

| <b>CIC de Vila Campinas</b> |   |                    |                          |  |  |
|-----------------------------|---|--------------------|--------------------------|--|--|
| <b>Item</b>                 | <b>Especificação</b>  | <b>QUANT MESES</b> | <b>Locais dos Postos</b> | <b>Horário de Funcionamento dos Postos / Prestação dos Serviços</b>            |  |
|                             |   |                    |                          | <b>Segunda à Sexta-feira</b>   | <b>Sábado</b>  |
| 02                          | Serviços de limpeza, asseio e conservação diária, com fornecimento de materiais de limpeza, utensílios e equipamentos, para atender as necessidades do Tribunal de Justiça do Estado do Acre na Capital | 12                 | 1                        | No mínimo, 08 horas diárias, no período compreendido entre 07:00 e 17:00 horas | No mínimo, 04 horas diárias, no período compreendido entre 07:00 e 11:00 horas |

**Material de limpeza e conservação a serem fornecidos pela contratada – CIC de Vila Campinas**

| <b>Item</b> | <b>Descrição do produto</b>                                   | <b>Unidade de Medida</b> | <b>Qtde mensal</b> | <b>Qtde anual</b> |
|-------------|---|--------------------------|--------------------|-------------------|
| 02          | Álcool 96°  | Litro                    | 1                  | 12                |
| 03          | Água sanitária  | Litro                    | 3                  | 36                |
| 04          | Desodorizador de ar spray - "Bom ar" ou similar - 400ml       | Frasco                   | 3                  | 36                |
| 05          | Esponja dupla face  | Unidade                  | 4                  | 48                |
| 06          | Esponja de aço  | Pacote                   | 2                  | 24                |
| 07          | Flanela (40 x 50)   | Unidade                  | 2                  | 24                |
| 08          | Limpa vidros - 500ml  | Frasco                   | 1                  | 12                |
| 09          | Lustra móveis - 200 ml  | Frasco                   | 2                  | 24                |
| 10          | Luva de borracha "M"  | Par                      | 2                  | 24                |
| 11          | Óleo de peroba - 200 ml                                       | Unidade                  | 2                  | 24                |
| 12          | Pano de chão comum - tipo saco de algodão (pacote com 03 und) | Pacote                   | 2                  | 24                |
| 13          | Papel higiênico dupla face e picotado (pacote com 4 und)      | Pacote                   | 10                 | 120               |
| 14          | Papel toalha cor branca (22 cm x 23 cm) - folhas soltas       | Pacotes                  | 12                 | 144               |
| 15          | Pedra sanitária desodorizante - 25g                           | Unidade                  | 5                  | 60                |
| 16          | Removedor de ceras  | Litro                    | 2                  | 24                |

|    |  |         |    |     |
|----|--|---------|----|-----|
| 17 | Sabão em barra – pacote contendo 05 unidades | Pacote  | 1  | 12  |
| 18 | Sabão em pó biodegradável - 01 - kg          | Kg      | 2  | 24  |
| 19 | Sabonete líquido cremoso perfumado           | Litro   | 2  | 24  |
| 20 | Saco para lixo 100 litros (com 25 pacotes)   | Pacote  | 10 | 120 |
| 21 | Saco para lixo 30 litros (com 25 pacotes)    | Pacote  | 10 | 120 |
| 22 | Desinfetante                                 | Litros  | 6  | 72  |
| 23 | Multiuso                                     | Frasco  | 2  | 24  |
| 24 | Detergente lava louça                        | Frasco  | 2  | 24  |
| 25 | Inseticida Detefon                           | Frasco  | 1  | 12  |
| 26 | Sapólio em pó                                | Unidade | 2  | 24  |
| 27 | Vassoura de Piaçava                          | Unidade | 1  | 12  |
| 28 | Vassoura de Pêlo                             | Unidade | 1  | 12  |

**Utensílios e Acessórios a serem fornecidos pela contratada – CIC de Vila Campinas/AC**

| Item | Descrição do produto           | Und     | Qtde mensal | Qtde anual |
|------|--------------------------------|---------|-------------|------------|
| 01   | Rodo 40 CM                     | Unidade | 1           | 12         |
| 02   | Cabo longo para rodo           | Unidade | 1           | 12         |
| 03   | Escova de lavar roupa          | Unidade | 1           | 12         |
| 04   | Escova de lavar vaso sanitário | Unidade | 1           | 12         |
| 05   | Balde preto                    | Unidade | 2           | 24         |
| 06   | Vassoura Nylon                 | Unidade | 1           | 12         |
| 07   | Espanador                      | Unidade | 1           | 12         |
| 08   | Pá coletora de lixo            | Unidade | 1           | 4          |

