



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Gerência de Contratação

CONTRATO 35/2017

CONTRATO Nº 35/2017 QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE E A EMPRESA PREMIUM SERVIÇOS EIRELI - ME, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COPEIRAGEM, ESTOQUISTA, MONTADOR DE MÓVEIS, CARREGADOR, JARDINEIROS E ROÇAGEM.

Processo nº 0000468-04.8.01.0000

O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE**, inscrito no CNPJ/MF nº 04.034.872/0001-21, doravante denominado **CONTRATANTE**, com sede em Rio Branco-AC, no Centro Administrativo, BR 364, Km-02, Rua Tribunal de Justiça, s/n, cidade de Rio Branco/Acre – CEP. 69.920-193, representada neste ato por sua Presidente, **Desembargadora Denise Castelo Bonfim**, e a empresa **PREMIUM SERVIÇOS EIRELI - ME**, inscrita no CNPJ nº 04.512.547/0001-27, doravante denominada **CONTRATADA**, situada na Av. Antônio Frota, nº 29, Centro, Tarauacá/Ac, representada neste ato pela Senhora **Milene Barboza Santiago**, portador da carteira de identidade nº 438880, SSP/ AC, pactuam o presente termo, cuja licitação é dispensável, conforme disposto no artigo 24, inciso V, da Lei Federal nº 8.666/93, mediante as cláusulas e condições abaixo enumeradas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de **copeiragem, carregador, jardinagem e montagem de móveis**, com fornecimento dos materiais necessários para sua execução, de acordo com a proposta da contratada, a qual é parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. O valor global do Contrato, é de **R\$ 1.047.521,52** (um milhão, quarenta e sete mil, quinhentos e vinte e um reais e cinquenta e dois centavos), conforme demonstrado a seguir:

GRUPO 01

GRUPO 01 – SERVIÇO DE COPEIRAGEM

ITEM	COMARCA	UNID	QTDE	Valor Unitário	Meses	Valor Total
01	Rio Branco	Posto	22	R\$ 2.118,87	9	R\$ 419.536,26
02	Bujari	Posto	01	R\$ 1.876,43	9	R\$ 16.887,87
03	Senador Guiomard	Posto	01	R\$ 1.876,43	9	R\$ 16.887,87

04	Capixaba	Posto	01	R\$ 1.876,43	9	R\$ 16.887,87
05	Xapuri	Posto	01	R\$ 1.876,43	9	R\$ 16.887,87
06	Brasileia	Posto	01	R\$ 1.876,43	9	R\$ 16.887,87
07	Assis Brasil	Posto	01	R\$ 1.876,43	9	R\$ 16.887,87
08	Epitaciolândia	Posto	01	R\$ 1.876,43	9	R\$ 16.887,87
09	Acrelândia	Posto	01	R\$ 1.876,43	9	R\$ 16.887,87
10	Plácido de Castro	Posto	01	R\$ 1.876,43	9	R\$ 16.887,87
11	Sena Madureira	Posto	01	R\$ 1.876,43	9	R\$ 16.887,87
12	Manoel Urbano	Posto	01	R\$ 1.876,43	9	R\$ 16.887,87
VALOR TOTAL				R\$ 22.759,60	9	R\$ 605.302,83

GRUPO 02 – SERVIÇO DE CARREGADOR

ITEM	COMARCA	UNID	QTDE	Valor Unitário	Meses	Valor Total
13	Rio Branco	Posto	12	R\$ 2.214,85	9	R\$ 239.203,80
14	Epitaciolândia	Posto	01	R\$ 1.975,96	9	R\$ 17.783,64
15	Brasiléia	Posto	01	R\$ 1.975,96	9	R\$ 17.783,64
16	Sena Madureira	Posto	01	R\$ 1.975,96	9	R\$ 17.783,64
VALOR TOTAL				R\$ 8.142,73	9	R\$ 292.554,72

GRUPO 03 – SERVIÇO DE JARDINAGEM

ITEM	COMARCA	UNID	QTDE	Valor Unitário	Meses	Valor Total
17	Rio Branco	Posto	04	R\$ 2.554,23	9	R\$ 91.952,28
18	Acrelândia	Posto	01	R\$ 2.327,89	9	R\$ 20.951,01
VALOR TOTAL				R\$ 4.882,12	9	R\$ 112.903,29

SERVIÇO DE MONTAGEM DE MÓVEIS

ITEM	COMARCA	UNID	QTDE	Valor Unitário	Meses	Valor Total
19	Rio Branco	Posto	02	R\$ 2.042,26	9	R\$ 36.760,68
VALOR TOTAL						R\$ 36.760,68

VALOR GERAL**R\$ 1.047.521,52**

2.2. A despesa decorrente da execução do presente Contrato correrá por conta da seguinte dotação orçamentária: Programa de Trabalho: 203.617.02.061.2220.2643.0000-Manutenção das Atividades do Fundo Especial do Poder Judiciário, Fonte de Recurso 700 (RPI) e/ou 203.006.02.122.2220.2169.0000-Gestão Administrativa do Tribunal de Justiça/AC, Fonte de Recurso 100 (RP), Elemento de Despesa: 3.3.90.37.00 – Locação de Mão de Obra.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

3.1. O prazo de vigência deste contrato é de **9 (nove) meses**, a contar da data da assinatura com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário da Justiça Eletrônico, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

3.2. A critério do CONTRATANTE e com a anuência da CONTRATADA, este contrato pode ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante termo aditivo, nos moldes do art. 57, inc. II, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA QUARTA – DEFINIÇÃO DOS POSTOS DE SERVIÇO E SUA JORNADA DE TRABALHO

4.1. Define-se posto de serviço como sendo *“a unidade de medida da prestação de serviços, caracterizado pelo período durante o qual o local da prestação do serviço deverá ser garantido por pessoas qualificadas para o desempenho das tarefas”*.

4.2. Cada posto de copeiro(a) é composto por, no mínimo, um profissional qualificado.

4.3. Cada posto de estoquista(a) é composto por, no mínimo, um profissional qualificado.

4.4. Cada posto de montador de móveis(a) é composto por, no mínimo, um profissional qualificado.

4.5. Cada posto de carregador (a) é composto por, no mínimo, um profissional qualificado.

4.6. Cada posto de jardineiro(a) é composto por, no mínimo, um profissional qualificado.

4.7. A jornada de trabalho de cada empregado não ultrapassará 44 horas semanais. A jornada diária de cada empregado não ultrapassará 08 horas.

4.8. Os serviços serão realizados de segunda a sábado. A critério da Administração, quando não houver necessidade de prestação de serviços aos sábados, as horas não laboradas nesse dia serão compensadas de segunda a sexta-feira.

4.9. A escala respectiva será definida pela empresa, em conjunto com o gestor do contrato, respeitando-se o intervalo mínimo de 01 (uma) hora e o máximo de 02 (duas) horas para almoço, bem como o intervalo de 11 horas entre uma jornada e outra de cada empregado.

4.10. A escala poderá ser readequada, para melhor atender à necessidade administrativa, sempre se respeitando o limite de horas semanais.

4.11. Excepcionalmente, poderá haver realização de serviço nos fins de semana e feriados, hipótese em que se procederá à compensação de horário.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DOS SERVIÇOS

5.1. As jornadas de trabalho deverão anteceder ou suceder as dos servidores da unidade administrativa, de forma a evitar que a execução dos serviços interfira no atendimento de terceiros ou nas atividades internas da respectiva unidade.

5.2. A CONTRATADA deverá executar os serviços por meio de profissionais capacitados do seu quadro próprio de pessoal;

5.3. A prestação dos serviços deverá observar as normas regulamentadoras prescritas pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e legislação complementar, além dos dispositivos contidos nas Convenções e Acordos Coletivos de Trabalho das categorias profissionais envolvidas na contratação, conforme descritos a seguir:

5.3.1. Copeira:

5.3.1.1. Das Obrigações:

- a) Preparar café;
- b) Recolher, lavar, encher e devolver as garrafas térmicas das diversas unidades do TJAC, conforme rotina diária, ou sempre que necessário;
- c) Recolher as garrafas térmicas ao final do expediente do Tribunal, lavá-las e guardá-las adequadamente;
- d) Atender as solicitações de café e água;
- e) Auxiliar no recebimento, separação e entrega de lanche;
- f) Preparar refeições leves, sucos, chá e correlatos;
- g) Lavar adequadamente os utensílios da copa, antes e depois do uso;
- h) Realizar coleta seletiva do lixo, de acordo com orientações ambientais do TJAC;
- i) Limpar diariamente o ambiente de copa (pisos, armários, pias e maquinários), não permitindo o acúmulo de lixo;
- j) Limpar diariamente os eletrodomésticos;
- k) Limpar e higienizar semanalmente as geladeiras e freezers, utilizando-se de produtos adequados;
- l) Conservar as máquinas e equipamentos utilizados na execução das atividades;
- m) Limpar adequadamente as embalagens de café e açúcar antes da guarda destes;
- n) Montar, decorar, desmontar e higienizar carrinhos, mesas e bandejas;
- o) Preparar os ambientes para servir refeições, lanches, água e café, e servir autoridades, servidores e visitantes, de acordo com as boas técnicas de atendimento;
- p) Verificar as condições das xícaras, talheres, copos, pratos, toalhas, guardanapos e bandejas, comunicando imediatamente ao fiscal qualquer necessidade de melhoria ou anormalidade;
- q) Manter-se na copa, não devendo afastar-se dos seus afazeres, para atender pedidos ou cumprir tarefas não inerentes ao seu cargo;
- r) Preencher corretamente os formulários de empréstimos de utensílios da copa, quando solicitados pelas diversas unidades do TJAC, conferindo juntamente com o solicitante as quantidades emprestadas e devolvidas, responsabilizando-se por providenciar o recolhimento destes, bem como colher as assinaturas do solicitante nos momentos da entrega e devolução dos utensílios;
- s) Auxiliar o garçom nos serviços diários, quando necessário;
- t) Não fumar nos postos de serviço;
- u) Executar outras atividades correlatas à função, quando solicitado pela fiscalização

