



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Gerência de Contratação

CONTRATO 94/2023

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE A EMPRESA CAMELLO & LIMA SERVIÇOS E CONSULTORIA LTDA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONDUÇÃO DE VEÍCULOS DA FROTA OFICIAL.

O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE**, inscrito no CNPJ/MF nº 04.034.872/0001-21, com sede na Rua Tribunal de Justiça, s/n, Centro Administrativo - Via Verde, cidade de Rio Branco/Acre – CEP. 69.915-631, representado neste ato por sua Presidente, Desembargadora **Regina Ferrari**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **CAMELLO & LIMA SERVIÇOS E CONSULTORIA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 40.255.405/0001-95, sediada na Av. Valdormiro Lopes, 2158 (Sala 01), Paz, CEP 69.919- 256, telefone (68) 3221-6744 e (68) 9.9249-8893, e-mail: contato@camelloelima.com, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por Tháina Bezerra de Lima, portadora da Carteira de Identidade nº 37***39 SSP/AC, e CPF nº 946.*.**-68, tendo em vista o que consta no Processo nº 0000675-56.2023.8.01.0000 e em observância às disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, e subsidiariamente na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão 50/2023 mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de condução de veículos da frota oficial ou que estejam sob a posse do TJ/AC (cedidos, alugados e/ou requisitados), destinados ao transporte de autoridades, servidores, documentos, materiais em geral, a ser executado de forma indireta e contínua, afim de atender as necessidades do Tribunal, mediante alocação de postos de serviço, em conformidade com as exigências deste Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Detalhamento do objeto da contratação:

GRUPO 1 (RIO BRANCO)

Item	Descrição detalhada	Unid.de medida	Quant.
1	Prestação de serviços terceirizados de motoristas, categoria "D" por meio de 06 (seis) postos de trabalho.	Unidade	6
2	Diárias COM pernoite	Unidade	138
3	Diárias SEM pernoite	Unidade	198

GRUPO 2 (CRUZEIRO DO SUL)

Item	Descrição detalhada	Unid.de medida	Quant.
4	Prestação de serviços terceirizados de motoristas, categoria "D" por meio de 03 (três) postos de trabalho.	Unidade	3
5	Diárias COM pernoite	Unidade	69
6	Diárias SEM pernoite	Unidade	99

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA:

2.1. O prazo de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses, com início a partir de sua assinatura e eficácia após a publicação do extrato no Diário da Justiça Eletrônico - DJE, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.6. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR:

3.1. O valor da contratação é de **R\$ 499.207,59** (quatrocentos e noventa e nove mil duzentos e sete reais e cinquenta e nove centavos), pago conforme tabela abaixo:

GRUPO 1 (RIO BRANCO)						
Item	Descrição detalhada	Unid.de medida	Quant.	Período (mês)	Valor unitário	Valor total anual
1	Prestação de serviços terceirizados de motoristas, categoria "D" por meio de 06 (seis) postos de trabalho.	posto	6	12	4.136,36	297.817,92
2	Diárias COM pernoite	Unidade	138	-	153,28	21.152,64
3	Diárias SEM pernoite	Unidade	198	-	76,63	15.172,74

GRUPO 2 (CRUZEIRO DO SUL)						
Item	Descrição detalhada	Unid.de medida	Quant.	Período (mês)	Valor unitário	Valor total
4	Prestação de serviços terceirizados de motoristas, categoria "D" por meio de 03 (três) postos de trabalho.	posto	3	12	4.080,60	146.901,60
5	Diárias COM pernoite	Unidade	69	-	153,28	10.576,32
6	Diárias SEM pernoite	Unidade	99	-	76,63	7.586,37

3.2. Os deslocamentos que não necessitem de pernoite serão pagos 50% do valor da diária.

3.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Tribunal de Justiça do Estado do Acre na classificação abaixo:

Programas de Trabalho: **203.617.02.061.2282.2643.0000** – Manutenção das Atividades do Fundo Especial do Poder Judiciário-FUNEJ,

Fonte de Recurso: 1760/2760 (0700 RPI),

Elemento de Despesa: **3.3.90.37.00** – Locação de Mão de Obra.

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO:

5.1. Os serviços deverão ser iniciados em até **05 (cinco) dias úteis**, após a assinatura do contrato nos locais definidos na alínea 1.3.

5.1.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

5.1.2. No prazo de até *5 dias corridos* do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual ao fiscal técnico;

5.1.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, no prazo de até *05 dias corridos* a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

5.1.4. Para elaboração do relatório, o fiscal técnico poderá ser assistido pelo **fiscal setorial** (quando houver), que relatará sobre a execução dos serviços nas dependências da Comarca.

5.1.5. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

5.1.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal;

5.1.6.1. o fiscal técnico deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, fazendo constar tal informação no relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

5.1.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último ao gestor do contrato.