**Equipamentos a serem fornecidos pela contratada – CIC de Vila Campinas/AC**

| Item | Descrição do produto               | Und     | Qtde anual |
|------|------------------------------------|---------|------------|
| 01   | Escada 07 (sete) degraus           | Unidade | 01         |
| 02   | Mangueira 3/4 trançada – 50 metros | Unidade | 01         |

| <b>CIC de Santa Rosa do Purus</b> |   |                    |                          |  |  |
|-----------------------------------|---|--------------------|--------------------------|--|--|
| <b>Item</b>                       | <b>Especificação</b>  | <b>QUANT MESES</b> | <b>Locais dos Postos</b> | <b>Horário de Funcionamento dos Postos / Prestação dos Serviços</b>            |  |
|                                   |   |                    |                          | <b>Segunda à Sexta-feira</b>   | <b>Sábado</b>  |
| 02                                | Serviços de limpeza, asseio e conservação diária, com fornecimento de materiais de limpeza, utensílios e equipamentos, para atender as necessidades do Tribunal de Justiça do Estado do Acre na Capital | 12                 | 1                        | No mínimo, 08 horas diárias, no período compreendido entre 07:00 e 17:00 horas | No mínimo, 04 horas diárias, no período compreendido entre 07:00 e 11:00 horas |

**Material de limpeza e conservação a serem fornecidos pela contratada – CIC de Santa Rosa do Purus**

| <b>Item</b> | <b>Descrição do produto</b>                                   | <b>Und</b> | <b>Qtde mensal</b> | <b>Qtde anual</b> |
|-------------|---|------------|--------------------|-------------------|
| 02          | Álcool 96°  | Litro      | 1                  | 12                |
| 03          | Água sanitária  | Litro      | 3                  | 36                |
| 04          | Desodorizador de ar spray - "Bom ar" ou similar - 400ml       | Frasco     | 3                  | 36                |
| 05          | Esponja dupla face  | Unidade    | 4                  | 48                |
| 06          | Esponja de aço  | Pacote     | 2                  | 24                |
| 07          | Flanela (40 x 50)   | Unidade    | 2                  | 24                |
| 08          | Limpa vidros - 500ml  | Frasco     | 1                  | 12                |
| 09          | Lustra móveis - 200 ml  | Frasco     | 2                  | 24                |
| 10          | Luva de borracha "M"  | Par        | 2                  | 24                |
| 11          | Óleo de peroba - 200 ml                                       | Unidade    | 2                  | 24                |
| 12          | Pano de chão comum - tipo saco de algodão (pacote com 03 und) | Pacote     | 2                  | 24                |
| 13          | Papel higiênico dupla face e picotado (pacote com 4 und)      | Pacote     | 10                 | 120               |
| 14          | Papel toalha cor branca (22 cm x 23 cm) - folhas soltas       | Pacotes    | 12                 | 144               |
| 15          | Pedra sanitária desodorizante - 25g                           | Unidade    | 5                  | 60                |
| 16          | Removedor de ceras  | Litro      | 2                  | 24                |
| 17          | Sabão em barra – pacote contendo 05 unidades                  | Pacote     | 1                  | 12                |

|    |  |         |    |     |
|----|--|---------|----|-----|
| 18 | Sabão em pó biodegradável - 01 - kg        | Kg      | 2  | 24  |
| 19 | Sabonete líquido cremoso perfumado         | Litro   | 2  | 24  |
| 20 | Saco para lixo 100 litros (com 25 pacotes) | Pacote  | 10 | 120 |
| 21 | Saco para lixo 30 litros (com 25 pacotes)  | Pacote  | 10 | 120 |
| 22 | Desinfetante                               | Litros  | 6  | 72  |
| 23 | Multiuso                                   | Frasco  | 2  | 24  |
| 24 | Detergente lava louça                      | Frasco  | 2  | 24  |
| 25 | Inseticida Detefon                         | Frasco  | 1  | 12  |
| 26 | Sapólio em pó                              | Unidade | 2  | 24  |
| 27 | Vassoura de Piaçava                        | Unidade | 1  | 12  |
| 28 | Vassoura de Pêlo                           | Unidade | 1  | 12  |