5.3.2. Montador de Móveis:

5.3.2.1. Das Obrigações:

- a) montar e desmontar móveis, utilizando as técnicas corretas de montagem e manuseio de móveis;
- b) É responsável por conferir a mercadoria, limpar, auxiliar na rotina de recebimento;
- c) armazenagem e separação de produtos;
- d) verificar o estado do produto antes de sua montagem e informar caso haja avarias no produto;

- e) usar e manter as ferramentas utilizadas e informar ao usuário a maneira correta de utilizar o produto adquirido.
- f) Executar outras atividades correlatas à função, quando solicitado pela fiscalização

5.3.3. Carregador:

5.3.3.1. Das Obrigações:

1. Fazer a mudança de móveis, computadores, utensílios e materiais entre as Unidades;
2. Fazer a mudança de vasos de plantas;
3. Dar apoio na entrega de material de consumo e permanente;
4. Realizar carga e descarga de móveis, utensílios e materiais;
5. Auxiliar na preparação de caixas, pacotes e sacolas a serem manuseadas;
6. Zelar pelos materiais transportados e pelas instalações da Repartição;
7. Realizar outros serviços gerais próprios da sua ocupação;
8. Recebimento, armazenamento e distribuição dos garrafões de água de 20 litros.
- 9.

5.3.4. Jardineiro:

5.3.4.1. Das Obrigações:

- a) Manter as áreas de jardins e espaços ornamentais, cuidados e com aspecto vívido, fazendo sempre que necessário, as devidas correções do solo – jardins firmes e vasos- aplicando fertilizantes químico-orgânicos e defensivos para eliminação de fungos e demais pragas;
- b) Fazer inspeção nas plantas para detectar necessidade de aplicação de adubos ou pesticidas;
- c) Proceder a capina e roçada, retirar, de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas;
- d) Remanejar, semanalmente, vasos das áreas internas para que possa receber luz solar;
- e) Regar jardins e vasos;
- f) Fazer replantio, substituindo plantas sem vida, velhas e sem viço;
- g) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- h) Eliminação de insetos daninhos, com a aplicação de inseticidas apropriados.

CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1 A contratada deverá apresentar garantia de execução contratual, correspondente a 5% do valor do contrato, em uma das seguintes modalidades, à sua escolha, nos termos do artigo 56 da Lei n. 8.666/93:

6.1.1 Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

6.1.2. Seguro-garantia;

6.1.3. Fiança bancária.

6.2. A garantia deverá ser apresentada em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato;

6.3. O valor respectivo será utilizado para ressarcir prejuízos causados pelo contratado ou para o pagamento de multa que lhe for aplicada, quando não houver pagamentos pendentes que possam ser objeto de glosa;

6.4. Caso haja a utilização da garantia prestada para ressarcir prejuízos causados pelo contratado ou para o pagamento de multa que lhe for aplicada, acarretando a redução do seu valor original, a Administração exigirá a reposição para atingir o montante contratualmente estabelecido.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO

7.1. A contratada iniciará a execução dos serviços tratados no objeto deste instrumento imediatamente após a sua assinatura, salvo por motivo de caso fortuito ou forma maior, desde que devidamente justificado e aceito pelo contratante.

CLÁUSULA OITAVA – DO PREPOSTO

8.1. A CONTRATADA deverá manter preposto junto ao TJAC, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração de que deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

8.2. Em função das características da presente contratação, e por motivo de economia, o preposto poderá ser um dos empregados designados para os serviços descritos neste Termo, sem prejuízo de suas atividades;

8.3. O preposto deverá apresentar-se 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.

8.4. 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.

CLÁUSULA NONA – DO FORNECIMENTO DE UNIFORMES

9.1. A CONTRATADA deverá providenciar para que os profissionais indicados apresentem-se ao Tribunal trajando uniformes fornecidos a expensas da empresa. O uniforme deverá ser aprovado previamente pela Fiscalização.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE

10.1. Acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato, por meio de um servidor especialmente designado para esse fim;

10.2. Atestar os serviços prestados no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da fatura para as devidas conferências e atesto, desde que não haja fato impeditivo para o qual, de alguma forma, tenha concorrido a contratada.

10.3. Efetuar o pagamento mediante crédito em conta corrente, por intermédio de ordem bancária;

10.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

10.5. Relacionar-se com a contratada exclusivamente por meio de pessoa por ela credenciada;

10.6. Não praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como:

10.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada;

10.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada;

10.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

10.6.4. considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

CLÁUSULA DÉCIMA PIMEIRA – DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

- 11.1. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços;
- 11.2. Empregar nos serviços profissionais que apresentem boa conduta;
- 11.3. Apresentar relação nominal de seus empregados vinculados a este contrato, mencionando os respectivos endereços residenciais e locais de trabalho. Qualquer alteração deverá ser comunicada ao gestor do contrato;
- 11.4. Manter disciplina nos locais dos serviços, devendo substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado cuja conduta seja considerada inconveniente pela Administração;
- 11.5. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-o através de crachás com fotografia recente e provendo-o dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs;
- 11.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- 11.7. Atender os seus empregados acidentados ou com mal súbito por meio de seus próprios recursos;
- 11.8. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
- 11.9. Controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal;
- 11.10. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 11.12. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 11.12. Pagar até o 5º dia útil do mês subsequente os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados e recolher no prazo legal os encargos correspondentes, devendo exhibir, mensalmente, as respectivas comprovações;
- 11.13. O pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ocorrer via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do Tribunal;
- 11.14. Autorizar o Contratante a fazer o desconto na fatura ou nota fiscal dos valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas e pagamento direto aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da licitante contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 11.15. Dispor de quadro de pessoal suficiente para o atendimento dos serviços sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros;
- 11.16. Responsabilizar-se por danos e avarias que venham a ser causados por seus empregados ou prepostos a terceiros ou ao TJAC, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante;
- 11.17. Facilitar a fiscalização procedida pelo TJAC;
- 11.18. Manter preposto aceito pela Administração no local de prestação dos serviços, a quem competirá dar encaminhamento a todas as demandas relativas ao contrato;
- 11.19. Comunicar ao fiscal as substituições dos empregados vinculados ao contrato;
- 11.20. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato, sem prévia e expressa anuência do TJAC;
- 11.21. Pagar as taxas, impostos, encargos sociais e outros ônus que venham a incidir sobre o objeto da contratação, bem como as multas que por força de dispositivo legal ou contratual lhe sejam aplicadas;
- 11.22. Manter no local de execução dos serviços um “Boletim de Ocorrências”, onde ficarão consignadas quaisquer anormalidades ou dificuldades encontradas na execução dos serviços;
- 11.23. Manter as condições de habilitação jurídica e regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária durante o prazo de vigência do contrato;

- 11.24. Manter quadro de pessoal técnico qualificado para a realização dos serviços;
- 11.25. Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, como também aquelas referentes à segurança e a medicina do trabalho;
- 11.26. Pagar aos profissionais, adicional de remuneração, caso haja atividades consideradas penosas, insalubres ou perigosas, na forma da lei, observando-se a especificidade da atividade desenvolvida;
- 11.27. Acatar as alterações de horários dos postos de trabalho conforme as necessidades de serviço do TJAC, desde que não seja ultrapassada a quantidade de horas semanal ou mensal do posto de trabalho;
- 11.28. Apresentar, no ato de assinatura do contrato, original e entregar cópia(s) da(s) apólice(s) de seguro contra acidentes em favor dos seus empregados, mantendo-a(s) em vigor durante o período de vigência do contrato;
- 11.29. No primeiro mês de prestação dos serviços, deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:
- 11.29.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF;
- 11.29.2. CTPS, devidamente anotadas pela contratada, dos empregados vinculados a este contrato;
- 11.29.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.
- 11.30. No último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), apresentar cópias autenticadas em cartório - ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber – da seguinte documentação adicional:
- 11.30.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados utilizados na prestação dos serviços contratados, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 11.30.2. Guias de recolhimento rescisório da contribuição previdenciária e do FGTS;
- 11.30.3. Extratos de depósitos feitos nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.
- 11.31. Elaborar e enviar ao gestor do contrato planilha mensal, com os seguintes dados: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, ocorrências.
- 11.32. . Enviar ao gestor do contrato, mensalmente:
- 11.31.1. Cópias da folha de ponto dos empregados que prestarão serviço;
- 11.31.2. Comprovantes de pagamento dos salários, vales-transportes e auxílio-alimentação dos empregados;
- 11.31.3. Comprovantes dos recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:
- cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
 - cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;
 - cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
 - cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).
- 11.33. Comprovantes dos recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:
- cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
 - cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
 - cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
 - cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

