



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
Gerência de Contratação

### CONTRATO 21/2019

CONTRATO Nº 21/2019 QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE, E A EMPRESA TECSERV - TERCEIRIZAÇÃO, COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO DIÁRIA, PARA O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE.

Processo nº 0005680-35.2018.8.01.0000

O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE**, com sede na Rua Tribunal de Justiça, s/n. Via Verde, CEP 69.915-631, inscrito no CNPJ sob o nº 04.034.872/0001-21, representado neste ato pelo o seu Presidente Desembargador **Francisco Djalma**, e a empresa **TECSERV - TERCEIRIZAÇÃO, COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 14.840.259/0001-55, doravante denominada **CONTRATADA**, situada na Rua Minas Gerais, nº 368, Dom Giocondo, Rio Branco-AC, telefone: (68) 3224-8682, e-mail: [tecserv.servico@gmail.com](mailto:tecserv.servico@gmail.com) representada neste ato pela Senhora **Ilana Alves de Lima**, inscrito no CPF nº 495.030.652-91, resolvem celebrar o presente **CONTRATO**, com o amparo da Lei nº 10.520/02, combinada com os Decreto Federal nº 5.450/05, Decreto Estadual 5.973/2010, e subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, em decorrência do Pregão Eletrônico nº 15/2019, mediante as cláusulas e condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. O presente instrumento tem como objeto a contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços terceirizados de **limpeza, asseio e conservação diária, com fornecimento de materiais, utensílios e equipamentos de limpeza**, para suprir as demandas da rotina das atividades de funcionamento do **Tribunal de Justiça do Estado do Acre**, mediante a alocação de postos de serviço, pelo período de **12 (doze) meses**, de acordo com a proposta da contratada evento [0674620](#) e termo de homologação evento [0707760](#), os quais são partes integrantes deste contrato, independentemente de transcrição.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO:

2.1. A despesa decorrente da execução do presente Contrato correrá por conta da seguinte dotação orçamentária: Programas 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.

2.1.1. O valor global do Contrato, estimado para **12 (doze) meses**, é de **R\$ 2.182.329,64** (dois milhões, cento e oitenta e dois mil trezentos e vinte e nove reais e sessenta e quatro centavos), conforme demonstrado a seguir:

#### GRUPO 01

ITEM	DESCRIÇÃO	LOCAL	POSTO	QUANTIDADE DE MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	Serviços de limpeza, asseio e conservação diária, com fornecimento de materiais de limpeza, utensílios e equipamentos.	RIO BRANCO	57	12	R\$ 2.502, 27	R\$ 142.629,20	R\$ 1.711.550,41
02	Serviços de limpeza, asseio e conservação diária, com fornecimento de materiais de limpeza, utensílios e equipamentos.	DEMAIS COMARCAS Manoel Urbano, Sena Madureira, Bujari, Porto Acre, Acrelândia, Plácido de Castro, Vila Campinas, Senador Guiomard, Capixaba, Xapuri,	19	12	R\$ 2.064, 82	R\$ 39.231,60	R\$ 470.779,23

		Epitaciolândia, Brasiléia e Assis Brasil.					
<b>TOTAL DA PROPOSTA</b>			<b>76</b>			R\$ 181.860,80	<b>RS 2.182.329,64 (dois milhões, cento e oitenta e dois mil trezentos e vinte e nove reais e sessenta e quatro centavos).</b>

2.1.2. Os serviços serão prestados nas seguintes localidades:

**GRUPO 01 - ITEM 01 - MUNICÍPIO DE RIO BRANCO**

<b>MUNICÍPIO DE RIO BRANCO</b>			
<b>FÓRUM BARÃO DO RIO BRANCO</b>			
Endereço: Rua Benjamin Constant, nº 1.165. Centro – Rio Branco/AC			
TIPO DE ÁREAS	ÁREAS PREDIAIS (m <sup>2</sup> )	ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE DIÁRIA (m <sup>2</sup> )*	QTDE. ESTIMADA
Áreas Internas	5566,21	1000	5,5662
Áreas Externas	2.872,80	1800	1,5960
Esquadria externa – face interna/externa	613,40	300	2,0447
<b>TOTAL</b>	<b>9.052,41</b>	-	<b>9</b>
<b>PROJ. CIDADÃO</b>			
Endereço: Rua Benjamin Constant, nº 1209, Centro - Rio Branco/AC			
TIPO DE ÁREAS	ÁREAS PREDIAIS (m <sup>2</sup> )	ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE DIÁRIA (m <sup>2</sup> )*	QTDE. ESTIMADA
Áreas Internas	195,00	1000	0,1950
Áreas Externas	1.346,66	1800	0,7481
Esquadria externa – face interna/externa	35,54	300	0,1185
<b>TOTAL</b>	<b>1.577,20</b>	-	<b>1</b>
<b>PSICOSSOCIAL</b>			
Endereço: Rua Benjamin Constant, nº 1.190 - Centro – Rio Branco - AC			
TIPO DE ÁREAS	ÁREAS PREDIAIS (m <sup>2</sup> )	ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE DIÁRIA (m <sup>2</sup> )*	QTDE. ESTIMADA
Áreas Internas	516,08	1000	0,5161
Áreas Externas	565,09	1800	0,3139
Esquadria externa – face interna/externa	87,49	300	0,2916
<b>TOTAL</b>	<b>1.168,66</b>	-	<b>1</b>
<b>PALÁCIO DA JUSTIÇA</b>			
Endereço: Rua Benjamin Constant, 1.128. Centro - Rio Branco - AC			
TIPO DE ÁREAS	ÁREAS PREDIAIS (m <sup>2</sup> )	ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE DIÁRIA (m <sup>2</sup> )*	QTDE. ESTIMADA
Áreas Internas	1.207,80	1200	1,0065