**Utensílios e Acessórios a serem fornecidos pela contratada – CIC de Santa Rosa do Purus/AC**

| Item | Descrição do produto           | Und     | Qtde mensal | Qtde anual |
|------|--------------------------------|---------|-------------|------------|
| 01   | Rodo 40 CM                     | Unidade | 1           | 12         |
| 02   | Cabo longo para rodo           | Unidade | 1           | 12         |
| 03   | Escova de lavar roupa          | Unidade | 1           | 12         |
| 04   | Escova de lavar vaso sanitário | Unidade | 1           | 12         |
| 05   | Balde preto                    | Unidade | 2           | 24         |
| 06   | Vassoura Nylon                 | Unidade | 1           | 12         |
| 07   | Espanador                      | Unidade | 1           | 12         |
| 08   | Pá coletora de lixo            | Unidade | 1           | 4          |

**Equipamentos a serem fornecidos pela contratada – CIC de Santa Rosa do Purus/AC**

| Item | Descrição do produto               | Und     | Qtde anual |
|------|------------------------------------|---------|------------|
| 01   | Escada 07 (sete) degraus           | Unidade | 01         |
| 02   | Mangueira 3/4 trançada – 50 metros | Unidade | 01         |



Documento assinado eletronicamente por **Priscila Luena Prado Maia, Gerente**, em 31/08/2023, às 09:13, 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 **1560581** e o código CRC **45DA332A**.

## ANEXO II

### PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÕES DE PREÇOS

| PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÕES DE PREÇOS                                |  |  |                   |                              |  |                       |
|---|--|--|-------------------|------------------------------|--|-----------------------|
| Processo nº:  |  |  |                   |                              |  |                       |
| Licitação nº:   |  |  |                   |                              |  |                       |
| Data do Pregão:   | Horário:   |  |                   |                              |  |                       |
| DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)             |  |  |                   |                              |  |                       |
| A   | Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)                   |  |                   |                              |  |                       |
| B   | Município/ UF  |  |                   |                              |  |                       |
| C   | Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo |  |                   |                              |  |                       |
| D   | Nº de meses de execução contratual                               |  |                   |                              |  | 12                    |
| IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO  |  |  |                   |                              |  |                       |
| Tipo de Serviço   |  |  | Unidade de Medida | Quantidade total a contratar |  |                       |
|   |  |  | Posto             | Conforme Anexo               |  |                       |
| MÃO-DE-OBRA   |  |  |                   |                              |  |                       |
| MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL                             |  |  |                   |                              |  |                       |
| Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra |  |  |                   |                              |  |                       |
| 1   | Tipo do serviço  |  |                   |                              |  | Limpeza e Conservação |
| 2   | Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)                      |  |                   |                              |  |                       |
| 3   | Salário Normativo da Categoria Profissional                      |  |                   |                              |  |                       |

|  |   |                 |
|--|---|-----------------|
| 4  | Categoria profissional                    |                 |
| 5  | Data base da categoria                    |                 |
| MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO   |   |                 |
| 1  | Composição da remuneração                 | Valor (R\$)     |
| A  | Salário base                              |                 |
| B  | Adicional de periculosidade               | R\$ -           |
| C  | Adicional de insalubridade                | R\$ -           |
| D  | Adicional noturno                         | R\$ -           |
| E  | Hora noturna reduzida                     | R\$ -           |
| F  | Outros (especificar)                      | R\$ -           |
| TOTAL DA REMUNERAÇÃO   |   | R\$             |
| MÓDULO 02: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENS AIS E DIÁRIOS  |   |                 |
| Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) salário e Férias e Adicional de Férias   |   |                 |
| 2.1  | 13º Salário, Férias e Adicional de Férias | (%) Valor (R\$) |
| A  | 13º salário                               | 8,33% #VALOR!   |
| B  | Férias e Adicional de férias              | 11,11% #VALOR!  |
| TOTAL  |   | 19,44% #VALOR!  |
| Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições |   |                 |
| 2.2  | GPS, FGTS e outras contribuições          | (%) Valor (R\$) |
| A  | INSS                                      | 20,00% #VALOR!  |
| B  | Salário Educação                          | 2,50% #VALOR!   |
| C  | Seguro Acidente do Trabalho (RATxFAP)     | #VALOR!         |
| D  | SESC ou SESI                              | 1,50% #VALOR!   |
| E  | SENAI ou SENAC                            | 1,00% #VALOR!   |
| F  | SEBRAE                                    | 0,60% #VALOR!   |
| G  | INCRA                                     | 0,20% #VALOR!   |
| H  | FGTS                                      | 8,00% #VALOR!   |
| TOTAL  |   | 33,80% #VALOR!  |
| Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários   |   |                 |
| 2.3  | Benefícios Mensais e Diários              | Valor (R\$)     |
| A  | Transporte                                | R\$             |
| B  | Auxílio-Refeição/Alimentação              | R\$             |

|       |                                     |     |   |
|-------|-------------------------------------|-----|---|
| C     | Seguro de vida, invalidez e funeral | R\$ | - |
| D     | Auxílio Saúde                       | R\$ |   |
| E     | Assistência Odontológica            | R\$ | - |
| F     | Cesta Básica                        | R\$ |   |
| TOTAL |                                     | R\$ | - |