11.34. Descontar do faturamento mensal o valor correspondente a faltas do pessoal vinculado a este contrato, quanto não promovida a substituição em tempo hábil. Tal medida não isenta a contratada de eventual penalidade prevista no contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

12.1. As exigências da fiscalização do TJAC deverão ser prontamente atendidas pela contratada, cabendo a esta executar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

12.2.2 O TJAC se reserva o direito de rejeitar em todo ou em parte a prestação dos serviços em desacordo com as exigências do contrato;

12.3. O contrato será acompanhado e fiscalizado pelo titular da Diretoria Regional do Vale do Alto Acre, ou outro servidor a ser designado oportunamente;

12.4. Não obstante a empresa contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o TJAC reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços contratados;

12.5. As decisões e/ou providências que ultrapassarem a competência do fiscal deste contrato deverão ser levadas, por escrito, ao conhecimento do Diretor Regional do Vale do Alto Acre, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes e necessárias a cada caso;

12.6. As ocorrências de desempenho ou comportamento insatisfatório, irregularidades, falhas, insuficiências, erros e omissões constatadas pelo gestor serão registrados e comunicados, por escrito, à contratada, fixando-se prazo para correção;

12.7. Ao término da vigência do contrato, o fiscal deverá verificar o pagamento pela contratada de verba rescisória 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.

12.8. Integra o presente Edital a minuta do Contrato (Anexo II) que deverá ser assinada eletronicamente pela licitante vencedora, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos contados da sua disponibilização no Sistema Eletrônico de Informação - SEI.

12.9. Para poder efetivar a assinatura eletrônica do Contrato, a licitante vencedora deverá estar cadastrada no Sistema Eletrônico de Informação deste Tribunal.

12.10. Caso não possua o referido cadastro, será enviado link de página da internet, para o e-mail do responsável pela assinatura do Contrato, como forma de se implementar a assinatura eletrônica.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

13.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Tribunal de Justiça do Estado do Acre ou a ele provisionados, os quais serão discriminados na respectiva Nota de Empenho.

13.2. A contratada deverá apresentar mensalmente nota fiscal/fatura em 02 (duas) vias, emitidas e entregues ao setor responsável pela fiscalização do contrato, para fins de liquidação e pagamento acompanhada dos demais documentos que comprovem sua regularidade perante:

1. a Fazenda Nacional;
2. a Fazenda Estadual da sede da contratada;
3. a Fazenda Municipal da sede da contratada;
4. o FGTS;
5. a Justiça do Trabalho.

13.3. A nota fiscal/fatura deverá discriminar, detalhadamente, a descrição, unidade, quantidade, preços unitário e total de todos os serviços executados.

13.4. O pagamento será creditado em conta corrente em até 15 (quinze) dias corridos, a contar da data de recebimento da nota fiscal/fatura, por meio de ordem bancária contra qualquer instituição bancária a ser

indicada pela contratada, devendo para isto ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito;

13.5. A contratada deverá encaminhar a nota fiscal/fatura de serviço em padrão xml ao e-mail notafiscal@tjac.jus.br, sob pena da não efetivação do pagamento da despesa respectiva, a teor do contido no AJUSTE SINIEF 07/05, do Conselho Nacional de Política Fazendária – CONFAZ e Secretaria Geral da Receita Federal do Brasil.

13.6. Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que a contratada adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após a contratada ter solucionado o problema.

13.7. Poderá o Tribunal de Justiça do Estado do Acre deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas e/ou indenizações devidas pela contratada.

13.8. Caso o TJAC não promova, por sua culpa, o pagamento no prazo pactuado e em observância ao disposto no art. 40, XIV, alínea c, da Lei nº 8.666/93, o valor a ser pago será corrigido monetariamente, adotando-se a seguinte fórmula:

$$EM=N \times VP \times I$$

Onde:

EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela paga; I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

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

TX = Percentual da Taxa Anual – 6% (seis por cento)

13.9. O pagamento poderá ser suspenso em caso de comprovação de dano por culpa da contratada, até que a situação seja resolvida, ou que o TJAC seja ressarcido dos prejuízos causados;

13.10. O TJAC reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, for observado que o serviço não está de acordo com as especificações apresentadas e aceitas, aplicando-se ainda as penalidades cabíveis;

13.11. Sendo a contratada optante pelo SIMPLES, deverá ela apresentar cópia do respectivo termo de opção juntamente com a nota fiscal de prestação dos serviços de modo que os tributos incidentes sobre a operação sejam recolhidos naquela modalidade.

13.12. O TJAC, nos termos da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, e IN SRF nº 480/2004, fará retenção, na fonte, de Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL, Contribuição para a Seguridade Social – COFINS, Contribuição para o PIS e Imposto Sobre a Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ.

13.13. Todos os atos inerentes ao presente processo obedecerão às regras concernentes ao Sistema Eletrônico de Informação - SEI do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

14.1. Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse do contratante, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES

15.1. A CONTRATADA será punida com o impedimento de licitar e contratar, no que couber, com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e ser descredenciada no Sicaf e no cadastro de fornecedores da CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

1. apresentar documentação falsa;
2. retardar na execução do objeto;
3. falhar na execução do contrato;
4. fraudar na execução do contrato;
5. comportar-se de modo inidôneo;

6. cometer fraude fiscal;
7. fazer declaração falsa.

15.2. Para os fins do item 15.1.5, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

1. Para condutas descritas nos itens 15.1.1, 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6 e 15.1.7 será aplicada multa de no máximo 30% do valor do contrato.

15.3. A falha na execução do contrato prevista no item 15.1.3 estará configurada quando a CONTRATADA enquadrar-se em pelo menos uma das situações previstas na tabela 2, do item 15.4.6, respeitada a graduação de infrações conforme a tabela 1 deste item e alcançar o total de 20 pontos, cumulativamente.

Tabela 1

GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8
6	10

Tabela 2

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	R\$ 150,00
02	R\$ 300,00
03	R\$ 500,00
04	R\$ 750,00
05	R\$ 1.000,00
06	R\$ 1.500,00

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado ou por ocorrência
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
3	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter	2	Por ocorrência

	permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.		
4	Fornecer informação pérfida de serviço ou substitui�o de material;	2	Por ocorrência
5	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por dia e por posto
6	Destruir ou danificar materiais e/ou documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
7	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
8	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZA�O, sem motivo justificado;	5	Por ocorrência
9	Permitir situa�o que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
10	Retirar das dependências do TJAC quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autoriza�o prévia do responsável.	1	Por item e por ocorrência
11	Descumprimento do disposto na Cláusula Décima Terceira do deste Contrato.	1	Por dia
12	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	4	Por empregado e por ocorrência
Para os itens a seguir, deixar de:			
13	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por funcionário e por dia
14	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribui�es.	1	Por empregado e por dia
15	Manter a documenta�o de habilita�o atualizada.	1	Por item e por ocorrência
16	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZA�O.	1	Por ocorrência
17	Cumprir determina�o da FISCALIZA�O para controle de acesso de seus funcionários.	1	Por ocorrência
18	Cumprir determina�o formal ou instru�o complementar da FISCALIZA�O.	2	Por ocorrência
19	Efetuar a reposi�o de funcionários faltosos.	2	Por ocorrência
20	Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales-refei�o, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas � execu�o do contrato nas datas avençadas.	2	Por dia e por ocorrência

21	Entregar o uniforme aos funcionários.	1	Por dia
22	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços.	1	Por ocorrência e por dia
23	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	2	Por ocorrência e por dia
24	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços.	1	Por ocorrência e por dia
25	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na Cláusula Oitava.	1	Por ocorrência e por dia
26	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida na Cláusula Oitava.	1	Por ocorrência e por dia

15.4. A sanção de multa poderá ser aplicada à CONTRATADA juntamente com a de impedimento de licitar e contratar estabelecida no subitem

15.5. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA.

15.5.1. se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.

15.5.2. Se os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;

15.5.3. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

15.6. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dias) dias úteis, contado da solicitação da CONTRATANTE, a partir do qual se observará o disposto nos subitens 6.3 e 6.4 da Cláusula Sexta deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS RETENÇÕES DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS

16.1. Da Abertura da Conta Vinculada

16.1.1. O contratante oficiará ao banco para abertura da conta vinculada em nome da empresa no prazo de cinco dias úteis, contado da assinatura do contrato.

16.1.2. A contratada deverá entregar ao TJAC a documentação necessária para abertura da conta no prazo de 20 dias, a contar da assinatura do contrato, e assinar o termo específico que permita o acesso aos saldos e extratos, bem como vincule a movimentação dos valores à autorização da contratante.

16.1.3. O banco procederá à abertura da conta vinculada e oficiará à contratante a esse respeito, conforme Acordo de Cooperação firmado entre o Tribunal de Justiça do Estado do Acre e o Banco do Brasil (Termo de Cooperação Técnica nº 011/2014).