Áreas Externas	1.352,08	2700	0,5008
Esquadria externa – face interna/externa	206,96	300	0,6899
<b>TOTAL</b>	<b>2.766,84</b>	-	<b>2</b>
<b>FÓRUM CRIMINAL</b>			
Endereço: Rua Paulo Lemos de Moura Leite, 878. Portal da Amazônia			
TIPO DE ÁREAS	ÁREAS PREDIAIS (m <sup>2</sup> )	ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE DIÁRIA (m <sup>2</sup> )*	QTDE. ESTIMADA
Áreas Internas	5.002,67	1000	5,0027
Áreas Externas	119,11	1800	0,0662
Esquadria externa – face interna/externa	1227,65	300	4,0922
<b>TOTAL</b>	<b>6.349,43</b>	-	<b>9</b>
<b>JUIZADOS ESPECIAIS CÍVEIS</b>			
Endereço: Cidade da Justiça – Rio Branco - AC			
TIPO DE ÁREAS	ÁREAS PREDIAIS (m <sup>2</sup> )	ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE DIÁRIA (m <sup>2</sup> )*	QTDE. ESTIMADA
Áreas Internas	7.476,29	1000	7,4763
Áreas Externas	353,69	1800	0,1965
Esquadria externa – face interna/externa	1279,34	300	4,2645
<b>TOTAL</b>	<b>9.109,32</b>	-	<b>12</b>
<b>SEDE ADMINISTRATIVA e Anexos</b>			
Endereço: Rua Tribunal de Justiça, s/n. Via Verde - Rio Branco-AC			
TIPO DE ÁREAS	ÁREAS PREDIAIS (m <sup>2</sup> )	ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE DIÁRIA (m <sup>2</sup> )*	QTDE. ESTIMADA
Áreas Internas - SEDE	11.955,83	1200	9,9632
Áreas Internas - ANEXO 1 (DITEC/ESJUD)	1.490,51	1200	1,2421
Áreas Internas - ANEXO 2 (ARQUIVO)	1.132,28	1200	0,9436
Áreas Internas - ANEXO 3 (ALMOXARIFADO)	1.012,57	2500	0,4050
Áreas Internas - GUARITA	47,12	1200	0,0393
Áreas Internas - RESTAURANTE	606,14	1200	0,5051
Áreas Externas	10.214,83	2700	3,7833
Esquadria externa – face interna/externa	1.438,99	300	4,7966
<b>TOTAL</b>	<b>27.898,27</b>	-	<b>22</b>
<b>GERÊNCIA DE QUALIDADE DE VIDA - GEVID</b>			
Endereço: Rua Tribunal de Justiça, s/n. Via Verde - Rio Branco-AC			
TIPO DE ÁREAS	ÁREAS PREDIAIS (m <sup>2</sup> )	ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE DIÁRIA (m <sup>2</sup> )*	QTDE. ESTIMADA
Áreas Internas	721,31	800	0,9016

Áreas Externas	0,00	1800	0,0000
Esquadria externa – face interna/externa	41,61	300	0,1387
<b>TOTAL</b>	<b>762,92</b>	-	<b>1</b>
<b>Totais de postos de serviços do item 01 - grupo 1</b>			<b>57</b>

**GRUPO 01 - ITEM 02 - DEMAIS COMARCAS**

<b>MUNICÍPIO DE MANOEL URBANO</b>			
Fórum Dr. Celso Secundino Lemos			
Rua Mendes de Araújo, nº 1.267, Bairro São José. CEP 69.950-000 – Manoel Urbano/AC			
TIPO DE ÁREAS	ÁREAS PREDIAIS (m <sup>2</sup> )	ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE DIÁRIA (m <sup>2</sup> )*	QTDE. ESTIMADA
Áreas Internas	506,05	1000	0,5061
Áreas Externas	61,99	1800	0,0344
Esquadria externa – face interna/externa	35,85	300	0,1195
<b>TOTAL</b>	<b>603,89</b>	-	<b>1</b>
<b>MUNICÍPIO DE SENA MADUREIRA</b>			
Fórum Desembargador Vieira Ferreira			
Rua Cunha Vasconcelos, 689. Centro - CEP 69.940-000 – Sena Madureira/AC			
TIPO DE ÁREAS	ÁREAS PREDIAIS (m <sup>2</sup> )	ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE DIÁRIA (m <sup>2</sup> )*	QTDE. ESTIMADA
Áreas Internas	547,27	1000	0,5473
Áreas Externas	1.450,70	1800	0,8059
Esquadria externa – face interna/externa	79,63	300	0,2654
<b>TOTAL</b>	<b>2.077,60</b>	-	<b>2</b>
<b>MUNICÍPIO DE BUJARI</b>			
Fórum e Juizado Especial Cível (Residência) – Fórum Desembargador Paulo Itamar Teixeira			
BR 364, Km 28, nº 390. CEP 69.923-000 – Bujari/AC			
TIPO DE ÁREAS	ÁREAS PREDIAIS (m <sup>2</sup> )	ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE DIÁRIA (m <sup>2</sup> )*	QTDE. ESTIMADA
Áreas Internas	445,66	1000	0,4457
Áreas Externas	104,27	1800	0,0579
Esquadria externa – face interna/externa	95,8	300	0,3193
<b>TOTAL</b>	<b>645,73</b>	-	<b>1</b>
<b>MUNICÍPIO DE PORTO ACRE</b>			
Fórum Mamede Caruta da Silva			
Rua Alfredo Gama, 120 - Livramento. CEP 69.921-000 – Porto Acre/AC			
TIPO DE ÁREAS	ÁREAS PREDIAIS (m <sup>2</sup> )	ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE DIÁRIA (m <sup>2</sup> )*	QTDE. ESTIMADA

Áreas Internas	252,30	800	0,3154
Áreas Externas	0,00	1800	0,0000
Esquadria externa – face interna/externa	68,44	300	0,2281
<b>TOTAL</b>	<b>320,74</b>	-	<b>1</b>

**MUNICÍPIO DE ACRELÂNDIA**

Fórum e Juizado Especial Cível (Residência) – Fórum Juiz de Direito João Oliveira de Paiva

Av. Governador Edmundo Pinto, 581 - 69.945-000 – Acrelândia/AC

TIPO DE ÁREAS	ÁREAS PREDIAIS (m <sup>2</sup> )	ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE DIÁRIA (m <sup>2</sup> )*	QTDE. ESTIMADA
Áreas Internas	410,65	1000	0,4107
Áreas Externas	73,27	1800	0,0407
Esquadria externa – face interna/externa	104,41	300	0,3480
<b>TOTAL</b>	<b>588,33</b>	-	<b>1</b>