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

|       |   |             |   |
|-------|---|-------------|---|
| 2     | Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários     | Valor (R\$) |   |
| 2.1   | 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias | R\$         |   |
| 2.2   | GPS, FGTS e outras contribuições                    | R\$         |   |
| 2.3   | Benefícios Mensais e Diários                        | R\$         | - |
| TOTAL |   | R\$         | - |

MÓDULO 03: PROVISÃO PARA RESCISÃO

|       |  |       |             |
|-------|--|-------|-------------|
| 3     | Provisão para Rescisão   | (%)   | Valor (R\$) |
| A     | Aviso Prévio Indenizado  | 0,42% | #VALOR!     |
| B     | Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado                       | 0,03% | #VALOR!     |
| C     | Aviso Prévio Trabalhado  | 1,94% | #VALOR!     |
| D     | Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado | 0,72% | #VALOR!     |
| E     | Multa do FGTS sobre o API e APT  | 4,00% | #VALOR!     |
| TOTAL |  | 7,11% | #VALOR!     |

MÓDULO 04: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

|       |   |       |             |
|-------|---|-------|-------------|
| 4.1   | Ausências Legais  | (%)   | Valor (R\$) |
| A     | Substituto nas Ausências de Férias                                | 0,93% | #VALOR!     |
| B     | Substituto na cobertura de Ausências Legais                       | 0,28% | #VALOR!     |
| C     | Substituto na cobertura de Licença-Paternidade                    | 0,02% | #VALOR!     |
| D     | Substituto na cobertura de Ausências por acidente de trabalho     | 0,03% | #VALOR!     |
| E     | Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade                | 0,06% | #VALOR!     |
| F     | Substituto na cobertura de Outras ausências (Ausência por Doença) | 0,74% | #VALOR!     |
| TOTAL |   | 2,06% | #VALOR!     |

Submódulo 4.2 -Substituto na Intrajornada

|     |  |       |             |
|-----|--|-------|-------------|
| 4.2 | Substituto na Intrajornada                                       | (%)   | Valor (R\$) |
| A   | Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação | 0,00% | R\$ -       |

|  |  |         |             |             |         |
|--|--|---------|-------------|-------------|---------|
| TOTAL  |  | 0,00%   | R\$         | -           |         |
| QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE |  |         |             |             |         |
|  |  |         |             |             |         |
| 4  | Custo de Reposição de Profissional Ausente                 |         | Valor (R\$) |             |         |
| 4.1  | Substituto nas Ausências Legais                            |         | #VALOR!     |             |         |
| 4.2  | Substituto na Intrajornada                                 |         | R\$         | -           |         |
| TOTAL  |  | #VALOR! |             |             |         |
| MÓDULO 05: INSUMOS DIVERSOS (CUSTO MENSAL POR EMPREGADO)               |  |         |             |             |         |
| 5  | Insumos Diversos   |         | Valor (R\$) |             |         |
| A  | Uniformes  |         | R\$         |             |         |
| B  | Materiais de Limpeza                                       |         | R\$         |             |         |
| C  | Materiais de Consumo Duráveis                              |         | R\$         |             |         |
| D  | Equipamentos   |         | R\$         |             |         |
| E  | EPI  |         | R\$         |             |         |
| TOTAL  |  | R\$ -   |             |             |         |
| MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO                           |  |         |             |             |         |
| 6  | Custos Indiretos, Tributos e Lucro                         |         | (%)         | Valor (R\$) |         |
| A  | Custos indiretos   |         |             | #VALOR!     |         |
| B  | Lucro  |         |             | #VALOR!     |         |
| C  | Tributos   |         | 8,65%       |             |         |
| C.1  | Tributos Federais  | PIS     |             | 0,65%       | #VALOR! |
| C.2  |  | COFINS  |             | 3,00%       | #VALOR! |
| C.3  |  | CPRB    |             | 0,00%       | #VALOR! |
| C.4  | Tributos Municipais  | ISS     |             | 5,00%       | #VALOR! |
| TOTAL  |  |         |             | 9,47%       | #VALOR! |
| QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO                                   |  |         |             |             |         |
|  |  |         |             |             |         |
| Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)      |  |         | Valor (R\$) |             |         |
| A  | Módulo 1 - Composição da Remuneração                       |         | R\$         |             |         |
| B  | Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários |         | R\$         | -           |         |
| C  | Módulo 3 - Provisão para rescisão                          |         | #VALOR!     |             |         |
| D  | Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente      |         | #VALOR!     |             |         |
| E  | Módulo 5 – Insumos Diversos                                |         | R\$         | -           |         |

|                           |   |         |
|---------------------------|---|---------|
| SUBTOTAL (A+B+C+D+E)      |   | #VALOR! |
| F                         | Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro | #VALOR! |
| VALOR TOTAL POR EMPREGADO |   | #VALOR! |
|                           |   |         |

## ANEXO II

## MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE CELEBRAM ENTRE SI O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE, E A EMPRESA .....