16.1.4. O valor retido será atualizado por índice que melhor convier a época, segundo critério do TJAC.

16.1.5. Não haverá despesas para abertura e manutenção da conta vinculada.

16.1.6. Será retido do pagamento do valor mensal devido à contratada e depositado na conta-depósito vinculada, o valor das despesas com a cobrança de abertura e de manutenção da conta-depósito, caso o Banco do Brasil promova desconto(s) diretamente na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação;

16.2. Das Retenções

16.2.1 O montante mensal do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes rubricas

16.2.1.1 Férias;

16.2.1.2. 1/3 constitucional;

16.2.1.3. 13º salário;

16.2.1.4. Multa do FGTS por dispensa sem justa causa;

16.2.2. O percentual de incidências será calculado sobre 13º salário, Adicionais de Férias, auxílio maternidade, aviso prévio trabalhado, ausência por doença, licença paternidade, ausências legais e ausência por acidente de trabalho.

16.2.2. Os percentuais a serem aplicados para os descontos nas faturas e depósitos na conta vinculada obedecerão ao seguinte:

16.2.2.1. Quanto às férias e ao 13º salário: a retenção será realizada no percentual de 8,93%, utilizando-se a base de cálculo: $[(5/56) \times 100]$;

16.2.2.2. Quanto ao 1/3 constitucional: a retenção será realizada no percentual de 2,98%, utilizando-se a base de cálculo: $[(1/3) \times (5/56) \times 100]$;

16.2.2.3. Quanto à multa do FGTS, no caso de rescisão sem justa causa: a retenção será realizada no percentual de 4,35%, utilizando-se a base de cálculo: $\{0,08 \times 0,5 \times 0,9 \times [1 + (5/56) + (5/56) + 1/3 \times 5/56]$;

16.2.2.4. Aviso prévio indenizado (Estimativa de 5% dos funcionários demitidos – Cálculo $((1/12) \times 0,05) \times 100 = 0,42\%$;

16.2.2.5. Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado - 8%;

16.2.2.6. Aviso prévio trabalhado - Cálculo $((7/30)/12) \times 0,02 \times 100 = 0,04\%$;

16.2.2.7. Afastamento maternidade - Cálculo: 6 (meses/licença) / 12 (meses) X 11,11% (férias e adicional) X % de ocorrência (2%) = 0,37%;

16.2.2.8. Auxílio doença - Cálculo $(5,96/30)/12 \times 100 = 1,66\%$;

16.2.2.9. Licença paternidade - Cálculo $((5/30)/12) \times 0,015 \times 100 = 0,02\%$;

16.2.2.10. Ausências legais - Cálculo $(2,96/30) \times 1/12 = 0,73\%$;

16.2.2.11. Acidente de trabalho - Cálculo $((15/30)/12) \times 0,0078 \times 100 = 0,03\%$;

16.3. As retenções realizadas sobre as folhas de pagamento das empresas deverão observar as alterações dos artigos 202-A, 303, 305 e 337 do Regulamento Geral da Previdência Social – Decreto nº 6.957/2009 – para adequar ao Fator Acidentário de Prevenção – FAP, nas seguintes considerações:

16.3.1. O cálculo do Risco Ambiental do Trabalho - RAT Ajustado é feito mediante aplicação da fórmula: RAT Ajustado = RAT x FAP. Na aplicação da máxima ou mínima do FAP (0,5 a 2,00) sobre as alíquotas de RAT (1%, 2% e 3%), aduz o RAT Ajustado a uma variação entre 0,5% a 6%;

16.3.2. Para comprovação dos percentuais indicados pelas licitantes, será necessária a juntada da certidão contendo o percentual do FAP no momento da apresentação das propostas;

16.3.3. O reequilíbrio contratual advindo da aplicação do RAT Ajustado poderá ocorrer juntamente com a reapetuação, por força de Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, desde que seja comprovada documentalmente a variação da contribuição, retroagindo à data de alteração do RAT.

16.4. Da Liberação Dos Recursos Da Conta Vinculada

16.4.1. A movimentação dos valores depositados na conta vinculada depende de autorização da contratante.

16.4.2. Durante a execução do contrato, a contratada poderá solicitar autorização da contratante para:

16.4.2.1. Resgatar os valores relativos às verbas trabalhistas especificadas no subitem 16.2.1, desde que comprove, documentalmente, tratar-se de empregado alocado nas dependências da contratante e que apresente:

1. No caso de fato ocorrido durante a vigência do contrato de trabalho do empregado – comprovante de férias (aviso e recibo) e folha de pagamento de 13º salário, com o respectivo comprovante de depósito em conta corrente;
2. No caso de rescisão do contrato de trabalho do empregado – Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho (TRCT) devidamente homologado pelo sindicato e com a comprovação de depósito em conta-corrente, observado o disposto no artigo 477 da CLT, bem como a Portaria nº 1.057/2012, do Ministério do Trabalho e Emprego, e comprovante dos depósitos do INSS e do FGTS, este último acompanhado do comprovante de pagamento da respectiva multa;
3. No caso de rescisão ou término da vigência do contrato de prestação de serviços de limpeza, sem dispensa dos empregados –declaração contendo informação de que estes continuarão prestando serviços à empresa e comprovante de regularidade de depósitos do INSS e do FGTS;

16.4.2.3. Nas hipóteses do subitem 16.4.2.2, a contratada deverá apresentar o comprovante de quitação das verbas trabalhistas (recibo de férias, 1/3 constitucional, 13º salário e TRCT homologado, quando for o caso), no prazo máximo de dez dias, contado da data do pagamento ou da homologação pelo sindicato, observado o disposto na Portaria MTE nº 1.057/2012.

16.4.2.4. Após a comprovação indicada no subitem anterior, a contratante poderá autorizar o resgate dos valores correspondentes ao percentual de lucro e incidência previdenciária e FGTS, sobre os valores movimentados

16.5. O pedido da contratada deverá conter, além das documentações citadas no subitem 16.4.2, planilha com os valores a serem resgatados ou movimentados da conta vinculada, nas proporções em que foram retidas para cada empregado durante a vigência do contrato.

16.6. Recebido o pedido da empresa, a contratante deverá confirmar se os empregados listados pela contratada efetivamente prestam serviços nas dependências do órgão, bem como juntar aos autos planilha com os valores das retenções realizadas, respectivas ordens bancárias e extrato da conta vinculada.

16.6.1. A contratada deverá apresentar a documentação necessária para resgate ou movimentação dos recursos em tempo hábil à análise e autorização da contratante.

16.6.2. Após a conferência da documentação apresentada pela contratada, a contratante procederá à autorização para resgate ou movimentação dos recursos, no prazo de dez dias úteis, contado do recebimento da documentação.

16.6.3. A contratante poderá requerer a complementação ou a correção da documentação apresentada pela contratada caso seja constatada alguma irregularidade, circunstância que interromperá o prazo de que trata o subitem 16.4.2.

16.7. Eventual saldo remanescente da conta vinculada, relativo às rubricas contingenciadas, somente poderá ser liberado à empresa contratada após a comprovação de pagamento das verbas trabalhistas a que se referem a Resolução CNJ nº 169/2013 e a Instrução Normativa CJF nº 1/2013.

16.7.1. Eventual saldo da conta vinculada, no caso em que não houver rescisão do contrato entre a empresa e o empregado, somente será liberado à contratada se após dois anos do término do contrato o empregado que estava alocado na execução dos serviços não acionar a Justiça do Trabalho.

16.7.2. O saldo deverá ser liberado à medida que ocorrerem os fatos geradores das rubricas contingenciadas, nos termos do subitem 16.4.2.

16.8. Nos casos de determinação judicial para bloqueio e transferência de valores da conta vinculada para conta-corrente judicial, a empresa contratada será notificada para, no prazo de cinco dias úteis, repor o valor bloqueado/transferido junto à conta vinculada.

16.8.1. A ausência de reposição, no prazo estipulado acima, acarretará glosa do valor correspondente na fatura do mês subsequente ao bloqueio/transferência judicial, sem prejuízo da aplicação de penalidade administrativa.

16.8.2. Não havendo saldo suficiente na fatura indicada no subitem anterior para a recomposição do saldo, deverá a glosa ocorrer nas faturas seguintes, até sua total quitação.

16.9. Cabe à Diretoria de Finanças a gestão da conta vinculada, devendo analisar e conferir os valores das retenções e/ou das liberações, bem como solicitar extratos e saldos periódicos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO

17.1. A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77a 80 da Lei n.º 8.666/93.

17.2. A rescisão deste contrato pode ser:

17.2.1. determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, exceto quanto ao inciso XVII;

17.2.2. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;

17.2.3. judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

17.3. A rescisão administrativa ou amigável deve ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

17.4. Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS

18.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO, DA PUBLICAÇÃO E DA RATIFICAÇÃO

19.1. O contratante providenciará a publicação resumida do presente Instrumento e, se for o caso, de seus aditamentos, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, na forma do parágrafo único do art. 61, da Lei 8.666/93.

19.2. Fica eleito o foro da Comarca de Rio Branco para solucionar questões resultantes da aplicação deste Instrumento, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

19.3. Para firmeza e como prova da realização de negócio jurídico bilateral, as partes contratantes assinam o presente contrato, depois de lido e aceito, dele sendo extraídas as cópias necessárias à sua execução.