**MUNICÍPIO DE PLÁCIDO DE CASTRO**

Fórum e Juizado Especial Cível (Residência) – Fórum Desembargador José Lourenço Furtado Portugal

Avenida Diamantino Augusto de Macedo, 1079 - Centro. CEP 69.928-000 – Plácido de Castro/AC

TIPO DE ÁREAS	ÁREAS PREDIAIS (m <sup>2</sup> )	ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE DIÁRIA (m <sup>2</sup> )*	QTDE. ESTIMADA
Áreas Internas	629,49	800	0,7869
Áreas Externas	763,97	1800	0,4244
Esquadria externa – face interna/externa	131,24	300	0,4375
<b>TOTAL</b>	<b>1.524,70</b>	-	<b>2</b>

**VILA CAMPINAS**

Núcleo de Conciliação (Campinas)

BR- 364, KM 60 - Rua Caxinauais, nº 93

TIPO DE ÁREAS	ÁREAS PREDIAIS (m <sup>2</sup> )	ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE DIÁRIA (m <sup>2</sup> )*	QTDE. ESTIMADA
Áreas Internas	54,00	800	0,0675
Áreas Externas	2,50	1800	0,0014
Esquadria externa – face interna/externa	32,64	300	0,1088
<b>TOTAL</b>	<b>89,14</b>	-	<b>1</b>

**MUNICÍPIO DE SENADOR GUIOMARD**

Fórum e Juizado Especial Cível (Residência) – Fórum Desembargador Ananias Gadelha Filho

Av: Castelo Branco, 1460 - Centro. CEP 69.925-000 – Senador Guiomard/AC

TIPO DE ÁREAS	ÁREAS PREDIAIS (m <sup>2</sup> )	ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE DIÁRIA (m <sup>2</sup> )*	QTDE. ESTIMADA
Áreas Internas	718,02	1000	0,7180
Áreas Externas	15,00	1800	0,0083

Esquadria externa – face interna/externa	145,51	300	0,4850
<b>TOTAL</b>	<b>878,53</b>	-	<b>1</b>

**MUNICÍPIO DE CAPIXABA**

Fórum Juiz de Direito Álvaro de Brito Vianna

Rua Francisco Cordeiro de Andrade, s/n, Bairro conquista. CEP 69.922-000 – Capixaba/AC

TIPO DE ÁREAS	ÁREAS PREDIAIS (m <sup>2</sup> )	ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE DIÁRIA (m <sup>2</sup> )*	QTDE. ESTIMADA
Áreas Internas	503,44	1000	0,5034
Áreas Externas	83,77	1800	0,0465
Esquadria externa – face interna/externa	63,62	300	0,2121
<b>TOTAL</b>	<b>650,83</b>	-	<b>1</b>

**MUNICÍPIO DE XAPURI**

Fórum da Comarca de Xapuri

Rua Floriano Peixoto, 62 - Centro. CEP 69.930-000 – Xapuri/AC

TIPO DE ÁREAS	ÁREAS PREDIAIS (m <sup>2</sup> )	ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE DIÁRIA (m <sup>2</sup> )*	QTDE. ESTIMADA
Áreas Internas	681,84	800	0,8523
Áreas Externas	206,67	1800	0,1148
Esquadria externa – face interna/externa	206,41	300	0,6880
<b>TOTAL</b>	<b>1.094,92</b>		<b>2</b>

**MUNICÍPIO DE EPITACIOLÂNDIA**

Fórum da Comarca de Epitaciolândia

BR 317- Km 01. Bairro Aeroporto. CEP 69.934-000 – Epitaciolândia/AC

TIPO DE ÁREAS	ÁREAS PREDIAIS (m <sup>2</sup> )	ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE DIÁRIA (m <sup>2</sup> )*	QTDE. ESTIMADA
Áreas Internas	1.194,57	1000	1,1946
Áreas Externas	634,18	1800	0,3523
Esquadria externa – face interna/externa	135,64	300	0,4521
<b>TOTAL</b>	<b>1.964,39</b>	-	<b>2</b>

**MUNICÍPIO DE BRASILÉIA**

Fórum e CIC – Fórum Dr. Evaldo Abreu de Oliveira

Av. Geny Assis, 369 – Centro

TIPO DE ÁREAS	ÁREAS PREDIAIS (m <sup>2</sup> )	ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE DIÁRIA (m <sup>2</sup> )*	QTDE. ESTIMADA
Áreas Internas	1.317,71	1000	1,3177
Áreas Externas	343,74	1800	0,1910
Esquadria externa – face interna/externa	218,55	300	0,7285

<b>TOTAL</b>	<b>1.880,00</b>		<b>2</b>
<b>MUNICÍPIO DE ASSIS BRASIL</b>			
Fórum de Assis Brasil			
Rua Francisco das Chagas nº 872, Bairro Cascata. CEP 69.935-000 – Assis Brasil/AC			
TIPO DE ÁREAS	ÁREAS PREDIAIS (m <sup>2</sup> )	ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE DIÁRIA (m <sup>2</sup> )*	QTDE. ESTIMADA
Áreas Internas	1.482,98	1200	1,2358
Áreas Externas	542,36	1800	0,3013
Esquadria externa – face interna/externa	252,29	300	0,8410
<b>TOTAL</b>	<b>2.277,63</b>	-	<b>2</b>
<b>Totais de postos de serviços do item 02 - grupo 1</b>			<b>19</b>
* Para 8 horas diárias, de acordo com a Portaria nº 213, de 25 de setembro de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (Seges/MP)			

## 2.1.2.1. Resumo dos postos de serviços - Grupo 1

Município	Locais	Quantidade Postos	TOTAL
Rio Branco	FÓRUM BARÃO DO RIO BRANCO	9	57
	PROJ. CIDADÃO	1	
	PSICOSSOCIAL	1	
	PALÁCIO DA JUSTIÇA	2	
	FÓRUM CRIMINAL	9	
	JUIZADOS ESPECIAIS CÍVEIS	12	
	SEDE ADMINISTRATIVA e Anexos	22	
	GERÊNCIA DE QUALIDADE DE VIDA - GEVID	1	
Manoel Urbano	FÓRUM	1	19
Sena Madureira	FÓRUM	2	
Bujari	FÓRUM	1	
Porto Acre	FÓRUM	1	
Acrelândia	FÓRUM e Anexo	1	
Plácido de Castro	FÓRUM e Anexo	2	
Vila Campinas	FÓRUM	1	
Senador Guiomard	FÓRUM e Anexo	1	
Capixaba	FÓRUM	1	
Xapuri	FÓRUM	2	
Epitaciolândia	FÓRUM	2	