5.1.8. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

5.1.9. No prazo de até *05(cinco) dias corridos* a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

5.1.9.1. realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

5.1.9.2. emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

5.1.9.3. e comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

5.1.10. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

5.1.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas corridas, a contar da notificação da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

5.1.12. O fiscal técnico anotará em registro próprio (processo vinculado) todas as ocorrências relacionadas com a entrega e execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO:

6.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo não superior a 15 (quinze) dias consecutivos, contados a partir do recebimento definitivo, mediante apresentação da Nota Fiscal acompanhada dos documentos de regularidade fiscal e devidamente atestada pelo fiscal do contrato, que terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis para análise e aprovação da documentação apresentada pelo prestador de serviço.;

6.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme Termo de Referência;

6.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá estar obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

6.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento.

6.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

6.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da obrigação é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$I = (TX)$	$I = \frac{(6/100)}{365}$	$I = 0,00016438$ $TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$
------------	---------------------------	--

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE DE PREÇOS:

7.1. Os preços contratados são fixos no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação da proposta.

7.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados.

7.3. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os **custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos** necessários à execução do serviço.

7.4. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

7.4.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

7.4.2. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital;

7.4.2.1. *Para os custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA, com base na seguinte fórmula:*

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

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

7.4.4. 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).

7.4.5. 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.

7.4.6. 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.

7.4.7. 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.**

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

7.4.9. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.4.10. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

7.4.11. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

7.4.12. O CONTRATADO deverá complementar ou renovar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS RETENÇÕES DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS:

8.1. Da Abertura da Conta Vinculada

8.1.1. 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.

8.1.2. A contratada deverá entregar ao banco 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.

8.1.3. 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.

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

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

8.1.6. 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 promova desconto(s) diretamente na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação;

8.2. Das Retenções

8.2.1. O montante mensal do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes rubricas:

8.2.1.1. Férias;

8.2.1.2. 1/3 constitucional;

8.2.1.3. 13º salário;

8.2.1.4. Multa do FGTS por dispensa sem justa causa;

8.2.1.5. 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.

8.2.2. As retenções mensais para depósitos na conta vinculada serão efetuados e gerenciados pela Diretoria de Finanças e Informações de Custos - DIFIC

8.2.2.1. Os percentuais provisionados serão calculados pela Gerência de Informação de Custos - DIFIC, de acordo com orientação do CNJ;

8.4. Da Liberação Dos Recursos Da Conta Vinculada

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

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

8.4.2.1. Resgatar os valores relativos às verbas trabalhistas especificadas, desde que comprove, documentalmente, tratar-se de empregado alocado nas dependências da contratante e que apresente:

a. 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;

b. 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;

c. 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;

8.4.2.2. Movimentar os recursos da conta vinculada diretamente para a conta corrente dos empregados, exclusivamente para as verbas trabalhistas contempladas nas rubricas do subitem 8.2.1. , desde que comprove, documentalmente, tratar-se de empregados alocados nas dependências da contratante e que apresente:

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;
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;
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.

8.4.2.3. Nas hipóteses do subitem 8.4.2.2, 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.

8.4.2.4. 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

8.5. O pedido da contratada deverá conter, além das documentações citadas no subitem 18.4, 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.

8.6. 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.

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

8.6.2. 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.

8.6.3. 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 anterior (8.6.2).

8.7. 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.

8.7.1. 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.

8.7.2. O saldo deverá ser liberado à medida que ocorrerem os fatos geradores das rubricas contingenciadas.

8.8. 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.

8.8.1. 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.

8.8.2. 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.

8.9. 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.

9. CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA DA EXECUÇÃO:

9.1. Nos termos do Art. 56, § 2º da Lei 8666/93, será exigida prestação de garantia de 5% na contratação dos serviços, podendo o contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro-garantia; ou
- c) fiança bancária.

9.2. A garantia deverá ser apresentada ao fiscal do contrato em até 10 (dez) dias da assinatura do contrato.

9.3. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato.

9.4. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

9.5. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto.

9.6. Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

9.7. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- c) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

9.8. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 9.7, observada a legislação que rege a matéria.

9.9. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica no Banco do Brasil, com correção monetária.

9.10. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

9.11. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do [artigo 827 do Código Civil](#).

9.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

10.1. A execução dos serviços seguirá a seguinte dinâmica:

10.1.1. Os serviços deverão ser prestados por motoristas legalmente habilitados atendendo aos seguintes requisitos:

10.1.2. Habilitação na categoria "D", devidamente capacitado para conduzir veículos, nos termos estabelecidos pelo Conselho Nacional de Trânsito.