Processo: 0006095-42.2023.8.01.0000

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 -----, inscrita no CNPJ sob o nº -----, sediada na -----, em ----- doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº **0006095-42.2023.8.01.0000** 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 -----/----- mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

## 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços **terceirizados de limpeza, asseio e conservação diária, com fornecimento de materiais, utensílios e equipamentos de limpeza**, objetivando-se suprir as demandas de rotina das atividades de funcionamento do TJAC, mediante a alocação de postos de serviço para as Comarcas de **Rio Branco, Manoel Urbano, Sena Madureira, Bujari, Porto Acre, Acrelândia, Plácido de Castro, Vila Campinas, Senador Guiomard, Capixaba, Xapuri, Epitaciolândia, Brasília, Assis Brasil e Santa Rosa do Purus**, que serão prestados nas condições estabelecidas no 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 ÚNICO |   |       |        |       |
|-------------|---|-------|--------|-------|
| ITEM        | DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO   | UNID  | QUANT. | MESES |
| 1           | <p><b>Prestação de serviços terceirizados de limpeza, asseio e conservação diária, com fornecimento de materiais, utensílios e equipamentos de limpeza</b></p> <p><b>Comarca - Rio Branco:</b></p> <p>DE SEGUNDA À SEXTA: no mínimo 08 horas diárias no período compreendido entre 07:00 às 17:00 horas.</p> <p>SÁBADOS: No mínimo 04 horas diárias no período compreendido entre 08:00 às 12:00 horas.</p> | Posto | 58     | 12    |
| 2           | <p><b>Prestação de serviços terceirizados de limpeza, asseio e conservação diária, com fornecimento de materiais, utensílios e equipamentos de limpeza</b></p>  | Posto | 21     | 12    |

**Comarcas - Manoel Urbano, Sena Madureira, Bujari, Porto Acre, Acrelândia, Plácido de Castro, Vila Campinas, Senador Guimard, Capixaba, Xapuri, Epitaciolândia, Brasiléia, Assis Brasil e Santa Rosa do Purus:**

DE SEGUNDA À SEXTA: no mínimo 08 horas diárias no período compreendido entre 07:00 às 17:00 horas.

SÁBADOS: No mínimo 04 horas diárias no período compreendido entre 08:00 às 12:00 horas.

1.3.1. Serão reservadas no item 01 do Grupo 01, duas vagas à mulheres integrantes de grupos vulneráveis nas contratações de empresas nas licitações realizadas pelo Tribunal de Justiça do Estado do Acre, consoante Lei Federal nº 14.133, de 01 de Abril de 2021 conjuntamente com a Portaria nº 2021/2023 do TJAC.

1.3.2. Os serviços serão prestados nas seguintes localidades:

| <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>10</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>10</b>      |

**JUIZADOS ESPECIAIS CÍVEIS**

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>      |

**SEDE ADMINISTRATIVA e Anexos**

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> |

**GERÊNCIA DE QUALIDADE DE VIDA - GEVID**

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>2</b>       |
| <b>Totais de postos de serviços</b>      |                                  |   | <b>58</b>      |

**DEMAIS COMARCAS****MUNICÍPIO DE MANOEL URBANO**

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> |

**MUNICÍPIO DE SENA MADUREIRA**

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>       |

**MUNICÍPIO DE BUJARI**

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>       |

**MUNICÍPIO DE PORTO ACRE**

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>2</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>       |