Brasileia	FÓRUM e CIC	2	
Assis Brasil	FÓRUM	2	
<b>Totais de postos de serviços</b>			<b>76</b>

**Notas:**

- **Áreas Internas:** compreendem todos os andares (salas, saguão, auditório, guarita, etc), garagens e coberturas. **Manutenção: diária;**Notas:
- **Áreas Externas:** compreendem áreas não edificadas, mas integrantes do imóvel, como: passeios, rampas, estacionamento, circulação de veículos, jardim e acessos. **Manutenção: diária;**
- **Quantidade Estimada de Postos de Trabalho:** número estimado de empregados da CONTRATADA para a realização das tarefas, considerando o tipo de área, metragem e sua periodicidade;

2.2. O horário de funcionamento do Tribunal é, atualmente, de 7h às 18h, de segunda a sexta-feira. Caso haja necessidade de prestação de serviços fora desse horário, a Contratada será comunicada com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas. Nesse caso, os horários dos postos serão remanejados a fim de melhor atender às necessidades.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO ÍNDICE MÍNIMO DE PRODUTIVIDADE ESTIPULADO:**

3.1. Os índices de produtividade para execução dos serviços de limpeza e conservação encontram-se estipulados no quadro abaixo:

Área	Índice de produtividade
Área de piso interna	1/800 a 1/1200
Área de piso externa	1/1800 a 1/2700
Áreas de esquadrias e vidros externos	1/300 a 1/380

3.2. Os valores encontrados através da fórmula estipulada serão arredondados levando-se em conta a seguinte regra:

3.2.1. Número de funcionários maior que 0,5: o resultado será acrescido de uma unidade;

3.2.2. Número de funcionários menor ou igual à 0,5: o resultado será arredondado para menos;

3.3. **Ressalta-se que apesar de ter sido estipulado um índice mínimo de produtividade, a licitante, em sua proposta, poderá utilizar uma produtividade maior, o que acarretará na diminuição da quantidade de postos de serviços. Entretanto, caso o índice seja muito elevado deverá comprovar a exequibilidade do serviço, por meio de contrato, indicação de uma tecnologia inovadora e etc.**

**CLÁUSULA QUARTA – DEFINIÇÃO DE 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 guardado por pessoas qualificadas para o desempenho das tarefas”.

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

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

4.4. 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 à sexta-feira.

4.5. 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.

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

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

**CLÁUSULA QUINTA – DAS CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DOS SERVIÇOS:**

5.1. São atividades, dentre outras, do ocupante do posto de limpeza:

**DIARIAMENTE:**

5.1.1. Varrer todas as dependências, exceto as áreas carpetadas, onde deverá ser utilizado aspirador de pó;

5.1.2. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, cadeiras, poltronas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio e outros similares;

5.1.3. Retirar o pó dos aparelhos telefônicos, microcomputadores, com flanelas e com produtos adequados;

5.1.4. Limpar os pisos, utilizando produtos próprios;

5.1.5. Limpar interno e externamente o elevador com produtos adequados;

5.1.6. Limpar pisos, paredes, portas, divisórias e vidros;

5.1.7. Limpar e desinfetar os banheiros com saneante domissanitário e coletar o respectivo lixo, no mínimo 2 (duas) vezes por dia e sempre que se fizer necessário;

- 5.1.8. Limpar pias e eletrodomésticos das copas e do refeitório;
- 5.1.9. Limpar os corrimãos;
- 5.1.10. Abastecer com papel toalha os banheiros, o refeitório e a copa sempre que se fizer necessário;
- 5.1.11. Abastecer com sabonete líquido e papel higiênico os banheiros sempre que se fizer necessário;
- 5.1.12. Retirar o lixo das salas, banheiros, copa e recepção pelo menos 2 (duas) vezes por dia e sempre que se fizer necessário;
- 5.1.13. Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/Mare n.º 06/1995;
- 5.1.14. Executar os demais serviços considerados essenciais para um ambiente limpo e higienizado, não abarcados pelos itens acima, que compreendam a necessidade de uma frequência diária.

**SEMANALMENTE:**

- 5.1.15. Limpar divisórias e portas;
- 5.1.16. Limpar portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- 5.1.17. Limpar manchas de pisos, paredes, divisórias, portas e vidros;
- 5.1.18. Lustrar todo mobiliário envernizado e encerado;
- 5.1.19. Limpar forrações de couro ou de material sintético em assentos, cadeiras e poltronas;
- 5.1.20. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, dentre outros;
- 5.1.21. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, com detergente, encerar e lustrar;
- 5.1.22. Passar pano úmido com saneantes domissanitários ou álcool nos telefones;
- 5.1.23. Limpar os espelhos 3 (três) vezes por semana e sempre que se fizer necessário;
- 5.1.24. Retirar o pó e os resíduos dos quadros em geral;
- 5.1.25. Remover os tapetes para efetuar sua limpeza;
- 5.1.26. Executar os demais serviços considerados essenciais para um ambiente limpo e higienizado, não abarcados pelos itens acima, que compreendam a necessidade de uma frequência semanal.

**QUIZENALMENTE:**

- 5.1.27. Limpar os vidros (face interna/externa);
- 5.1.28. Lavar com saneante domissanitário as copas;
- 5.1.29. Limpar persianas;
- 5.1.30. Executar os demais serviços considerados essenciais para um ambiente limpo e higienizado, não abarcados pelos itens acima, que compreendam a necessidade de uma frequência quinzenal.

**MENSALMENTE:**

- 5.1.31. Limpar livros e periódicos, estantes e armários pertencentes à biblioteca;
- 5.1.32. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- 5.1.33. Limpar forros, paredes e rodapés;
- 5.1.34. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferros e outros similares;
- 5.1.35. Lavar o terraço e a área destinada à garagem/estacionamento;
- 5.1.36. Executar os demais serviços considerados essenciais para um ambiente limpo e higienizado, não abarcados pelos itens acima, que compreendam a necessidade de uma frequência mensal.