10.1.3. Demonstrar, diariamente, durante toda a execução dos serviços:

10.1.4. Cultivo da ética profissional;

10.1.5. Demonstrar cordialidade e polidez no trato com o público e colegas de trabalho;

10.1.6. Demonstrar criatividade;

10.1.7. Demonstrar solidariedade;

10.1.8. Demonstrar responsabilidade;

10.1.9. Demonstrar iniciativa;

10.1.10. Zelar documentos e materiais utilizados no posto de serviço;

10.1.11. Demonstrar paciência;

10.1.12. Cativar as pessoas;

10.1.13. Zelar pelo patrimônio;

10.1.14. Demonstrar discrição.

10.1.15. Ter a sua regularidade eleitoral (quitação eleitoral) e não ser filiado a qualquer partido político ou exercer atividade político-partidária durante o período de contratação;

10.1.16. Idade mínima de 21 anos;

10.1.17. Quanto a escolaridade, ter, no mínimo, o ensino médio completo (antigo 2º grau);

10.2. DEVERES, OBRIGAÇÕES E PROIBIÇÕES AOS MOTORISTAS

10.2.1. A Contratada deverá exigir, dos empregados alocados à prestação do Serviço de Condução de Veículos, o rigoroso cumprimento das seguintes disposições:

a) O veículo será conduzido por motorista designado em pronto-atendimento aos chamados do Gestor/fiscal do Contrato da SUTRP do TJ/AC, para execução dos serviços;

b) Deverá conduzir o veículo com zelo e cautela necessários à prevenção de incidentes de qualquer natureza, obedecendo rigorosamente às leis de trânsito e normas regulamentares;

c) Verificar, no início de cada atendimento, as condições gerais do veículo (pressão dos pneus, quantidade de combustível, nível do óleo do cárter, água para o sistema de arrefecimento, para o reservatório do

limpador de para-brisas, dentre outros itens, e com fiel observância ao uso e validade dos equipamentos obrigatórios e de emergência;

d) Informar ao Gestor/fiscal do Contrato da SUTRP do TJ/AC as anormalidades ocorridas do desenvolvimento dos trabalhos e os defeitos verificados no veículo;

e) Preencher o Relatório de Atividades registrando as seguintes informações: hora de saída e chegada, quilometragem percorrida, destino, natureza do serviço, requisitante do serviço e outras informações necessárias, conforme modelo a ser fornecido pelo fiscal do contrato.

f) Entrar em contato com o Gestor/fiscal do Contrato da SUTRP do TJ/AC no caso da ocorrência de acidente e quaisquer que sejam suas causas, devendo o motorista chamar a CIATRAN/Justiça Volante para a realização de perícia e permanecer junto ao veículo até que o mesmo possa ser liberado;

g) Usar uniforme completo (calça, camisa, sapatos e meias), apropriado para a condução segura do veículo;

h) Portar, na altura do peito, crachá de identificação fornecido pelo contratado;

i) Executar outras atividades inerentes ou que tenham afinidade com a função, ainda que não estejam relacionadas neste Projeto Básico, a exemplo do transporte de materiais, equipamentos e urnas eletrônicas, entre outras atividades atinentes à função de motorista;

j) Respeitar as normas internas estabelecidas pelo TJ/AC e a dinâmica de funcionamento da SUTRP do TJ/AC.

l) Comparecer ao trabalho sempre asseado, uniformizado e portando crachá;

m) Manter sigilo quanto às informações que, em decorrência do trabalho, chegar ao seu conhecimento, sob pena de responsabilidade;

n) Tratar as pessoas com urbanidade e respeito, independente do cargo ou posição que ocupem;

o) Zelar pelo uso adequado da linguagem, evitando gírias, palavrões ou expressões não apropriados ao tipo de relacionamento formal que o trabalho impõe;

p) Comunicar, imediatamente, ao Preposto dos trabalhos quaisquer irregularidades que possam comprometer a eficiência, responsabilidade e qualidade dos serviços;

q) Manter-se no posto de trabalho, só se afastando para o cumprimento de tarefas pertinentes ao serviço que lhe for cometido;

r) Abster-se da execução de quaisquer outras atividades no horário de trabalho e/ou durante a condução do veículo em serviço, seja de caráter particular ou estranha às suas funções;

s) Manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado e satisfatórias condições de funcionamento;

t) Comunicar ao Gestor/fiscal do Contrato ocorrências de fatos e avarias relacionadas com o veículo sob sua responsabilidade;

u) Proceder, em caso de acidente, conforme o previsto na legislação de trânsito; tomar todas as providências determinadas pela autoridade de trânsito e/ou policial e comunicar a ocorrência imediatamente ao fiscal do contrato;

v) Seguir estritamente as normas de trânsito previstas na legislação vigente;

x) atualizar, por ocasião de prorrogação do contrato, os atestados de saúde física e mental;

z) Não fazer uso de cigarro, charuto, cachimbo ou qualquer outro artigo similar no veículo e nas dependências do TJ/AC onde não haja permissão para tal;

z1) Ausentar-se do serviço somente após a devida comunicação ao proposto e ao fiscal do contrato da SUTRP do TJ/AC, a fim de receber a devida autorização e permissão para que seja substituído por outro na prestação do serviço;

z2) Não conduzir pessoas não autorizadas ou realizar quaisquer outras atividades não autorizadas pelo Gestor/fiscal do Contrato da SUTRP do TJ/AC;

z3) Não guardar o veículo oficial em dependência particular;

z4) respeitar as leis de trânsito, mormente no que concerne a proibição de ingerir bebidas alcoólicas, ou qualquer outra substância que cause dependência física ou psíquica, quando em serviço, bem como tê-las em depósito ou transportá-las no veículo.

