/ou quando solicitado pelo gestor.
25. Fornecer, **até o dia do início da execução do contrato e mediante recibo**, Equipamentos de Proteção Individual - EPI's aos empregados dos postos de trabalho, conforme anexo a este Termo de Referência.
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 de Banco conveniado com o Tribunal, 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:
    1. a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal - CEF para todos os empregados;
        - O Cartão do Cidadão facilita seu acesso aos serviços dos benefícios sociais e trabalhistas e pode ser usado em todos os canais de pagamento autorizados pela CEF, presentes pelo país;
        - Caso os funcionários possuam conta individual, como Poupança e/ou Conta Corrente, na CEF, poderá ter seu benefício creditado diretamente na conta, não sendo necessária a emissão do Cartão do Cidadão;
        - A empresa deverá informar quais os funcionários possuem conta na CEF.
    2. 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, 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. Seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE;
33. 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;
34. Recrutar, selecionar e encaminhar ao CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida;
35. 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;
36. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno do CONTRATANTE, inclusive no que se referir ao acesso às dependências onde serão executados os serviços;
37. **Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados**;
38. 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;
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. Comunicar por escrito e imediatamente ao CONTRATANTE a ocorrência – após a assinatura deste contrato - de contratação de empregados ou a admissão em seu quadro societário de pessoas que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados a este Tribunal.
42. Cumprir, no prazo estipulado na notificação expedida pelo fiscal ou gestor do contrato, todas as determinações do contratante, especialmente, quando se tratarem de adimplemento de obrigação prevista neste instrumento, sob pena de aplicação de penalidades.
43. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste contrato.

CLÁUSULA OITAVA – FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

1. Os **fiscais** do presente Contrato serão previamente designados pela administração e aos mesmos competirá zelar pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação e controle previstas nas normas de gestão de contratos da Justiça Eleitoral, atuando de forma suplementar ao gestor do contrato.
2. À fiscalização compete:
    1. Zelar pela observância das normas de execução estabelecidas para o serviço.
    2. Solicitar da Contratada, ou através de seu preposto, todas as providências para a correta execução do serviço.
    3. Acompanhar e atestar o recebimento definitivo da execução do serviço, através da Nota Fiscal, registrando as ocorrências verificadas.
    4. Propor a aplicação de penalidades.
3. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato
4. Além das disposições previstas neste termo, a fiscalização dos serviços continuados deverá seguir o disposto no Anexo IV da Instrução Normativa nº 02/2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia de Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.
5. O servidor responsável pela fiscalização do contrato poderá estabelecer reuniões periódicas, de modo a garantir a qualidade da execução e o domínio dos resultados e processos já desenvolvidos por parte do corpo técnico do órgão contratante.
6. A fiscalização deverá:
    1. Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida;
    2. Acompanhar a execução dos serviços por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:
        1. Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
        2. Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
        3. A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
        4. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
        5. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

6. A satisfação do público usuário.

3. Promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993

4. Propor à Administração a aplicação à contratada, nos casos de descumprimento das responsabilidades assumidas, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, de sanções administrativas, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

1. **No primeiro mês da prestação dos serviços**, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

1. 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. 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. 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:

1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

3. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

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. Comprovantes 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 definido no contrato:

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.

8. O CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

9. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 6.1 deverão ser apresentados.

10. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

11. A Administração deverá analisar a documentação no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

12. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, o fiscal do contrato deverá solicitar à Administração que se oficie ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil – RFB.

13. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, o fiscal do contrato deverá solicitar à Administração que se oficie ao Ministério do Trabalho e Emprego.

1. O CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

14. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

1. A Administração poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.

15. Quando da rescisão contratual, o fiscal deve 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.

16. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, o Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

17. Durante a execução do objeto, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

18. O fiscal deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

19. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

20. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

21. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

22. O fiscal poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

23. O representante do Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

24. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

25. O representante do CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

26. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

27. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

    1. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de 15 (quinze) dias, o CONTRATANTE poderá efetuar o **pagamento das obrigações diretamente aos empregados** da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
    2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
    3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados da contratada.

28. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

29. A fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

30. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

31. A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA NONA – DO FATURAMENTO E 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;
3. Cumprimento das obrigações trabalhistas.
4. Certidão Negativa de Débito – CND, comprovando regularidade com o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, e do Certificado de Regularidade de Situação – CRS, comprovando regularidade como Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, quando vencidas as certidões apresentadas anteriormente;
5. 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.
6. 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;
7. Resumo discriminado do faturamento, incluindo os quantitativos de postos, por área de trabalho, indicando salários, encargos e demais componentes do valor;
8. 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;
9. Quadro demonstrativo de faltas ocorridas no período faturado e comprovação da cobertura, se houver;
10. Quadro demonstrativo de licenças e férias concedidas indicando se houve ou não a substituição, referentes ao período faturado;
11. Planilha de cálculo indicando o valor não faturado na Nota Fiscal em virtude de não substituição de faltas de empregados ou vagas não preenchidas;
12. 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 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 01/2013); 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. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
6. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
7. A fatura poderá ser emitida por matriz ou filial da licitante, independentemente de qual estabelecimento tenha participado da licitação.
    1. A regularidade fiscal será sempre exigida em relação ao estabelecimento (matriz ou filial) que executar a contratação, exceto em relação aos tributos cuja arrecadação é feita de forma centralizada, caso este em que a comprovação de regularidade será sempre exigida em relação ao CNPJ da matriz.
8. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
    1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
9. 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;
10. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
    1. não produziu os resultados acordados;
    2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
    3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

11. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
    1. o prazo de validade;
    2. a data da emissão;
    3. os dados do contrato e do órgão contratante;
    4. o período de prestação dos serviços;
    5. o valor a pagar; e
    6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
12. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Contratante;
13. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
14. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
15. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.
16. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
17. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
18. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
19. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
    1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do Contratante.
20. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
21. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
22. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços (1,94% e 0,46% respectivamente).
    1. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.
    2. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.
    3. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.
23. O Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.
24. 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.
25. 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.

25. 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;
26. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ABERTURA DA CONTA VINCULADA

1. De acordo com a Resolução CNJ nº 169/2013, alterada pela Resolução CNJ nº 248/2018, 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/SALÁRIOEDUCAÇÃO/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;
4. Os valores aprovisionados 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 prédio indenizado e trabalhado	4%		
Subtotal	24,43%		
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	31,82%	32,03%	32,25%
*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 n° 8.212, de 24 de julho de 1991.			

5. Os saldos da conta vinculada - bloqueada para movimentação -, serão remunerados pelo índice da poupança.
6. Eventuais despesas para abertura e manutenção da conta 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 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 10.3, 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 10.3.

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 subitem 10.3.
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 10.10.1, 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 10.10.2, 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
14. corrente do beneficiário, apresente os respectivos comprovantes de depósitos.
15. 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.
16. No caso de o sindicato exigir o pagamento antes da assistência, a empresa contratada poderá adotar um dos procedimentos indicados nos subitens 10.10.1 e 10.10.2, devendo apresentar ao Tribunal, na situação consignada no subitem 10.10.2, 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.
17. 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.
18. Após o pagamento de todas verbas trabalhistas tratadas acima, e caso haja saldo em conta vinculada, o Tribunal somente autorizará a movimentação da referida conta pela contratada após cinco anos da data de encerramento da vigência do contrato administrativo, com fundamento no na parte final do § 2º do artigo 1º da Resolução n.º 169/2013, alterada pela Resolução nº 248/2018 do CNJ.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DA EXECUÇÃO

1. O contratado prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da assinatura do contrato, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
    1. 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).
    2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração 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.
    3. Caso a opção seja pela fiança bancária, esta somente será aceita se a instituição prestadora da referida garantia estiver devidamente autorizada pelo Banco Central, conforme Acórdão TCU n. 498/2011.
3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.
4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
    1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
    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 e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
9. 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.
10. 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 úteis, contados da data em que for notificada.
11. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

12. Será considerada extinta a garantia:
    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 do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
    2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2"do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
13. O TRE-ACRE não executará a garantia nas seguintes hipóteses:
    1. Caso fortuito ou força maior;
    2. Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
    3. Descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração; ou
    4. Prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração.
14. Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas no subitem 13 acima.
15. 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.
16. A contratada autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.
17. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
    1. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
    2. Deverá constar, na garantia, que a instituição garantidora atenderá ao disposto no subitem 15 acima, caso haja solicitação de resgate por parte do TRE.
18. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, o Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado 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° 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP n° 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 1 (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.
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 – Iº) / Iº, 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 substituto, 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:
    1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
    2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
    3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
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. O CONTRATADO 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 DÉCIMA TERCEIRA – DO REEQUILÍBRIDO 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:
    1. 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;
    2. pela contratada, mediante solicitação ao Tribunal, devendo apresentar as justificativas dos fatos motivadores do desequilíbrio e encaminhar, no mínimo, os seguintes documentos:
        1. 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;
        2. 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 DÉCIMA QUARTA – 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 DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

1. 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.
2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.
3. A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.
4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:
    1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
    2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
    3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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. 7ºda 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 mensal 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, vales-transportes, vale-alimentação, por ocorrência. *Exclusivamente para fins de aplicação desta penalidade, considera-se uma única ocorrência todos os atrasos que se referirem a verbas devidas no mesmo mês.*	4
11	Inexecução parcial do contrato.	5
12	Inexecução total do contrato.	6
13	O licitante que ensejar o retardamento da execução do objeto contratado, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.	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 por ano
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 16.1.1, 16.1.3, 16.1.4 e 16.1.5** 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 SÉTIMA – 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.

CARLOS VENÍCIUS FERREIRA RIBEIRO
Diretor Geral do TRE/AC Substituto

ANDERSON DA SILVA MARTINS
Representante da Contratada

Documento assinado eletronicamente por **ANDERSON DA SILVA MARTINS**, **Usuário Externo**, em 13/09/2023, às 11:53, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **CARLOS VENÍCIUS FERREIRA RIBEIRO**, **Diretor-Geral substituto**, em 14/09/2023, às 09:09, 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 **0610610** e o código CRC **9D9AC744**.