**TRIMESTRALMENTE:**

- 5.1.37. Executar os demais serviços considerados essenciais para um ambiente limpo e higienizado, não abarcados pelos itens acima, que compreendam a necessidade de uma frequência trimestral.

**SEMESTRALMENTE:**

- 5.1.38. Limpar a face externa de todos os vidros, ressaltando que, pela sede do TJAC ser constituída de subsolo, térreo, primeiro e segundo andares, a empresa deverá ter ciência de que, para a realização da presente tarefa, necessitar-se-á de andaime e rigorosa observação das normas de segurança do trabalho.
- 5.2. O rol de tarefas e de periodicidade listado nos itens acima é apenas exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, bem como uma frequência diferenciada daquela determinada, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento a demanda existente.
- 5.3. Os produtos a serem utilizados deverão observar os cuidados de conservação de todo os bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio desta Secretaria.
- 5.4. Deverão ser utilizados produtos inodoros ou de odor agradável e suave.

**5.5. MATERIAIS A SEREM FORNECIDOS**

- 5.5.1. Atentando-se para o fato de que é dever da contratada manter os ambientes internos e externos e os móveis em condições permanentes de asseio e conservação, entendendo-se como tal também a manutenção de cheiro agradável nos ambientes, ela fornecerá todos os materiais necessários à realização dos serviços objeto desta licitação.
- 5.5.2. Baseando-se em contratações precedentes, consta no Anexo 04 a relação de materiais que se julga razoavelmente suficiente para atender, mensalmente, os serviços requeridos pela Administração. Tal estimativa se destina a orientar os licitantes na composição de seus custos.
- 5.5.3. De se registrar que o foco da fiscalização contratual será a qualidade dos serviços prestados pela contratada, sempre orientando-se pelas exigências referidas no no início do primeiro parágrafo deste item.
- 5.5.4. Todos os materiais utilizados na prestação dos serviços deverão obedecer aos critérios técnicos estabelecidos pelos órgãos competentes.

5.5.5. Os serviços e materiais especificados neste Contrato não excluem outros que porventura se façam necessários à boa execução dos serviços, a cargo da contratada.

5.5.6. A responsabilidade pela guarda e manuseio dos materiais a serem utilizados na prestação dos serviços ficará a cargo da empresa contratada.

5.5.7. À contratada cabe o transporte, entrega e distribuição dos materiais nas dependências dos prédios indicados no item 04, sendo previamente estabelecidos pela fiscalização os locais onde os mesmos serão armazenados.

## 5.6. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS

5.6.1. Baseando-se em contratações precedentes, consta no Anexo 04 a relação de equipamentos que se julga razoavelmente suficiente para atender, trimestralmente, os serviços requeridos pela Administração. Tal estimativa se destina a orientar os licitantes na composição de seus custos.

5.6.2. Assim como já esclarecido no item que trata sobre os materiais a serem fornecidos, tem-se que a lista constante do aludido anexo tem por objetivo orientar os licitantes no momento de composição dos custos do contrato. De qualquer forma, considera-se tal elenco como necessário, a princípio, para a realização dos serviços objeto desta licitação.

5.6.3. Equipamentos que apresentem defeito deverão ser substituídos pela contratada, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

## 5.7. DO PREPOSTO

5.7.1. 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.

5.7.2. 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 Anexo, sem prejuízo de suas atividades.

5.7.3. 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.

5.7.4. 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.

## 5.8. DO FORNECIMENTO DE UNIFORMES

5.8.1. 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 e conter as seguintes características básicas:

Descrição/Modelo	Periodicidade de Fornecimento
02 calças compridas de tecido apropriado ao serviço e ao clima do Estado do Acre, de boa qualidade;	Por semestre
03 camisas de manga curta, de malha ou tecido qualidade, contendo a identificação da Contratada;	Por semestre
01 par de tênis ou sapatos de couro com sola de borracha, duráveis, confortáveis e apropriados para o serviço;	Por semestre
01 par de botas tipo galochas para uso em serviços de lavagem;	Por ano
01 capa de chuva resistente para serviços externos;	Por ano
01 kit de EPI – luvas e máscaras;	De acordo com a necessidade

## CLÁUSULA SEXTA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:

6.1. A licitante vencedora entregará a este Tribunal de Justiça, na data de assinatura do Contrato, garantia, numa das modalidades previstas no artigo 56 da Lei n.º 8.666/93, **no valor correspondente a 5% do valor global do Contrato**, podendo ser:

6.1.1. caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública federal;

6.1.2. seguro-garantia;

6.1.3. fiança bancária.

6.2. A garantia apresentada deverá vigor por até 3 meses após o término do prazo de vigência do contrato.

6.3. A perda da garantia em favor da CONTRATANTE, por inadimplemento das obrigações contratuais, far-se-á de pleno direito, independente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial.

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

6.5. A qualquer tempo poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades previstas na Lei n.º 8.666/93.

6.6. Caso os acertos resilitórios não ocorram até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV da IN SLTI/MPOG n.º 02/2008, atualizada.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE:

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

7.2. Atestar os serviços prestados no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis a contar do recebimento da nota fiscal para as devidas conferências e atesto, desde que não haja fato impeditivo para o qual, de alguma forma, tenha concorrido a CONTRATADA.

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

7.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

7.5. Relacionar-se com a Contratada exclusivamente por meio de pessoa por ela credenciada.

7.6. Acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato, por meio de um servidor especialmente designado para esse fim.