z5) Manter os veículos convenientemente abastecidos, lubrificados e com a checagem da pressão dos pneus verificadas semanalmente.

z6) Responsabilizar-se pela guarda e uso adequado do cartão de abastecimento, fornecido pelo TJ-AC, encaminhando imediatamente após o abastecimento o cupom ou nota fiscal ao setor responsável pelos serviços de Transportes;

z7) Os motoristas devem manter sigilo, tanto escrito como verbal, ou, por qualquer outra forma, de todos os dados, informações científicas e técnicas a qual venham a ter conhecimento.

10.3. Descrição dos uniformes:

QUANT. POR EMPREGADO	ESPECIFICAÇÃO
01	Ternos me microfibra, na cor correspondente a marca da Empresa, com logomarca e /ou nome da contratada
02	Camisas manga curta, na cor padrão da Empresa, 95% em algodão e 5% elastano), em padrão e formato compatíveis com o terno
02	Camisas manga longa, na cor padrão da Empresa, (95% em algodão e 5% elastano), padrão e formato compatíveis com o terno
01	Par de sapatos, tipo social em couro, na cor preta
01	Cinto social em couro, na cor padrão ao terno (preto)
02	Gravatas em algodão, na cor padrão ao terno
03	Pares de meias, tipo social, em algodão, na cor padrão ao terno
01	Suéter ou Pulôver de lã, na cor padrão e formato compatíveis com as camisas, com logomarca e/ou nome da contratada
01	Crachá de identificação do funcionário, com nome em letra formato 20 e foto

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DEFINIÇÃO DE POSTO DE SERVIÇO E SUA JORNADA DE TRABALHO:

11.1. 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”.

11.2. Os serviços no Tribunal serão prestados no horário das 7 às 19 horas, com atendimento ininterrupto, de segunda a sexta-feira, exceto nos dias de realização de Projeto Cidadão e outros eventos do Judiciário.

11.3. Via de regra, a jornada de trabalho dos profissionais a serem disponibilizados pela empresa deverá ser de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, e 08 (oito) horas diárias, não computando nesse período o intervalo de uma hora para refeição e descanso, e 04 (quatro) horas aos sábados.

11.4. Atualmente, vigora no Tribunal expediente de trabalho de 7 horas corridas, no intervalo das 7h00 às 14h00, e, por isso, os licitantes deverão cotar na planilha de custos e formação de preços o valor correspondente a dois vales-transporte diários.

11.5. Durante o Período de demandas do Judiciário, ocorrendo a realização de plantão nas unidades do TJ-AC, o horário de prestação de serviço será definido pelo Contratante.

11.6. Aos sábados, caso haja necessidade, poderá ocorrer solicitação do Gestor/fiscal do Contrato, no sentido de que seja colocado à disposição parte ou a totalidade dos profissionais, para que cumpram jornada diurna, as quais, por perfazerem o quantitativo insculpido no inciso XIII do artigo 7º da Constituição Federal, não possuirão o condão de deferir o adicional de horas extras;

11.7. A concessão de férias, licenças, folgas e descansos semanais, atribuídos aos profissionais dispostos nos postos de trabalho, será de inteira responsabilidade da Contratada, devendo ser mantido sempre o quantitativo de pessoal;

11.8. A critério do TJ/AC parte da jornada poderá ser suprimida, temporária ou definitivamente, por questões de racionalidade operacional, sem que isso implique em alteração do valor mensal do contrato.

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

11.10. As horas de serviço extraordinário deverão ser faturadas em separado e somente serão pagas à Contratada após a comprovação do recebimento dessas verbas pelos empregados.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

12.1. A fiscalização do contrato é exercida no interesse do CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

12.2. Sendo assim, a CONTRATADA deverá nomear preposto, no local da execução do serviço, visando agilizar os contatos com os representantes da Administração durante a execução do contrato, bem como controlar a frequência de seus profissionais, providenciar a substituição nos casos de ausência de profissionais no respectivo posto de trabalho, atender aos empregados em serviço, com a entrega de contracheques, vale-transporte, vale-alimentação, folhas de ponto, entrega de aviso prévio, advertências e emissão de relatórios que forem solicitados pelo CONTRATANTE, dentro outras providências necessárias à boa execução do contrato.