**MUNICÍPIO DE ASSIS BRASIL**

| 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>MUNICÍPIO DE SANTA ROSA DO PURUS</b>  |                                  |   |                |
| CIC - Centro Integrado de Cidadania  |                                  |   |                |
| Rua Coronel José Ferreira, 1173. Cidade Nova. 69.955-000 - Santa Rosa do Purus-AC  |                                  |   |                |
| TIPO DE ÁREAS  | ÁREAS PREDIAIS (m <sup>2</sup> ) | ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE DIÁRIA (m <sup>2</sup> )* | QTDE. ESTIMADA |
| Áreas Internas   | 78,40                            | 800   | 0,09           |
| Áreas Externas   | 48,10                            | 1800  | 0,02           |
| Esquadria externa – face interna/externa   | 25,44                            | 300   | 0,08           |
| <b>TOTAL</b>   | <b>151,94</b>                    | -   | <b>1</b>       |
| <b>Totais de postos de serviços do item 02 - grupo 1</b>   |                                  |   | <b>21</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) |                                  |   |                |

## 1.3.4. Resumo dos postos de serviços:

| Município  | Locais                    | Quantidade Postos | TOTAL     |
|------------|---------------------------|-------------------|-----------|
| Rio Branco | FÓRUM BARÃO DO RIO BRANCO | 10                | <b>58</b> |
|            | PALÁCIO DA JUSTIÇA        | 2                 |           |
|            | FÓRUM CRIMINAL            | 10                |           |
|            | JUIZADOS ESPECIAIS CÍVEIS | 12                |           |

|                                     |                                       |    |           |
|-------------------------------------|---------------------------------------|----|-----------|
|                                     | SEDE ADMINISTRATIVA e Anexos          | 22 |           |
|                                     | GERÊNCIA DE QUALIDADE DE VIDA - GEVID | 2  |           |
| Manoel Urbano                       | FÓRUM                                 | 1  | <b>21</b> |
| 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  |           |
| Santa Rosa do Purus                 | CIC                                   | 1  |           |
| <b>Totais de postos de serviços</b> |                                       |    | <b>79</b> |

**1.1.5. Notas:**

- **Áreas Internas:** compreendem todos os andares (salas, saguão, auditório, guarita, etc), garagens e coberturas. Manutenção: diária;
- **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;

1.1.6. 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.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA DEFINIÇÃO DE POSTOS DE SERVIÇO E SUA JORNADA DE TRABALHO**

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

2.2. Cada posto de limpeza é composto por, no mínimo, um profissional qualificado.

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

- 2.4. 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.
- 2.5. 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.
- 2.6. A escala poderá ser readequada, para melhor atender à necessidade administrativa, sempre respeitando o limite de horas semanais.
- 2.7. Excepcionalmente, poderá haver realização de serviço nos fins de semana e feriados, hipótese em que se procederá à compensação de horário.

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO ÍNDICE MÍNIMO DE PRODUTIVIDADE ESTIPULADO

3.1. Os índices de produtividade para execução dos serviços de limpeza e conservação encontram-se estipulado 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;
- 3.2.3. Ressalta-se que apesar de ter sido estipulado um índice médio 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.

### 4. CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

- 4.1. 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:
- 4.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 4.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 4.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 4.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 4.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- 4.1.6. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

### 5. CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR

5.1. O valor da contratação é composto conforme quadro abaixo:

| GRUPO ÚNICO |   |       |        |       |                |             |
|-------------|---|-------|--------|-------|----------------|-------------|
| ITEM        | DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO   | UNID  | QUANT. | MESES | PREÇO UNITÁRIO | PREÇO TOTAL |
| 1           | <p><b>Prestação de serviços terceirizados de limpeza</b>, asseio e conservação diária, com fornecimento de materiais, utensílios e equipamentos de limpeza</p> <p><b>Comarca - Rio Branco:</b></p> <p>DE SEGUNDA À SEXTA: no mínimo 08 horas diárias no período compreendido entre 07:00 às 17:00 horas.</p> <p>SÁBADOS: No mínimo 04 horas diárias no período compreendido entre 08:00 às 12:00 horas.</p> | Posto | 58     | 12    |                |             |

|   |   |       |    |    |  |  |
|---|---|-------|----|----|--|--|
| 2 | <p><b>Prestação de serviços terceirizados de limpeza, asseio e conservação diária, com fornecimento de materiais, utensílios e equipamentos de limpeza</b></p> <p><b>Comarcas - Manoel Urbano, Sena Madureira, Bujari, Porto Acre, Acrelândia, Plácido de Castro, Vila Campinas, Senador Guiomard, Capixaba, Xapuri, Epitaciolândia, Brasília, Assis Brasil e Santa Rosa do Purus:</b></p> <p>DE SEGUNDA À SEXTA: no mínimo 08 horas diárias no período compreendido entre 07:00 às 17:00 horas.</p> <p>SÁBADOS: No mínimo 04 horas diárias no período compreendido entre 08:00 às 12:00 horas.</p> | Posto | 21 | 12 |  |  |
|---|---|-------|----|----|--|--|

5.1.2. O valor total da contratação é de R\$......(.....).

5.2. 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.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados, bem como dos valores gastos com o fornecimento de peças, dentro do limite estabelecido.