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE E A EMPRESA PREMIUM SERVIÇOS EIRELI - ME, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COPEIRAGEM, ESTOQUISTA, MONTADOR DE MÓVEIS, CARREGADOR, JARDINEIROS E ROÇAGEM.

Processo nº 0000468-04.8.01.0000

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE, inscrito no CNPJ/MF nº 04.034.872/0001-21, doravante denominado **CONTRATANTE**, com sede em Rio Branco-AC, no Centro Administrativo, BR 364, Km-02, Rua Tribunal de Justiça, s/n, cidade de Rio Branco/Acre – CEP. 69.920-193, representada neste ato por sua Presidente, **Desembargadora Denise Castelo Bonfim**, e a empresa **PREMIUM SERVIÇOS EIRELI - ME**, inscrita no CNPJ nº 04.512.547/0001-27, doravante denominada **CONTRATADA**, situada na Av. Antônio Frota, nº 29, Centro, Tarauacá/Ac, representada neste ato pela Senhora **Milene Barboza Santiago**, portador da carteira de identidade nº 438880, SSP/ AC, pactuam o presente termo, cuja licitação é dispensável, conforme disposto no artigo 24, inciso V, da Lei Federal nº 8.666/93, mediante as cláusulas e condições abaixo enumeradas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de **copeiragem, carregador, jardinagem e montagem de móveis**, com fornecimento dos materiais necessários para sua execução, de acordo com a proposta da contratada, a qual é parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. O valor global do Contrato, é de **R\$ 1.047.521,52** (um milhão, quarenta e sete mil, quinhentos e vinte e um reais e cinquenta e dois centavos), conforme demonstrado a seguir:

GRUPO 01

GRUPO 01 – SERVIÇO DE COPEIRAGEM

ITEM	COMARCA	UNID	QTDE	Valor Unitário	Meses	Valor Total
01	Rio Branco	Posto	22	R\$ 2.118,87	9	R\$ 419.536,26
02	Bujari	Posto	01	R\$ 1.876,43	9	R\$ 16.887,87
03	Senador Guimard	Posto	01	R\$ 1.876,43	9	R\$ 16.887,87
04	Capixaba	Posto	01	R\$ 1.876,43	9	R\$ 16.887,87
05	Xapuri	Posto	01	R\$ 1.876,43	9	R\$ 16.887,87
06	Brasileia	Posto	01	R\$ 1.876,43	9	R\$ 16.887,87
07	Assis Brasil	Posto	01	R\$ 1.876,43	9	R\$ 16.887,87
08	Epitaciolândia	Posto	01	R\$ 1.876,43	9	R\$ 16.887,87
09	Acrelândia	Posto	01	R\$ 1.876,43	9	R\$ 16.887,87
10	Plácido de Castro	Posto	01	R\$ 1.876,43	9	R\$16.887,87
11	Sena Madureira	Posto	01	R\$ 1.876,43	9	R\$ 16.887,87
12	Manoel Urbano	Posto	01	R\$ 1.876,43	9	R\$ 16.887,87
VALOR TOTAL				R\$ 22.759,60	9	R\$ 605.302,83

GRUPO 02 – SERVIÇO DE CARREGADOR

ITEM	COMARCA	UNID	QTDE	Valor Unitário	Meses	Valot Total
13	Rio Branco	Posto	12	R\$ 2.214,85	9	R\$ 239.203,80
14	Epitaciolândia	Posto	01	R\$ 1.975,96	9	R\$ 17.783,64
15	Brasiléia	Posto	01	R\$ 1.975,96	9	R\$ 17.783,64
16	Sena Madureira	Posto	01	R\$ 1.975,96	9	R\$ 17.783,64
VALOR TOTAL				R\$ 8.142,73	9	R\$ 292.554,72

GRUPO 03 – SERVIÇO DE JARDINAGEM

ITEM	COMARCA	UNID	QTDE	Valor Unitário	Meses	Valor Total
17	Rio Branco	Posto	04	R\$ 2.554,23	9	R\$ 91.952,28
18	Acrelândia	Posto	01	R\$ 2.327,89	9	R\$ 20.951,01
VALOR TOTAL				R\$ 4.882,12	9	R\$ 112.903,29

SERVIÇO DE MONTAGEM DE MÓVEIS

ITEM	COMARCA	UNID	QTDE	Valor Unitário	Meses	Valor Total
19	Rio Branco	Posto	02	R\$ 2.042,26	9	R\$ 36.760,68
VALOR TOTAL						R\$ 36.760,68
VALOR GERAL						R\$ 1.047.521,52

2.2. A despesa decorrente da execução do presente Contrato correrá por conta da seguinte dotação orçamentária: Programa de Trabalho: 203.617.02.061.2220.2643.0000-Manutenção das Atividades do Fundo Especial do Poder Judiciário, Fonte de Recurso 700 (RPI) e/ou 203.006.02.122.2220.2169.0000-Gestão Administrativa do Tribunal de Justiça/AC, Fonte de Recurso 100 (RP), Elemento de Despesa: 3.3.90.37.00 – Locação de Mão de Obra.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

3.1. O prazo de vigência deste contrato é de **9 (nove) meses**, a contar da data da assinatura com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário da Justiça Eletrônico, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

3.2. A critério do CONTRATANTE e com a anuência da CONTRATADA, este contrato pode ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante termo aditivo, nos moldes do art. 57, inc. II, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA QUARTA – DEFINIÇÃO DOS POSTOS DE SERVIÇO E SUA JORNADA DE TRABALHO

4.1. Define-se posto de serviço como sendo “a unidade de medida da prestação de serviços, caracterizado pelo período durante o qual o local da prestação do serviço deverá ser guarnecido por pessoas qualificadas para o desempenho das tarefas”.

4.2. Cada posto de copeiro(a) é composto por, no mínimo, um profissional qualificado.

4.3. Cada posto de estoquista(a) é composto por, no mínimo, um profissional qualificado.

4.4. Cada posto de montador de móveis(a) é composto por, no mínimo, um profissional qualificado.

4.5. Cada posto de carregador (a) é composto por, no mínimo, um profissional qualificado.

4.6. Cada posto de jardineiro(a) é composto por, no mínimo, um profissional qualificado.

- 4.7. A jornada de trabalho de cada empregado não ultrapassará 44 horas semanais. A jornada diária de cada empregado não ultrapassará 08 horas.
- 4.8. Os serviços serão realizados de segunda a sábado. A critério da Administração, quando não houver necessidade de prestação de serviços aos sábados, as horas não laboradas nesse dia serão compensadas de segunda a sexta-feira.
- 4.9. A escala respectiva será definida pela empresa, em conjunto com o gestor do contrato, respeitando-se o intervalo mínimo de 01 (uma) hora e o máximo de 02 (duas) horas para almoço, bem como o intervalo de 11 horas entre uma jornada e outra de cada empregado.
- 4.10. A escala poderá ser readequada, para melhor atender à necessidade administrativa, sempre se respeitando o limite de horas semanais.
- 4.11. Excepcionalmente, poderá haver realização de serviço nos fins de semana e feriados, hipótese em que se procederá à compensação de horário.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DOS SERVIÇOS

- 5.1. As jornadas de trabalho deverão anteceder ou suceder as dos servidores da unidade administrativa, de forma a evitar que a execução dos serviços interfira no atendimento de terceiros ou nas atividades internas da respectiva unidade.
- 5.2. A CONTRATADA deverá executar os serviços por meio de profissionais capacitados do seu quadro próprio de pessoal;
- 5.3. A prestação dos serviços deverá observar as normas regulamentadoras prescritas pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e legislação complementar, além dos dispositivos contidos nas Convenções e Acordos Coletivos de Trabalho das categorias profissionais envolvidas na contratação, conforme descritos a seguir:

5.3.1. Copeira:

5.3.1.1. Das Obrigações:

- a) Preparar café;
- b) Recolher, lavar, encher e devolver as garrafas térmicas das diversas unidades do TJAC, conforme rotina diária, ou sempre que necessário;
- c) Recolher as garrafas térmicas ao final do expediente do Tribunal, lavá-las e guardá-las adequadamente;
- d) Atender as solicitações de café e água;
- e) Auxiliar no recebimento, separação e entrega de lanche;
- f) Preparar refeições leves, sucos, chá e correlatos;
- g) Lavar adequadamente os utensílios da copa, antes e depois do uso;
- h) Realizar coleta seletiva do lixo, de acordo com orientações ambientais do TJAC;
- i) Limpar diariamente o ambiente de copa (pisos, armários, pias e maquinários), não permitindo o acúmulo de lixo;
- j) Limpar diariamente os eletrodomésticos;
- k) Limpar e higienizar semanalmente as geladeiras e freezers, utilizando-se de produtos adequados;
- l) Conservar as máquinas e equipamentos utilizados na execução das atividades;
- m) Limpar adequadamente as embalagens de café e açúcar antes da guarda destes;
- n) Montar, decorar, desmontar e higienizar carrinhos, mesas e bandejas;
- o) Preparar os ambientes para servir refeições, lanches, água e café, e servir autoridades, servidores e visitantes, de acordo com as boas técnicas de atendimento;
- p) Verificar as condições das xícaras, talheres, copos, pratos, toalhas, guardanapos e bandejas, comunicando imediatamente ao fiscal qualquer necessidade de melhoria ou anormalidade;