- 7.7. Atestar os serviços prestados no prazo máximo de **02 (dois) 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.
- 7.8. Efetuar o pagamento mediante crédito em conta corrente, por intermédio de ordem bancária.
- 7.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.
- 7.10. Relacionar-se com a Contratada exclusivamente por meio de pessoa por ela credenciada.
- 7.11. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
  - 7.11.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada;
  - 7.11.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;
  - 7.11.3. 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.
  - 7.11.4. 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 OITAVA – DOS ENCARGOS DA CONTRATADA:**

- 8.1. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços.
- 8.2. Empregar nos serviços profissionais que apresentem boa conduta.
- 8.3. 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.
- 8.4. 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.
- 8.5. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-o através de crachás com fotografia recente e provendo-o dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's.
- 8.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração.
- 8.7. Atender os seus empregados acidentados ou com mal súbito por meio de seus próprios recursos.
- 8.8. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração.
- 8.9. Controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.
- 8.10. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.
- 8.11. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.
- 8.12. 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 exibir, mensalmente, as respectivas comprovações.**
- 8.13. **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.**
- 8.14. Manter, sob a administração do Banco do Brasil S.A, conta vinculada específica, na qual serão depositados os valores previstos na proposta comercial e no contrato a título de provisão para pagamento de obrigações trabalhistas. Esses valores serão retidos pelo TJAC por ocasião do pagamento das faturas mensais e somente serão liberados para pagamento de verbas aos trabalhadores.
- 8.15. A conta a que se refere o subitem anterior deverá **ser aberta em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.**
- 8.16. A propósito da parte final do subitem 8.14, a execução completa do contrato só acontecerá quando o contratado comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas.
- 8.17. Autorizar o Contratante, no momento da assinatura do contrato, a efetuar a retenção na fatura e depositar diretamente os valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores empregados nos serviços objeto do contrato.
- 8.18. 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.
- 8.19. 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.
- 8.20. 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.
- 8.21. Facilitar a fiscalização procedida pelo TJAC.
- 8.22. Manter preposto aceito pela Administração no local de prestação dos serviços, a quem competirá dar encaminhamento a todas as demandas relativas ao contrato.
- 8.23. Comunicar ao fiscal as substituições dos empregados vinculados ao contrato.
- 8.24. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato, sem prévia e expressa anuência do TJAC.
- 8.25. 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.
- 8.26. Manter no local de execução dos serviços um “Boletim de Ocorrências”, onde ficarão consignadas quaisquer anormalidades ou dificuldades encontradas na execução dos serviços.
- 8.27. Manter as condições de habilitação ao certame licitatório durante o prazo de vigência do contrato.

- 8.28. Manter quadro de pessoal técnico qualificado para a realização dos serviços.
- 8.29. Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, como também aquelas referentes à segurança e a medicina do trabalho;
- 8.30. 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.
- 8.31. 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.
- 8.32. Fornecer, no prazo máximo e improrrogável de **20 (vinte) dias corridos**, a contar do início da execução do contrato, armários de aço, individuais, com tranca de segredo individual, suficientes para guarda diária dos pertences dos profissionais, conforme item 24.2.13, da NR 24, instituída pela Portaria 3.214/1978 do Ministério do Trabalho, combinado com o artigo 200, inciso VII, da CLT.
- 8.33. Os armários deverão ser novos ou em perfeitas condições de uso e ficarão em local a ser indicado pelo(s) gestor(es) do contrato, ficando a manutenção destes sob a responsabilidade da CONTRATADA.
- 8.34. Não serão aceitos armários que contenham amassados, arranhões, pontos de ferrugem, fechaduras com defeitos ou sem as chaves, dobradiças com defeito ou portas emperradas.
- 8.35. **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.**
- 8.36. Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a Contratada deverá:
- 8.36.1. Sempre que expirado o prazo de validade das certidões anteriores, entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, as cópias dos seguintes documentos:
- 8.36.1.1. Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND;
- 8.36.1.2. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 8.36.1.3. Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede; e
- 8.36.1.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.
- 8.37. No primeiro mês de prestação dos serviços, deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:
- 8.37.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF;
- 8.37.2. CTPS, devidamente anotadas pela Contratada, dos empregados vinculados a este contrato;
- 8.37.3. Exames médicos admissionais dos empregados do Contratada que prestarão os serviços.
- 8.38. 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:
- 8.38.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados utilizados na prestação dos serviços contratados, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 8.38.2. Guias de recolhimento rescisório da contribuição previdenciária e do FGTS;
- 8.38.3. Extratos de depósitos feitos nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.
- 8.39. 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;
- 8.40. Enviar ao gestor do contrato, mensalmente:
- 8.40.1. Cópias da folha de ponto dos empregados que prestarão serviço;
- 8.40.2. Comprovantes de pagamento dos salários, vales-transportes e auxílio-alimentação dos empregados;
- 8.40.3. Comprovantes dos recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:
- 8.40.3.1. cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- 8.40.3.2. 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;
- 8.40.3.3. cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
- 8.40.3.4. cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).
- 8.40.4. Comprovantes dos recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:
- 8.40.4.1. cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- 8.40.4.2. cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
- 8.40.4.3. 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;
- 8.40.4.4. cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
- 8.41. 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 NONA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:**

- 9.1. 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.
- 9.2. O TJAC se reserva o direito de rejeitar em todo ou em parte a prestação dos serviços em desacordo com as exigências do Edital e do contrato;

9.3. O contrato será acompanhado e fiscalizado em conjunto pelo (a) titular da Diretoria Regional do Vale do Alto Acre (DRVAC) e pela (o) titular da Diretoria Regional do Vale do Juruá (DRVJU), ou outro servidor a ser designado oportunamente.

9.4. 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.

9.5. As decisões e(ou) providências que ultrapassem a competência do Fiscal deste contrato deverão ser levadas, por escrito, ao conhecimento do Diretoria Regional do Vale do Alto Acre e da Diretoria Regional do Vale do Juruá (DRVJU), em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes e necessárias a cada caso.

9.6. 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.

9.7. 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – PREÇO E PAGAMENTO:**

10.1. O preço ofertado deverá ser final e nele deverão estar compreendidos todos os custos e despesas que, direta ou indiretamente, decorram do cumprimento pleno e integral do objeto do Contrato, tais como e sem se limitar a: uniformes necessários à execução dos serviços, passagens, refeições, salários, honorários, encargos sociais, trabalhistas, securitários, previdenciários e acidentários, lucro, taxa de administração e tributos.

10.2. O pagamento será efetuado mensalmente, após a nota fiscal ter sido atestada pelo Fiscal da CONTRATANTE e após a liquidação da despesa, mediante depósito em conta corrente, por meio de ordem bancária, até o **15º (quinze) dia útil** após a liberação da nota fiscal pelo responsável pelo controle documental, desde que não haja fator impeditivo a que a CONTRATADA tenha dado causa.