## 6. CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. 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: ..... - Manutenção .....,

Fonte de Recurso: .....,

Elemento de Despesa: .....

6.2 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.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1. Os serviços deverão ter início em até **05 (cinco) dias úteis**, após a emissão da nota de empenho nos respectivos locais conforme item 1.3.2.

7.2. Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/93, o objeto do contrato será recebido da seguinte forma:

**7.2.1. Provisoriamente**, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com as especificações do Termo de Referência;

**7.2.2. Definitivamente**, em até 05 (cinco) dias após o recebimento provisório, mediante atesto na nota fiscal/fatura, após a verificação da qualidade e aceitação pelo fiscal.

7.3. O aceite/aprovação dos serviços pelo Contratante não exclui a responsabilidade civil da Contratada por vícios de quantidade ou qualidade do mesmo ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas, posteriormente, garantindo-se ao Contratante as faculdades previstas no art. 18 da Lei n.º 8.078/90.

7.4. O representante do TJAC anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a entrega e execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

## 8. CLÁUSULA OITAVA - DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DOS SERVIÇOS - São atividades, dentre outras, do ocupante do posto de limpeza:

### 8.1.1.1. DIARIAMENTE:

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

8.1.1.1.2. 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;

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

8.1.1.1.4. Limpar os pisos, utilizando produtos próprios;

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

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

8.1.1.1.7. 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;

- 8.1.1.1.8. Limpar pias e eletrodomésticos das copas e do refeitório;
- 8.1.1.1.9. Limpar os corrimãos;
- 8.1.1.1.10. Abastecer com papel toalha os banheiros, a copa, e, onde houver necessidade, sempre que se fizer necessário;
- 8.1.1.1.11. Abastecer com sabonete líquido e papel higiênico os banheiros sempre que se fizer necessário;
- 8.1.1.1.12. Retirar o lixo das salas, banheiros, copa e recepção pelo menos 2 (duas) vezes por dia e sempre que se fizer necessário;
- 8.1.1.1.13. Proceder à coleta seletiva de papel, plástico e lixo orgânico para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/Mare n.º 06/1995;
- 8.1.1.1.14. Executar os demais serviços considerados essenciais para um ambiente limpo e higienizado, não abrangidos pelos itens acima, que compreendam a necessidade de uma frequência diária.

**8.1.1.2. SEMANALMENTE:**

- 8.1.1.2.1. Limpar divisórias e portas;
- 8.1.1.2.2. Limpar portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- 8.1.1.2.3. Limpar manchas de pisos, paredes, divisórias, portas e vidros;
- 8.1.1.2.4. Lustrar todo mobiliário envernizado e encerado;
- 8.1.1.2.5. Limpar forrações de couro ou de material sintético em assentos, cadeiras e poltronas;
- 8.1.1.2.6. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, dentre outros;
- 8.1.1.2.7. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, com detergente, encerar e lustrar;
- 8.1.1.2.8. Passar pano úmido com saneantes domissanitários ou álcool nos telefones;
- 8.1.1.2.9. Limpar os espelhos 3 (três) vezes por semana e sempre que se fizer necessário;
- 8.1.1.2.10. Retirar o pó e os resíduos dos quadros em geral;
- 8.1.1.2.11. Remover os tapetes para efetuar sua limpeza;
- 8.1.1.2.12. 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.

**8.1.1.3. QUINZENALMENTE:**

- 8.1.1.3.1. Limpar os vidros (face interna/externa);
- 8.1.1.3.2. Lavar com saneante domissanitário as copas;
- 8.1.1.3.3. Limpar persianas;
- 8.1.1.3.4. 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.

**8.1.1.4. MENSALMENTE:**

- 8.1.1.4.1. Limpar livros e periódicos, estantes e armários pertencentes à biblioteca;
- 8.1.1.4.2. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- 8.1.1.4.5. Limpar forros, paredes e rodapés;
- 8.1.1.4.6. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferros e outros similares;
- 8.1.1.4.7. Lavar o terraço e a área destinada à garagem/estacionamento;
- 8.1.1.4.8. 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.

**8.1.1.5. TRIMESTRALMENTE:**

- 8.1.1.5.1. 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.

**8.1.1.6. SEMESTRALMENTE:**

- 8.1.1.6.1. Limpar a face externa de todos os vidros, de todos os prédios deste Tribunal, 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 (EPI).
- 8.1.1.6.2. 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.
- 8.1.1.6.3. Os produtos a serem utilizados deverão observar os cuidados de conservação de todos os bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio deste Tribunal.
- 8.1.1.6.4. Deverão ser utilizados produtos inodoros ou de odor agradável e suave.