- q) Manter-se na copa, não devendo afastar-se dos seus afazeres, para atender pedidos ou cumprir tarefas não inerentes ao seu cargo;
- r) Preencher corretamente os formulários de empréstimos de utensílios da copa, quando solicitados pelas diversas unidades do TJAC, conferindo juntamente com o solicitante as quantidades emprestadas e devolvidas, responsabilizando-se por providenciar o recolhimento destes, bem como colher as assinaturas do solicitante nos momentos da entrega e devolução dos utensílios;
- s) Auxiliar o garçom nos serviços diários, quando necessário;
- t) Não fumar nos postos de serviço;
- u) Executar outras atividades correlatas à função, quando solicitado pela fiscalização

5.3.2. Montador de Móveis:

5.3.2.1. Das Obrigações:

- a) montar e desmontar móveis, utilizando as técnicas corretas de montagem e manuseio de móveis;
- b) É responsável por conferir a mercadoria, limpar, auxiliar na rotina de recebimento;
- c) armazenagem e separação de produtos;
- d) verificar o estado do produto antes de sua montagem e informar caso haja avarias no produto;
- e) usar e manter as ferramentas utilizadas e informar ao usuário a maneira correta de utilizar o produto adquirido.
- f) Executar outras atividades correlatas à função, quando solicitado pela fiscalização

5.3.3. Carregador:

5.3.3.1. Das Obrigações:

1. Fazer a mudança de móveis, computadores, utensílios e materiais entre as Unidades;
2. Fazer a mudança de vasos de plantas;
3. Dar apoio na entrega de material de consumo e permanente;
4. Realizar carga e descarga de móveis, utensílios e materiais;
5. Auxiliar na preparação de caixas, pacotes e sacolas a serem manuseadas;
6. Zelar pelos materiais transportados e pelas instalações da Repartição;
7. Realizar outros serviços gerais próprios da sua ocupação;
8. Recebimento, armazenamento e distribuição dos garrafões de água de 20 litros.
- 9.

5.3.4. Jardineiro:

5.3.4.1. Das Obrigações:

- a) Manter as áreas de jardins e espaços ornamentais, cuidados e com aspecto vívido, fazendo sempre que necessário, as devidas correções do solo – jardins firmes e vasos- aplicando fertilizantes químico-orgânicos e defensivos para eliminação de fungos e demais pragas;
- b) Fazer inspeção nas plantas para detectar necessidade de aplicação de adubos ou pesticidas;
- c) Proceder a capina e roçada, retirar, de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas;
- d) Remanejar, semanalmente, vasos das áreas internas para que possa receber luz solar;
- e) Regar jardins e vasos;
- f) Fazer replantio, substituindo plantas sem vida, velhas e sem viço;

- g) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- h) Eliminação de insetos daninhos, com a aplicação de inseticidas apropriados.

CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1 A contratada deverá apresentar garantia de execução contratual, correspondente a 5% do valor do contrato, em uma das seguintes modalidades, à sua escolha, nos termos do artigo 56 da Lei n. 8.666/93:

6.1.1 Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

6.1.2. Seguro-garantia;

6.1.3. Fiança bancária.

6.2. A garantia deverá ser apresentada em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato;

6.3. O valor respectivo será utilizado para ressarcir prejuízos causados pelo contratado ou para o pagamento de multa que lhe for aplicada, quando não houver pagamentos pendentes que possam ser objeto de glosa;

6.4. Caso haja a utilização da garantia prestada para ressarcir prejuízos causados pelo contratado ou para o pagamento de multa que lhe for aplicada, acarretando a redução do seu valor original, a Administração exigirá a reposição para atingir o montante contratualmente estabelecido.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO

7.1. A contratada iniciará a execução dos serviços tratados no objeto deste instrumento imediatamente após a sua assinatura, salvo por motivo de caso fortuito ou força maior, desde que devidamente justificado e aceito pelo contratante.

CLÁUSULA OITAVA – DO PREPOSTO

8.1. A CONTRATADA deverá manter preposto junto ao TJAC, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração de que deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

8.2. Em função das características da presente contratação, e por motivo de economia, o preposto poderá ser um dos empregados designados para os serviços descritos neste Termo, sem prejuízo de suas atividades;

8.3. O preposto deverá apresentar-se 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.

8.4. 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.

CLÁUSULA NONA – DO FORNECIMENTO DE UNIFORMES

9.1. A CONTRATADA deverá providenciar para que os profissionais indicados apresentem-se ao Tribunal trajando uniformes fornecidos a expensas da empresa. O uniforme deverá ser aprovado previamente pela Fiscalização.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE

- 10.1. Acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato, por meio de um servidor especialmente designado para esse fim;
- 10.2. Atestar os serviços prestados no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da fatura para as devidas conferências e atesto, desde que não haja fato impeditivo para o qual, de alguma forma, tenha concorrido a contratada.
- 10.3. Efetuar o pagamento mediante crédito em conta corrente, por intermédio de ordem bancária;
- 10.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;
- 10.5. Relacionar-se com a contratada exclusivamente por meio de pessoa por ela credenciada;
- 10.6. Não praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como:
 - 10.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada;
 - 10.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada;
 - 10.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
 - 10.6.4. considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

CLÁUSULA DÉCIMA PIMEIRA – DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

- 11.1. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços;
- 11.2. Empregar nos serviços profissionais que apresentem boa conduta;
- 11.3. Apresentar relação nominal de seus empregados vinculados a este contrato, mencionando os respectivos endereços residenciais e locais de trabalho. Qualquer alteração deverá ser comunicada ao gestor do contrato;
- 11.4. Manter disciplina nos locais dos serviços, devendo substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado cuja conduta seja considerada inconveniente pela Administração;
- 11.5. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-o através de crachás com fotografia recente e provendo-o dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs;
- 11.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- 11.7. Atender os seus empregados acidentados ou com mal súbito por meio de seus próprios recursos;
- 11.8. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
- 11.9. Controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal;
- 11.10. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 11.12. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 11.12. Pagar até o 5º dia útil do mês subsequente os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados e recolher no prazo legal os encargos correspondentes, devendo exhibir, mensalmente, as respectivas comprovações;
- 11.13. O pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ocorrer via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do Tribunal;
- 11.14. Autorizar o Contratante a fazer o desconto na fatura ou nota fiscal dos valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas e pagamento direto aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento

dessas obrigações por parte da licitante contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

11.15. Dispor de quadro de pessoal suficiente para o atendimento dos serviços sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros;

11.16. Responsabilizar-se por danos e avarias que venham a ser causados por seus empregados ou prepostos a terceiros ou ao TJAC, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante;

11.17. Facilitar a fiscalização procedida pelo TJAC;

11.18. Manter preposto aceito pela Administração no local de prestação dos serviços, a quem competirá dar encaminhamento a todas as demandas relativas ao contrato;

11.19. Comunicar ao fiscal as substituições dos empregados vinculados ao contrato;

11.20. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato, sem prévia e expressa anuência do TJAC;

11.21. Pagar as taxas, impostos, encargos sociais e outros ônus que venham a incidir sobre o objeto da contratação, bem como as multas que por força de dispositivo legal ou contratual lhe sejam aplicadas;

11.22. Manter no local de execução dos serviços um “Boletim de Ocorrências”, onde ficarão consignadas quaisquer anormalidades ou dificuldades encontradas na execução dos serviços;

11.23. Manter as condições de habilitação jurídica e regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária durante o prazo de vigência do contrato;

11.24. Manter quadro de pessoal técnico qualificado para a realização dos serviços;

11.25. Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, como também aquelas referentes à segurança e a medicina do trabalho;

11.26. Pagar aos profissionais, adicional de remuneração, caso haja atividades consideradas penosas, insalubres ou perigosas, na forma da lei, observando-se a especificidade da atividade desenvolvida;

11.27. Acatar as alterações de horários dos postos de trabalho conforme as necessidades de serviço do TJAC, desde que não seja ultrapassada a quantidade de horas semanal ou mensal do posto de trabalho;

11.28. Apresentar, no ato de assinatura do contrato, original e entregar cópia(s) da(s) apólice(s) de seguro contra acidentes em favor dos seus empregados, mantendo-a(s) em vigor durante o período de vigência do contrato;

11.29. No primeiro mês de prestação dos serviços, deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:

11.29.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF;

11.29.2. CTPS, devidamente anotadas pela contratada, dos empregados vinculados a este contrato;

11.29.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

11.30. No último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), apresentar cópias autenticadas em cartório - ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber – da seguinte documentação adicional:

11.30.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados utilizados na prestação dos serviços contratados, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

11.30.2. Guias de recolhimento rescisório da contribuição previdenciária e do FGTS;

11.30.3. Extratos de depósitos feitos nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

11.31. Elaborar e enviar ao gestor do contrato planilha mensal, com os seguintes dados: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, ocorrências.