10.3. Para execução do pagamento, a CONTRATADA deverá emitir nota fiscal correspondente à sede ou filial que apresentou a documentação na fase de habilitação, sem emendas, rasuras ou borrões, legível e em nome do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, CNPJ sob o nº 04.034.872/0001-21.

10.4. A CONTRATADA deverá discriminar no corpo da nota fiscal o número da nota de empenho, o número do Contrato correspondente à contratação, o mês de referência da prestação de serviços e o seu domicílio bancário (número do banco, nome, número da agência e da conta corrente).

10.5. A comprovação do cadastro e habilitação parcial no SICAF dar-se-á mediante verificação da validade dos documentos necessários, por meio de consulta “on line” ao sistema, por ocasião da liquidação da despesa. Quando vencidas no SICAF ou irregulares, será assegurado à CONTRATADA apresentar a documentação referente à regularidade junto à Seguridade Social (CND do INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS) e às Receitas Federal, Trabalhista, Estadual e Municipal, se já regularizadas e atualizadas.

10.6. A liberação para pagamento da nota fiscal só será efetuada depois que a prestação de serviços discriminada na nota fiscal for entregue e aceita pela CONTRATANTE.

10.7. O pagamento ficará condicionado ao recebimento provisório e definitivo dos serviços pelo Fiscal do Contrato, conforme disposto no artigo 73 da Lei n.º 8.666/93.

10.8. A liberação para pagamento da nota fiscal só será efetuada depois que forem fornecidos todos os documentos necessários, especialmente os seguintes, conforme o caso:

a. 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, Certidão Negativa de Débito, comprovando a regularidade quanto aos tributos federais, emitida pela Receita Federal do Brasil e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, quando vencidas as certidões apresentadas anteriormente;

b. Relação nominal dos profissionais e quantificação dos dias trabalhados, assim como cópia da folha de pagamento e ou contracheques do mês faturado;

c. Resumo discriminado do faturamento, incluindo os quantitativos de postos, por área de trabalho, indicando salários, encargos e demais componentes do valor;

d. Fatura discriminando os valores dos montantes “A” e “B”, fazendo também a separação dos valores iniciais e dos reajustes, quando for o caso, acompanhadas das planilhas de cálculo e documentação instrutória competente;

e. Quadro demonstrativo de faltas ocorridas no período faturado e comprovação da cobertura, se houver;

f. Quadro demonstrativo de licenças e férias concedidas indicando se houve ou não a substituição, referentes ao período faturado;

g. Planilha de cálculo indicando o valor não faturado na Nota Fiscal em virtude de não substituição de faltas de empregados ou vagas não preenchidas;

h. 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;

10.9. 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 e não excederá 15 (quinze) dias úteis, desde que não haja fato impeditivo para o qual, de alguma forma, tenha concorrido a CONTRATADA.

10.10. 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.

10.11. A Contratada deverá encaminhar o arquivo digital em padrão xml ao e-mail [notafiscal@tjac.jus.br](mailto:notafiscal@tjac.jus.br), contendo as informações da fatura, sempre que concretizar a prestação dos serviços e/ou entrega dos materiais a este Tribunal, 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.

10.12. 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.

10.13. 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.

10.14. 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)

10.15. 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.

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

10.16. Sendo a contratada optante pelo SIMPLES, deverá a 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 de venda dos mesmos sejam recolhidos naquela modalidade.

10.17. 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.

**10.18. Sob pena de decair do direito, a CONTRATADA terá prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data em que receber o pagamento com atraso, para apresentar a nota fiscal de cobrança referente aos juros de mora, devendo apresentar juntamente com ela, a memória de cálculo correspondent ao valor cobrado.**

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO:

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RE Pactuação E DO REAJUSTE DE PREÇOS:

12.1. Os preços ajustados já levam em conta todas e quaisquer despesas incidentes na execução do objeto contratado, tais como tributos, despesas com vale-transporte, auxílio alimentação dos funcionários, entre outras.

12.2. Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o **interregno mínimo de um ano**.

12.3. O **interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação** será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, sendo certo que se considera como data do orçamento aquela do **acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente** vigente à época da apresentação da proposta.

12.4. Nas **repactuações subsequentes à primeira**, a **anualidade** será contada a partir da **data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação**.

12.5. Quando a contratação **envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas**, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

12.6. A CONTRATADA poderá exercer, perante a CONTRATANTE, seu direito à repactuação, da data do registro da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional **até a data da prorrogação contratual subsequente**, sendo que, **se não o fizer de forma tempestiva**, e, por via de consequência, **prorrogar o Contrato sem pleitear a respectiva repactuação**, ocorrerá a **preclusão de seu direito de repactuar**. (Acórdão n.º 1.828/2008 – TCU/Plenário e IN SLTI n.º 02/2008)

12.7. As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato, também serão objeto de **preclusão com o encerramento do contrato**.

12.8. As **repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA**, acompanhada de **demonstração analítica da alteração dos custos**, por meio de **apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo** que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

12.8.1. 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 coletivo ou convenção coletiva, o que deverá ser **comprovado com a cópia do documento legal que lhe deu ensejo**.

12.9. Com relação ao item "Materiais", que faz parte do item **"25. DOS MATERIAIS POR GRUPO"**, do **Termo de Referência e Anexo 4, os preços unitários de cada material** permanecerão **fixos e irremovíveis por um período de 12 (doze) meses**, quando então poderá ser promovida, **a partir da solicitação da CONTRATADA**, a sua correção de acordo com a variação do **Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA**, em conformidade com a legislação em vigor, tomando-se por base o índice vigente no mês de apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.

12.9.1. Na hipótese em que os valores dos materiais/insumos estejam fixados, ou sejam inseridos futuramente, no acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, serão observadas as regras de repactuação previstas nos subitens acima.

12.10. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES:

13.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto n.º 5.450/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada do Sicaf e do cadastro de fornecedores do CONTRATANTE, pelo prazo de **até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa**, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da contratação, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato (art. 78 da Lei 8.666, de 1993), a CONTRATADA que:

13.1.1. Apresentar documentação falsa;

13.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

13.1.3. Falhar na execução do contrato;

13.1.4. Fraudar a execução do contrato;

13.1.5. Comportar-se de modo inidôneo;

13.1.6. Cometer fraude fiscal;

13.1.7. Fizer declaração falsa.

13.2. Será deduzido do valor da multa aplicada em razão de falha na execução do contrato, de que trata o **subitem 13.1.3**, o valor relativo às multas aplicadas em razão do item 13.6 desta cláusula.