12.3. O preposto da CONTRATADA deverá, ainda:

12.3.1. Ser acessível ao CONTRATANTE, por intermédio de telefones fixos e celulares;

12.3.2. Manter a ordem, a disciplina, o respeito, perante todo o pessoal da CONTRATADA, orientando e instruindo os empregados quanto à forma de agir, visando um ambiente de trabalho harmonioso;

12.3.3. Providenciar junto à CONTRATADA as aplicações de advertências, suspensões ou devoluções de profissionais que não cumprirem com suas obrigações, ou cometerem atos de insubordinação, indisciplina ou desrespeito;

12.3.4. Observar e orientar os profissionais, inclusive os supervisores (encarregados), quanto ao correto uso dos crachás de identificação, promovendo, perante a respectiva CONTRATADA, a correção das falhas verificadas;

12.3.5. Fiscalizar o cumprimento dos horários dos profissionais; e

12.3.6. Providenciar a imediata substituição do(s) empregado(s) que não comparecer(em) ao posto de trabalho, no prazo máximo de duas horas a partir do início da jornada diária.

12.4. A CONTRATADA deverá, a suas expensas, dar o suporte necessário para o exercício das atividades do preposto, tais como: linhas telefônicas fixa e móvel, aparelhos de fax, microcomputador (com acesso

próprio a *internet*), impressoras, mesa, cadeiras e armários etc, se for o caso.

12.5. As exigências da fiscalização do TJ/ACRE serão prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para aquele, cabendo a esta executar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

12.6. O TJ/AC se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte a prestação dos serviços em desacordo com as exigências do Edital e do contrato de prestação de serviços celebrado.

12.7. A fiscalização do contrato ficará a cargo da **SUTRP (Supervisão de Transportes), Rogério dos Santos Nascimento** - o responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos nos instrumentos convocatório e contratual.

12.8. A gestão do Contrato será exercida por **Ana Paula Viana de Lima Carrilho**.

12.9. O Gestor do Contrato determinará o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12.10. 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;

12.11. Não obstante a empresa contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o TJ reserva-se o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude da referida responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços contratados, diretamente ou por representantes designados, podendo para isso:

12.11.1. não permitir que a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as cláusulas contratuais;

12.11.2. inspecionar e coordenar todas as atividades relacionadas com os serviços contratados, seguindo as orientações expedidas pela Administração do CONTRATANTE;

12.11.3. ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou EPI, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

12.11.4. examinar a Carteira Profissional do empregado colocado a seu serviço, para comprovar o registro da função profissional;

12.11.5. solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus bens e/ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades dos serviços contratados;

12.11.6. documentar e firmar em registro próprio, juntamente com o preposto da CONTRATADA, a frequência do empregado e as ocorrências havidas, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou incorreções observadas;

12.11.7. exigir da CONTRATADA pronto atendimento a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto contratado, sem que disso decorra qualquer ônus para o CONTRATANTE, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a corresponsabilidade do CONTRATANTE.

12.12. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

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

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

12.12.3. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

12.12.4. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

12.12.5. Entrega **até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços** ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade dos mesmos no Sistema de Cadastro de Fornecedores –SICAF:

12.12.6. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e à Fazenda Nacional;

12.12.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas –CNDT;

12.12.8. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

12.12.9. Certidão que comprove a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado;

12.12.10. Entrega, **quando solicitado pela Administração**, de quaisquer dos seguintes documentos:

12.12.11. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

12.12.12. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

12.12.13. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

12.12.14. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

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

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

12.12.17. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

12.12.18. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

12.12.19. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e

12.12.20. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

12.12.22. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no **subitem 7.10**, o TJ/AC deverá reter a garantia prestada e os valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

13.1. Sem prejuízo de qualquer obrigação imposta pela legislação (federal, estadual ou municipal) que regula a prestação de serviço tratada neste Projeto Básico, a futura contratada se obriga a:

13.2. Em relação ao preposto:

13.2.1. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

13.2.2. Durante o horário de expediente no TJ-AC, por meio de preposto, será incumbida do planejamento dos serviços, da logística de atuação dos motoristas, da comunicação com os mesmos e da sua orientação e disciplina, e especificamente:

13.2.3. Distribuir as funções entre os motoristas;

- 13.2.4. Acompanhar e orientar os serviços desenvolvidos nos postos de trabalho de motoristas;
- 13.2.5. Acompanhar o comportamento e assiduidade dos motoristas;
- 13.2.6. Verificar o uso dos uniformes pelos ocupantes dos postos de trabalho;
- 13.2.7. Acompanhar a conservação dos veículos utilizados nos postos de trabalho, comunicando à SUTRP TJ/AC sempre que ocorrer avarias;
- 13.2.8. Distribuir tarefas e verificar a qualidade dos serviços executados;
- 13.2.9. Prestar informações ao fiscal do contrato acerca das atividades executadas;
- 13.2.10. A contratada deverá selecionar como preposto, profissional que tenha capacidade e autonomia gerencial para planejamento logístico e a movimentação local de recursos materiais e humanos necessários para assegurar a execução eficaz do serviço.
- 13.2.11. Deve a CONTRATADA possibilitar que esse profissional apure danos, irregularidades e conflitos decorrentes da atuação dos motoristas, informando ao fiscal do contrato suas ações e resultados e ainda previamente toda e qualquer mudança introduzida na operacionalização dos serviços e eventuais ocorrências verificadas no curso da execução.