11.32. . Enviar ao gestor do contrato, mensalmente:

11.31.1. Cópias da folha de ponto dos empregados que prestarão serviço;

11.31.2. Comprovantes de pagamento dos salários, vales-transportes e auxílio-alimentação dos empregados;

11.31.3. Comprovantes dos recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:

- a. cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- b. cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;
- c. cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
- d. cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).

11.33. Comprovantes dos recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:

- a. cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- b. cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
- c. cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
- d. cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

11.34. Descontar do faturamento mensal o valor correspondente a faltas do pessoal vinculado a este contrato, quanto não promovida a substituição em tempo hábil. Tal medida não isenta a contratada de eventual penalidade prevista no contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

12.1. As exigências da fiscalização do TJAC deverão ser prontamente atendidas pela contratada, cabendo a esta executar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

12.2.2 O TJAC se reserva o direito de rejeitar em todo ou em parte a prestação dos serviços em desacordo com as exigências do contrato;

12.3. O contrato será acompanhado e fiscalizado pelo titular da Diretoria Regional do Vale do Alto Acre, ou outro servidor a ser designado oportunamente;

12.4. Não obstante a empresa contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o TJAC reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços contratados;

12.5. As decisões e/ou providências que ultrapassarem a competência do fiscal deste contrato deverão ser levadas, por escrito, ao conhecimento do Diretor Regional do Vale do Alto Acre, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes e necessárias a cada caso;

12.6. As ocorrências de desempenho ou comportamento insatisfatório, irregularidades, falhas, insuficiências, erros e omissões constatadas pelo gestor serão registrados e comunicados, por escrito, à contratada, fixando-se prazo para correção;

12.7. Ao término da vigência do contrato, o fiscal deverá verificar o pagamento pela contratada de verba rescisória 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.

12.8. Integra o presente Edital a minuta do Contrato (Anexo II) que deverá ser assinada eletronicamente pela licitante vencedora, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos contados da sua disponibilização no Sistema Eletrônico de Informação - SEI.

12.9. Para poder efetivar a assinatura eletrônica do Contrato, a licitante vencedora deverá estar cadastrada no Sistema Eletrônico de Informação deste Tribunal.

12.10. Caso não possua o referido cadastro, será enviado link de página da internet, para o e-mail do responsável pela assinatura do Contrato, como forma de se implementar a assinatura eletrônica.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

13.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Tribunal de Justiça do Estado do Acre ou a ele provisionados, os quais serão discriminados na respectiva Nota de Empenho.

13.2. A contratada deverá apresentar mensalmente nota fiscal/fatura em 02 (duas) vias, emitidas e entregues ao setor responsável pela fiscalização do contrato, para fins de liquidação e pagamento acompanhada dos demais documentos que comprovem sua regularidade perante:

1. a Fazenda Nacional;
2. a Fazenda Estadual da sede da contratada;
3. a Fazenda Municipal da sede da contratada;
4. o FGTS;
5. a Justiça do Trabalho.

13.3. A nota fiscal/fatura deverá discriminar, detalhadamente, a descrição, unidade, quantidade, preços unitário e total de todos os serviços executados.

13.4. O pagamento será creditado em conta corrente em até 15 (quinze) dias corridos, a contar da data de recebimento da nota fiscal/fatura, por meio de ordem bancária contra qualquer instituição bancária a ser indicada pela contratada, devendo para isto ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito;

13.5. A contratada deverá encaminhar a nota fiscal/fatura de serviço em padrão xml ao e-mail notafiscal@tjac.jus.br, sob pena da não efetivação do pagamento da despesa respectiva, a teor do contido no AJUSTE SINIEF 07/05, do Conselho Nacional de Política Fazendária – CONFAZ e Secretaria Geral da Receita Federal do Brasil.

13.6. Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que a contratada adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após a contratada ter solucionado o problema.

13.7. Poderá o Tribunal de Justiça do Estado do Acre deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas e/ou indenizações devidas pela contratada.

13.8. Caso o TJAC não promova, por sua culpa, o pagamento no prazo pactuado e em observância ao disposto no art. 40, XIV, alínea c, da Lei nº 8.666/93, o valor a ser pago será corrigido monetariamente, adotando-se a seguinte fórmula:

$$EM=N \times VP \times I$$

Onde:

EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela paga; I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

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

TX = Percentual da Taxa Anual – 6% (seis por cento)

13.9. O pagamento poderá ser suspenso em caso de comprovação de dano por culpa da contratada, até que a situação seja resolvida, ou que o TJAC seja ressarcido dos prejuízos causados;

13.10. O TJAC reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, for observado que o serviço não está de acordo com as especificações apresentadas e aceitas, aplicando-se ainda as penalidades cabíveis;

13.11. Sendo a contratada optante pelo SIMPLES, deverá ela apresentar cópia do respectivo termo de opção juntamente com a nota fiscal de prestação dos serviços de modo que os tributos incidentes sobre a operação sejam recolhidos naquela modalidade.

13.12. O TJAC, nos termos da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, e IN SRF nº 480/2004, fará retenção, na fonte, de Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL, Contribuição para a Seguridade Social – COFINS, Contribuição para o PIS e Imposto Sobre a Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ.

13.13. Todos os atos inerentes ao presente processo obedecerão às regras concernentes ao Sistema Eletrônico de Informação - SEI do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

14.1. Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse do contratante, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES

15.1. A CONTRATADA será punida com o impedimento de licitar e contratar, no que couber, com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e ser descredenciada no Sicaf e no cadastro de fornecedores da CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

1. apresentar documentação falsa;
2. retardar na execução do objeto;
3. falhar na execução do contrato;
4. fraudar na execução do contrato;
5. comportar-se de modo inidôneo;
6. cometer fraude fiscal;
7. fazer declaração falsa.

15.2. Para os fins do item 15.1.5, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

1. Para condutas descritas nos itens 15.1.1, 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6 e 15.1.7 será aplicada multa de no máximo 30% do valor do contrato.

15.3. A falha na execução do contrato prevista no item 15.1.3 estará configurada quando a CONTRATADA enquadrar-se em pelo menos uma das situações previstas na tabela 2, do item 15.4.6, respeitada a graduação de infrações conforme a tabela 1 deste item e alcançar o total de 20 pontos, cumulativamente.

Tabela 1

GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8
6	10

Tabela 2

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	R\$ 150,00

02	R\$ 300,00
03	R\$ 500,00
04	R\$ 750,00
05	R\$ 1.000,00
06	R\$ 1.500,00

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado ou por ocorrência
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
3	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
4	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material;	2	Por ocorrência
5	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por dia e por posto
6	Destruir ou danificar materiais e/ou documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
7	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
8	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado;	5	Por ocorrência
9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
10	Retirar das dependências do TJAC quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1	Por item e por ocorrência
11	Descumprimento do disposto na Cláusula Décima Terceira do deste Contrato.	1	Por dia
12	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	4	Por empregado e por ocorrência

Para os itens a seguir, deixar de:

13	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por funcionário e por dia
14	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou	1	Por

	incompatível com suas atribuições.		empregado e por dia
15	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
16	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
17	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários.	1	Por ocorrência
18	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
19	Efetuar a reposição de funcionários faltosos.	2	Por ocorrência
20	Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	2	Por dia e por ocorrência
21	Entregar o uniforme aos funcionários.	1	Por dia
22	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços.	1	Por ocorrência e por dia
23	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	2	Por ocorrência e por dia
24	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços.	1	Por ocorrência e por dia
25	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na Cláusula Oitava.	1	Por ocorrência e por dia
26	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida na Cláusula Oitava.	1	Por ocorrência e por dia

15.4. A sanção de multa poderá ser aplicada à CONTRATADA juntamente com a de impedimento de licitar e contratar estabelecida no subitem

15.5. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA.

15.5.1. se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.

15.5.2. Se os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;

15.5.3. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

15.6. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dias) dias úteis, contado da solicitação da CONTRATANTE, a partir do qual se observará o disposto nos subitens 6.3 e 6.4 da Cláusula Sexta deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS RETENÇÕES DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS

16.1. Da Abertura da Conta Vinculada

16.1.1. O contratante oficiará ao banco para abertura da conta vinculada em nome da empresa no prazo de cinco dias úteis, contado da assinatura do contrato.

16.1.2. A contratada deverá entregar ao TJAC a documentação necessária para abertura da conta no prazo de 20 dias, a contar da assinatura do contrato, e assinar o termo específico que permita o acesso aos saldos e extratos, bem como vincule a movimentação dos valores à autorização da contratante.

16.1.3. O banco procederá à abertura da conta vinculada e oficiará à contratante a esse respeito, conforme Acordo de Cooperação firmado entre o Tribunal de Justiça do Estado do Acre e o Banco do Brasil (Termo de Cooperação Técnica nº 011/2014).

16.1.4. O valor retido será atualizado por índice que melhor convier a época, segundo critério do TJAC.

16.1.5. Não haverá despesas para abertura e manutenção da conta vinculada.

16.1.6. Será retido do pagamento do valor mensal devido à contratada e depositado na conta-depósito vinculada, o valor das despesas com a cobrança de abertura e de manutenção da conta-depósito, caso o Banco do Brasil promova desconto(s) diretamente na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação;

16.2. Das Retenções

16.2.1 O montante mensal do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes rubricas

16.2.1.1 Férias;

16.2.1.2. 1/3 constitucional;

16.2.1.3. 13º salário;

16.2.1.4. Multa do FGTS por dispensa sem justa causa;

16.2.2. O percentual de incidências será calculado sobre 13º salário, Adicionais de Férias, auxílio maternidade, aviso prévio trabalhado, ausência por doença, licença paternidade, ausências legais e ausência por acidente de trabalho.