13.3. O retardamento da execução previsto no subitem 13.1.2, estará configurado quando a CONTRATADA:

13.3.1. Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato, após 5 (cinco) dias, contados da data constante na ordem de serviço;

13.3.2. Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.

13.4. A falha na execução do contrato prevista no **subitem 13.1.2.**, estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na tabela 3 do **item 13.6** desta cláusula, respeitada a graduação de infrações conforme a tabela 1 a seguir, e alcançar o total de 20 (vinte) pontos, cumulativamente.

**Tabela 1**

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

13.5. O comportamento previsto no subitem 13.1.2, estará configurado quando a CONTRATADA executar atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei 8.666/1993.

13.6. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

**Tabela 2**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	R\$ 300,00
2	R\$ 500,00
3	R\$ 700,00
4	R\$ 900,00
5	R\$ 2.000,00
6	R\$ 5.000,00

**Tabela 3**

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 falsa 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 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 TCU quaisquer equipamentos ou materiais,	1	Por item e por ocorrência

	previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.		
11	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:			
12	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por empregado e por dia
13	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado e por dia
14	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
15	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
16	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários.	1	Por ocorrência
17	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
18	Efetuar a reposição de funcionários faltosos.	2	Por ocorrência
19	Efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vales-refeições, 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
20	Entregar o uniforme aos funcionários nas datas e periodicidades previstas.	1	Por dia
21	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços.	1	Por ocorrência e por dia
22	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	2	Por ocorrência e por dia
23	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços.	1	Por ocorrência e por dia
24	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na cláusula nona do contrato.	1	Por ocorrência e por dia
25	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida na cláusula nona do contrato.	1	Por ocorrência e por dia

13.7. A sanção de multa poderá ser aplicada à CONTRATADA juntamente com a de impedimento de licitar e contratar estabelecida no **item 13.1** desta cláusula.

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

13.9. Se o valor a ser pago à CONTRATANTE não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.

13.10. 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.

13.11. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa.

13.12. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, deverá ser complementado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação da CONTRATANTE a partir do qual se observará o disposto nos **itens 13.6 e 13.7** deste Contrato.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA:

14.1. O prazo de vigência deste contrato é de **12 (doze) meses**, contado de **03 de janeiro de 2020**, 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.

14.2. A critério do CONTRATANTE e com a anuência da CONTRATADA, este contrato pode ser prorrogado, mediante termo aditivo, **até o limite de 60 (sessenta) meses**.

14.3. A prorrogação dependerá da realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade, para a Administração, das condições e dos preços contratados.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO:

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

15.2. A rescisão deste contrato pode ser:

15.2.1. 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;

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

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

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

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

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

### 16.1. DA ABERTURA DA CONTA VINCULADA

16.1.1. A 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. Segundo a Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, as provisões deverão ser igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

- a) 13º (décimo terceiro) salário;
- b) férias e 1/3 (um terço) constitucional de férias;
- c) multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- d) encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

16.2.2. Os percentuais provisionados serão discriminados conforme tabela a seguir

ITEM	PERCENTUAIS (%)		
13º (décimo terceiro) salário	8,33% (oito vírgula trinta e três por cento)		
Férias e 1/3 Constitucional	12,10% (doze vírgula dez por cento)		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00 % (cinco por cento)		
Subtotal	25,43% (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento)		
Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º(décimo terceiro) salário*	7,39% (sete vírgula trinta e nove por cento)	7,60% (sete vírgula seis por cento)	7,82% (sete vírgula oitenta e dois por cento)
<b>Total</b>	<b>32,82%</b> (trinta e dois vírgula oitenta e dois por cento)	<b>33,03%</b> (trinta e três vírgula zero três por cento)	<b>33,25%</b> (trinta e três vírgula vinte e cinco por cento)

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

### 16.3. DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS DA CONTA VINCULADA

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

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

16.3.2.1. Resgatar os valores relativos às verbas trabalhistas especificadas no subitem 16.2 desde que comprove, documentalmente, tratar-se de empregado alocado nas dependências da contratante e que apresente:

16.3.2.1.1. 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;

16.3.2.1.2. 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;

16.3.2.1.3. 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;

16.3.3. Excepcionalmente, movimentar os recursos da conta vinculada diretamente para a conta corrente dos empregados, exclusivamente para as verbas trabalhistas contempladas nas rubricas do subitem 18.7, desde que comprove, documentalmente, tratar-se de empregados alocados nas dependências do contratante e que presente:

16.3.3.1. No caso de fato ocorrido durante a vigência do contrato de trabalho do empregado – aviso de férias e/ou espelho da folha de pagamento do 13º salário;

16.3.3.2. No caso de rescisão do contrato de trabalho do empregado – Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho (TRCT) e guia de recolhimento com o valor do FGTS e sua respectiva multa;

16.3.3.3. 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.

16.3.4. Nas hipóteses do subitem 16.3.3., 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.

16.3.5. 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.

16.3.6. O pedido da contratada deverá conter, além das documentações citadas no subitem 16.3.3., 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.

16.3.7. 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.

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

16.3.9. 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.

16.3.10. 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 16.3.9.

16.3.11. 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.

16.3.12. 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.

16.3.13. O saldo deverá ser liberado à medida que ocorrerem os fatos geradores das rubricas contingenciadas, nos termos do subitem 16.2.

16.3.14. 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.

16.3.15. 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.

16.3.16. 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.

16.3.17. Cabe à **Diretoria de Finanças (DIFIC) 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 TRANSFERÊNCIA E DA SUBCONTRATAÇÃO:**

17.1. NÃO será permitido a transferência dos serviços, tampouco subcontratação, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas objeto da licitação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:**

28.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVA – 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.

16.2. 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.

16.3. 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.

Rio Branco-AC, 06 de dezembro de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **ILANA ALVES DE LIMA, Usuário Externo**, em 10/12/2019, às 22:11, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Desembargador FRANCISCO DJALMA da Silva, Presidente**, em 16/12/2019, às 18:18, 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 **0710166** e o código CRC **AB123310**.