13.3. Em relação aos motoristas:

- 13.3.1. Constitui encargo exclusivo da CONTRATADA o recrutamento, Seleção, contratação e treinamento do pessoal destinado à execução do objeto, observadas as condições estabelecidas nos acordos e convenções coletivas pertinentes à categoria;
- 13.3.2. A CONTRATADA deverá selecionar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e referências, tendo suas funções profissionais legalmente registradas na CTPS, possuir treinamentos compatíveis com a função que irá desempenhar, exigindo-se, no mínimo, ensino médio (antigo 2º grau) completo e curso de direção defensiva;
- 13.3.4. Empregar, na execução de seus serviços, profissionais detentores de CNH – categorias “D” válidas, e sem registro de falta grave ou gravíssima nos doze meses antecedentes à contratação, contendo a observação “exerce atividade remunerada”.
- 13.3.5. Exercer o rígido controle em relação à validade da Carteira Nacional de Habilitação de cada motorista, promovendo as devidas renovações e/ou atualizações de acordo com a legislação de trânsito, e verificando se pertence à categoria compatível com os serviços contratados, responsabilizando-se, a futura contratada, plenamente pela inobservância deste dispositivo.

13.4. Obrigações Diversas:

- 13.4.1. Registrar as ocorrências em livro próprio.
- 13.4.2. Prestar os serviços com diligência e perfeição, cumprindo rigorosamente normas e legislação pertinentes e o estabelecido no Contrato e o contido neste Projeto Básico;
- 13.4.3. Atender, com presteza as solicitações da SUTRP do TJ/AC, que se relacionem com o objeto do Contrato;
- 13.4.5. Repor, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer objeto da SUTRP do TJ/AC comprovadamente danificado ou extraviado por seus empregados;
- 13.4.6. Arcar, em caso de acidente, com o pagamento da franquia do seguro, se comprovada a responsabilidade do condutor do veículo;
- 13.4.7. Responsabilizar-se pelo pagamento das franquias de seguro dos veículos em caso de sinistros comprovadamente causados por seus profissionais na execução dos serviços dos postos de trabalho, sem que isso implique acréscimo nos preços inicialmente contratados;
- 13.4.8. Efetuar o pagamento e arcar com os demais ônus decorrentes da aplicação de multas por infrações de trânsito cometidas por seus empregados, inclusive fazendo a identificação do motorista infrator junto ao órgão de trânsito;
- 13.4.9. A CONTRATADA se obriga a comunicar ao Motorista, por escrito, através de seu preposto, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a contar do seu recebimento postal, a ocorrência de notificação de

Multa de Trânsito e, desde que por ele solicitado, também por escrito, a apresentar o competente Recurso ou Defesa, prevista na Lei nº9.503, de 23/09/97 – CTB.

13.4.10. Substituir o motorista que somar 20 pontos, caso constem duas ou mais infrações gravíssimas. 30 pontos, caso conste uma infração gravíssima, 40 pontos, caso não conste nenhuma infração gravíssima;

13.4.11. Não se valer do Contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, sem prévia autorização do TJ/AC;

13.4.12. Ressarcir o TJ/AC ou a terceiros por qualquer dano ou prejuízo causado por seus empregados ou prepostos no desempenho dos serviços ou em conexão com eles;

13.4.13. Responder por eventuais transtornos ou prejuízos causados aos serviços do TJ/AC, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução dos serviços contratados;

13.4.14. Dar ciência imediata ao fiscal do Contrato do TJ/AC das anormalidades ocorridas durante a execução dos serviços;

13.4.15. Fornecer aos seus empregados, a cada ano de atividade 2 (dois) uniformes completos adequados ao exercício de suas funções;

13.4.16. Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração do TJ/AC, através do fiscal do Contrato do TJ/AC, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas de conduta, de segurança e medicina do trabalho ou de qualquer outra natureza;

13.4.17. Responder pela conduta de seu pessoal designado para trabalhar nas dependências do TJ/AC;

13.4.18. Comunicar imediatamente ao fiscal do Contrato do TJ/AC, por escrito, a substituição dos empregados designados em caráter rotineiro nos casos de faltas, férias, licença médica, e outros afastamentos de qualquer natureza;

13.4.19. Fornecer vale transporte aos seus empregados;

13.4.20. Cumprir rigorosamente os dispositivos constantes da legislação trabalhista e previdenciária e também, quando for o caso, da Convenção Coletiva de Trabalho ou qualquer outro ato ou termo de igual valor que venha substituí-la;

13.4.21. Encaminhar ao TJ/AC, mensalmente, comprovantes relativos ao pagamento das obrigações sociais relativas a seus empregados que prestam serviços na SUTRP do TJ/AC;

13.4.22. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

13.4.23. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus profissionais, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

13.4.24. Registrar e controlar, conforme jornada contratada, a assiduidade e pontualidade dos profissionais que prestarão os serviços, assumindo a responsabilidade de efetuar, imediatamente, a reposição sempre que, por qualquer motivo, um ou mais profissionais não se apresentarem ao trabalho;

13.4.25. Manter seus funcionários identificados por intermédio de crachás, declinando nome, função e razão social da empresa, exigindo, também, que se apresentem invariavelmente asseados, correta e complementemente uniformizados;

13.4.26. Designar e informar ao CONTRATANTE, o nome do preposto responsável pela contratação, com a missão de garantir o cumprimento de todas cláusulas contratuais, devendo este, adotar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas pela Contratante.