16.2.2. Os percentuais a serem aplicados para os descontos nas faturas e depósitos na conta vinculada obedecerão ao seguinte:

16.2.2.1. Quanto às férias e ao 13º salário: a retenção será realizada no percentual de 8,93%, utilizando-se a base de cálculo: $[(5/56) \times 100]$;

16.2.2.2. Quanto ao 1/3 constitucional: a retenção será realizada no percentual de 2,98%, utilizando-se a base de cálculo: $[(1/3) \times (5/56) \times 100]$;

16.2.2.3. Quanto à multa do FGTS, no caso de rescisão sem justa causa: a retenção será realizada no percentual de 4,35%, utilizando-se a base de cálculo: $\{0,08 \times 0,5 \times 0,9 \times [1 + (5/56) + (5/56) + 1/3 \times 5/56]$;

16.2.2.4. Aviso prévio indenizado (Estimativa de 5% dos funcionários demitidos – Cálculo $((1/12) \times 0,05) \times 100 = 0,42\%$;

16.2.2.5. Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado - 8%;

16.2.2.6. Aviso prévio trabalhado - Cálculo $((7/30)/12) \times 0,02 \times 100 = 0,04\%$;

16.2.2.7. Afastamento maternidade - Cálculo: 6 (meses/licença) / 12 (meses) X 11,11% (férias e adicional) X % de ocorrência (2%) = 0,37%;

16.2.2.8. Auxílio doença - Cálculo $(5,96/30)/12 \times 100 = 1,66\%$;

16.2.2.9. Licença paternidade - Cálculo $((5/30)/12) \times 0,015 \times 100 = 0,02\%$;

16.2.2.10. Ausências legais - Cálculo $(2,96/30) \times 1/12 = 0,73\%$;

16.2.2.11. Acidente de trabalho - Cálculo $((15/30)/12) \times 0,0078 \times 100 = 0,03\%$;

16.3. As retenções realizadas sobre as folhas de pagamento das empresas deverão observar as alterações dos artigos 202-A, 303, 305 e 337 do Regulamento Geral da Previdência Social – Decreto nº 6.957/2009 – para adequar ao Fator Acidentário de Prevenção – FAP, nas seguintes considerações:

16.3.1. O cálculo do Risco Ambiental do Trabalho - RAT Ajustado é feito mediante aplicação da fórmula: RAT Ajustado = RAT x FAP. Na aplicação da máxima ou mínima do FAP (0,5 a 2,00) sobre as alíquotas de RAT (1%, 2% e 3%), aduz o RAT Ajustado a uma variação entre 0,5% a 6%;

16.3.2. Para comprovação dos percentuais indicados pelas licitantes, será necessária a juntada da certidão contendo o percentual do FAP no momento da apresentação das propostas;

16.3.3. O reequilíbrio contratual advindo da aplicação do RAT Ajustado poderá ocorrer juntamente com a repactuação, por força de Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, desde que seja comprovada documentalmente a variação da contribuição, retroagindo à data de alteração do RAT.

16.4. Da Liberação Dos Recursos Da Conta Vinculada

16.4.1. A movimentação dos valores depositados na conta vinculada depende de autorização da contratante.

16.4.2. Durante a execução do contrato, a contratada poderá solicitar autorização da contratante para:

16.4.2.1. Resgatar os valores relativos às verbas trabalhistas especificadas no subitem 16.2.1, desde que comprove, documentalmente, tratar-se de empregado alocado nas dependências da contratante e que apresente:

1. No caso de fato ocorrido durante a vigência do contrato de trabalho do empregado – comprovante de férias (aviso e recibo) e folha de pagamento de 13º salário, com o respectivo comprovante de depósito em conta corrente;
2. No caso de rescisão do contrato de trabalho do empregado – Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho (TRCT) devidamente homologado pelo sindicato e com a comprovação de depósito em conta-corrente, observado o disposto no artigo 477 da CLT, bem como a Portaria nº 1.057/2012, do Ministério do Trabalho e Emprego, e comprovante dos depósitos do INSS e do FGTS, este último acompanhado do comprovante de pagamento da respectiva multa;
3. No caso de rescisão ou término da vigência do contrato de prestação de serviços de limpeza, sem dispensa dos empregados – declaração contendo informação de que estes continuarão prestando serviços à empresa e comprovante de regularidade de depósitos do INSS e do FGTS;

16.4.2.3. Nas hipóteses do subitem 16.4.2.2, a contratada deverá apresentar o comprovante de quitação das verbas trabalhistas (recibo de férias, 1/3 constitucional, 13º salário e TRCT homologado, quando for o caso), no prazo máximo de dez dias, contado da data do pagamento ou da homologação pelo sindicato, observado o disposto na Portaria MTE nº 1.057/2012.

16.4.2.4. Após a comprovação indicada no subitem anterior, a contratante poderá autorizar o resgate dos valores correspondentes ao percentual de lucro e incidência previdenciária e FGTS, sobre os valores movimentados

16.5. O pedido da contratada deverá conter, além das documentações citadas no subitem 16.4.2, planilha com os valores a serem resgatados ou movimentados da conta vinculada, nas proporções em que foram retidas para cada empregado durante a vigência do contrato.

16.6. Recebido o pedido da empresa, a contratante deverá confirmar se os empregados listados pela contratada efetivamente prestam serviços nas dependências do órgão, bem como juntar aos autos planilha com os valores das retenções realizadas, respectivas ordens bancárias e extrato da conta vinculada.

16.6.1. A contratada deverá apresentar a documentação necessária para resgate ou movimentação dos recursos em tempo hábil à análise e autorização da contratante.

16.6.2. Após a conferência da documentação apresentada pela contratada, a contratante procederá à autorização para resgate ou movimentação dos recursos, no prazo de dez dias úteis, contado do recebimento da documentação.

16.6.3. A contratante poderá requerer a complementação ou a correção da documentação apresentada pela contratada caso seja constatada alguma irregularidade, circunstância que interromperá o prazo de que trata o subitem 16.4.2.

16.7. Eventual saldo remanescente da conta vinculada, relativo às rubricas contingenciadas, somente poderá ser liberado à empresa contratada após a comprovação de pagamento das verbas trabalhistas a que

se referem a Resolução CNJ nº 169/2013 e a Instrução Normativa CJF nº 1/2013.

16.7.1. Eventual saldo da conta vinculada, no caso em que não houver rescisão do contrato entre a empresa e o empregado, somente será liberado à contratada se após dois anos do término do contrato o empregado que estava alocado na execução dos serviços não acionar a Justiça do Trabalho.

16.7.2. O saldo deverá ser liberado à medida que ocorrerem os fatos geradores das rubricas contingenciadas, nos termos do subitem 16.4.2.

16.8. Nos casos de determinação judicial para bloqueio e transferência de valores da conta vinculada para conta-corrente judicial, a empresa contratada será notificada para, no prazo de cinco dias úteis, repor o valor bloqueado/transferido junto à conta vinculada.

16.8.1. A ausência de reposição, no prazo estipulado acima, acarretará glosa do valor correspondente na fatura do mês subsequente ao bloqueio/transferência judicial, sem prejuízo da aplicação de penalidade administrativa.

16.8.2. Não havendo saldo suficiente na fatura indicada no subitem anterior para a recomposição do saldo, deverá a glosa ocorrer nas faturas seguintes, até sua total quitação.

16.9. Cabe à Diretoria de Finanças a gestão da conta vinculada, devendo analisar e conferir os valores das retenções e/ou das liberações, bem como solicitar extratos e saldos periódicos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO

17.1. A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77a 80 da Lei n.º 8.666/93.

17.2. A rescisão deste contrato pode ser:

17.2.1. determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, exceto quanto ao inciso XVII;

17.2.2. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;

17.2.3. judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

17.3. A rescisão administrativa ou amigável deve ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

17.4. Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS

18.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO, DA PUBLICAÇÃO E DA RATIFICAÇÃO

19.1. O contratante providenciará a publicação resumida do presente Instrumento e, se for o caso, de seus aditamentos, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, na forma do parágrafo único do art. 61, da Lei 8.666/93.

19.2. Fica eleito o foro da Comarca de Rio Branco para solucionar questões resultantes da aplicação deste Instrumento, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

19.3. Para firmeza e como prova da realização de negócio jurídico bilateral, as partes contratantes assinam o presente contrato, depois de lido e aceito, dele sendo extraídas as cópias necessárias à sua execução.

Com meus cumprimentos, xxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Atenciosamente,

Rio Branco-AC, 08 de maio de 2017.



Documento assinado eletronicamente por **Desembargadora DENISE Castelo BONFIM, Presidente**, em 08/05/2017, às 13:24, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MILENE BARBOZA SANTIAGO, Usuário Externo**, em 08/05/2017, às 16:23, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tjac.jus.br/verifica> informando o código verificador **0213468** e o código CRC **DB9E1313**.