13.4.27. Manter a disciplina nos locais dos serviços, retirando, imediatamente após notificação e por motivo devidamente justificado, qualquer empregado considerado inadequado para a função;

13.4.28. Assumir todas as necessidades de seus funcionários acidentados ou adoentados por seus próprios meios, assumindo total responsabilidade pelo cumprimento das obrigações decorrentes de acidentes, indenizações, multas, seguros, pagamentos a fornecedores diretos, normas de saúde pública e regulamentadoras (NR), assim como as demais obrigações atinentes ao futuro contrato.

13.4.29. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes no trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros decorrentes de

sua condição de empregador, resultantes da execução do futuro contrato, conforme exigência legal, e sem que isso acarrete ônus para a Administração.

13.4.30. Disponibilizar ao(s) motorista(s) que efetuar(em) deslocamentos para outros municípios dentro do Estado do Acre, os valores relativos às despesas com alimentação e eventuais hospedagens;

13.4.31. Fornecer em até 5 (cinco) dias, contados da assinatura do contrato, relação nominal de todo o pessoal envolvido diretamente na execução dos serviços, e cópias informando os respectivos números de Registro Geral do Documento de Identidade, CPF, foto, tipo sanguíneo/fator Rh, endereço/telefones residencial/celular e carteira de habilitação, atestados de sanidades física e mental, apólice de seguro dos motoristas e demais documentos que o CONTRATANTE exigir.

13.4.32. Idêntica providência deverá ser adotada com relação aos profissionais que venham a ser substituídos definitivamente no decorrer da execução dos serviços.

13.4.33. Em caso de alteração no quadro de funcionários alocados para a execução do objeto do presente contrato, somente 24 (vinte e quatro) horas após a entrega de nova relação nominal, nos termos da anterior, estará(ão) o(s) novo(s) funcionário(s) autorizado(s) a prestar(em) os serviços nas dependências deste Regional.

13.5. Orientar o profissional do posto de trabalho a:

13.5.1. Não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas, empregados ou Servidores durante o horário de trabalho, sobre assuntos diversos das atividades exercidas no posto;

13.5.2. Utilizar o telefone exclusivamente para o serviço e com anuência do Gestor;

13.5.3. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação de serviços:

13.5.4. A emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;

13.5.5. O acesso do empregado, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas de Previdência Social e da Receita Federal, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

14.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

14.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

14.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

14.4. Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

14.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas contratualmente.

14.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA.

14.7. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

14.7.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto;

14.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

14.7.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função

específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

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

14.8. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

14.9. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

14.10. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

14.11. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

14.12. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

14.13. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

14.14. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde no trabalho.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

15.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a CONTRATADA as seguintes sanções:

15.1.1. **Advertência** por escrito formal ao fornecedor, em decorrência de atos menos graves e que ocasionem prejuízos para a Administração (CONTRATANTE), desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave e, se for o caso, conferindo prazo para a adoção de medidas corretivas cabíveis;

15.1.2. **Multas** na forma abaixo:

a) multa de 2,0% (dois por cento) por dia sobre o valor nota de empenho em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor da nota de empenho, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

c) multa de 10% (dez por cento) aplicado sobre o percentual de 20% (vinte por cento) do valor da proposta do licitante, por ilícitos administrativos no decorrer do certame.

15.1.3. **Suspensão temporária de licitar e de contratar** com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo não superior a 2 (dois) anos.

15.1.4. **Impedimento de licitar e de contratar** com Estado do Acre (Tribunal de Justiça do Estado do Acre) e o descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: I - não assinar o contrato ou a ata de registro de preços; II - não entregar a documentação exigida no edital; III - apresentar documentação falsa; IV - causar o atraso na execução do objeto; V - não manter a proposta; VI - falhar na execução do contrato; VII - fraudar a execução do contrato; VIII - comportar-se de modo inidôneo; IX - declarar informações falsas; e X - cometer fraude fiscal.

15.1.5. **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com Estado do Acre (Tribunal de Justiça do Estado do Acre), enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que

a **CONTRATADA** ressarcir o **CONTRATANTE** pelos prejuízos causados e depois de decorrido o prazo não superior a 02 (dois) anos previsto no inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993.

15.2. O **CONTRATANTE** não aplicará a multa de mora quando optar por realizar as reduções no pagamento previsto neste instrumento, sendo vedada a dupla penalização da **CONTRATADA** pelo fato (atraso) na execução dos serviços.

15.3. Pelo descumprimento das obrigações assumidas a Administração aplicará multas conforme a gradação estabelecida nas tabelas seguintes:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	2 % (dois por cento) sobre o valor da nota de empenho em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias;
2	30 % (trinta por cento) sobre o valor do contrato ou da nota de empenho pela inexecução contratual;
3	10% (dez por cento) aplicado sobre o percentual de 20% (vinte por cento) do valor da proposta;

TABELA 2

SITUAÇÕES	DESCRIÇÃO	GRAU
1	<p>Não apresentação de situação fiscal e trabalhista regular no ato da assinatura do contrato.</p> <p>Não cumprimento dos requisitos de habilitação na modalidade pregão, embora o licitante tenha declarado previamente no certame que os cumpria.</p> <p>Deixar de entregar documentação exigida para o certame.</p> <p>Fazer declaração falsa.</p> <p>Interposição de recursos manifestamente protelatórios.</p> <p>Desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração.</p> <p>Tumultuar a sessão pública da licitação.</p> <p>Cadastrar propostas comerciais eletrônicas com valores exorbitantes em relação ao valor máximo.</p> <p>Não apresentação da nova proposta no prazo estabelecido, na modalidade pregão, consoante valor ofertado nas fases de lances ou de negociação.</p>	3
2	Recusar-se a assinar o contrato dentro do prazo previsto no edital do certame.	2

	<p>Falhar na execução do contrato sem justificativa adequada durante a prestação dos serviços.</p> <p>Fraudar a execução do contrato.</p> <p>Cometer fraude fiscal.</p> <p>Não retirar a nota de empenho.</p> <p>Apresentar comportamento inidôneo.</p>	
3	<p>Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a entrega materiais contratuais por dia e por unidade de atendimento.</p> <p>Não manter a regularidade fiscal e trabalhista durante a execução do contrato ou da nota de empenho.</p> <p>Deixar de refazer os serviços quando recusados pelo ÓRGÃO.</p>	1

15.4. As sanções administrativas previstas neste instrumento são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas legais cabíveis e assegurará o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 8.666/1993, e, subsidiariamente, na Lei n.º 9.784/1999.

15.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15.6. O prazo para apresentação de recursos das penalidades aplicadas é de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação.

15.7. O recurso será dirigido ao Diretor de Logística, que poderá rever sua decisão em 05 (cinco) dias, ou, no mesmo prazo, encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade superior para análise, em igual prazo.

15.8. Da aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade, prevista no subitem 15.1.5., caberá pedido de reconsideração, apresentado ao Presidente do TJAC, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação.

15.1.5. **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com Estado do Acre (Tribunal de Justiça do Estado do Acre), enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir o **CONTRATANTE** pelos prejuízos causados e depois de decorrido o prazo não superior a 02 (dois) anos previsto no inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993.

15.9. Se houver aplicação de multa, esta será descontada de qualquer fatura ou crédito existente no TJAC em nome da fornecedora e, caso seja a mesma de valor superior ao crédito existente, a diferença a ser cobrada administrativa ou judicialmente.

15.10. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a **CONTRATADA** de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao **CONTRATANTE**, decorrentes das infrações cometidas.

15.11. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na entrega dos materiais, advieram de caso fortuito ou motivo de força maior;

15.12. Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção.

15.13. As sanções serão registradas e publicadas no SICAF.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS VEDAÇÕES:

16.1. É vedado à CONTRATADA:

16.1.1. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

16.1.2. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira.

16.1.3. Transferir a terceiros, ou subcontratar o objeto.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES:

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

18. CLÁUSULA OITAVA – DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:

18.1. 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.

19. CLÁUSULA NONA - DOS CASOS OMISSOS:

19.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 8.078/1990, Decretos Federais nº 3.555/2000, 10.024/2019 e o Decreto Estadual nº 4.767/2019, aplicando-se, subsidiariamente, as disposições da Lei n.º 8.666/1993, supletivamente a teoria geral dos contratos, e subordinando-se às condições e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA PUBLICAÇÃO:

20.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário da Justiça Eletrônico, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO:

21.1. Fica eleito o foro da Comarca de Rio Branco/AC para solucionar questões resultantes da aplicação deste Instrumento.

Para firmeza e validade do pactuado, depois de lido e achado em ordem, o presente Contrato vai assinado eletronicamente pelas partes.

Data e assinatura eletrônicas.

Publique-se.

Rio Branco-AC, 04 de agosto de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **Thaína Bezerra de Lima Camello, Usuário Externo**, em 10/08/2023, às 08:16, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Desembargadora REGINA Célia FERRARI Longuini, Presidente do Tribunal**, em 17/08/2023, às 11:17, 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 **1540116** e o código CRC **465FCB8A**.