**9. CLÁUSULA NONA - DOS MATERIAIS A SEREM FORNECIDOS**

- 9.1. 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.

9.2. Baseando-se em contratações precedentes, consta no ANEXO 4 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.

9.3. É de se registrar que o foco da fiscalização contratual será a qualidade dos serviços prestados pela contratada, sempre orientando-se pelas exigências referidas no início do primeiro parágrafo deste item.

9.4. Todos os materiais utilizados na prestação dos serviços deverão obedecer aos critérios técnicos estabelecidos pelos órgãos competentes.

9.5. Os serviços e materiais especificados no Termo de Referência não excluem outros que porventura se façam necessários à boa execução dos serviços, a cargo da contratada.

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

9.7. A Contratada cabe o transporte, entrega e distribuição dos materiais nas dependências dos prédios indicados, sendo previamente estabelecidos pela fiscalização os locais onde os mesmos serão armazenados.

## 9.8. ESPECIFICAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS

9.8.1. Baseando-se em contratações precedentes, consta no Anexo 4 deste TR a relação de equipamentos 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.

9.8.2. 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.

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

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA - DO PREPOSTO

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. 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.

10.4. 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.

## 10.5. FORNECIMENTO DE UNIFORMES

10.5.1. 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:

| <b>Descrição/Modelo</b>  | <b>Periodicidade de Fornecimento</b> |
|--|--------------------------------------|
| 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 tenis 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 Crachá;   | Por ano                              |
| 01 kit de EPI – luvas e máscaras;  | De acordo com a necessidade          |

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO

11.1 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.;

11.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do material, conforme Termo de Referência;

11.3 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.

11.3.1 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.

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

11.5 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;

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

11.7 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:

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

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

11.8 As notas fiscais deverão ser expedidas após a conferência, pelo fiscal ou gestor contratual, dos documentos que instruem o procedimento de pagamento, a fim de evitar prazo demasiado e desnecessário (**Instrução Normativa nº 2.043, de 12/08/2021, alterada com a publicação da Instrução Normativa RFB nº 2.096, de 18/07/2022**).

11.9 A documentação que acompanha a NF apresentando regularidade, o Fiscal contratual solicitará a mesma da empresa contratada, a fim de seja evitado prejuízo com os procedimentos entre a emissão da nota fiscal e o efetivo pagamento em razão do tempo de análise documental, para que não ocorra incidências de acréscimos (juros e multas) quanto ao recolhimento do imposto devido (recolhido na fonte pagadora) fora do prazo.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE DE PREÇOS

12.1. O objeto do Termo de Referência será contratado pelo preço ofertado na proposta da licitante vencedora, que será **fixo e irremovível pelo período de 12 (doze) meses**.

12.2. O preço ofertado já leva em conta **todas e quaisquer despesas incidentes na execução do objeto**, tais como tributos, despesas com vale-transporte, alimentação dos funcionários, entre outras.

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

12.4. 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.

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

12.7. 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)

12.8. 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**.

12.9. 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.

12.9.1. 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**.

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

## 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS RETENÇÕES DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS:

### **13.1. Da Abertura da Conta Vinculada**

13.1.1. 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.

13.1.2. 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.

13.1.3. 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.

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

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

13.1.6. 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;

### **13.2. Das Retenções**

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

13.2.1.1. Férias;

13.2.1.2. 1/3 constitucional;

13.2.1.3. 13º salário;

13.2.1.4. Multa do FGTS por dispensa sem justa causa;

13.2.1.5. 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.

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

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

### **13.4. Da Liberação Dos Recursos Da Conta Vinculada**

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

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

13.4.2.1. 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;

13.4.2.2. Movimentar os recursos da conta vinculada diretamente para a conta corrente dos empregados, exclusivamente para as verbas trabalhistas contempladas nas rubricas do subitem 18.2.1. , 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.

13.4.2.3. Nas hipóteses do subitem 13.4.2.2, 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.

13.4.2.4. 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

13.5. 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.

13.6. 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.

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

13.6.2. 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.

13.6.3. 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 (18.6.2).

13.7. 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.

13.7.1. 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.

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

13.8. 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.

13.8.1. 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.

13.8.2. 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.

13.9. 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.

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REAJUSTE**

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

14.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

14.3. Os valores contratados serão reajustados com base na variação do IPCA, com base na seguinte fórmula:

$R = V (I - I^0) / I^0$ , onde:

R = Valor do reajuste procurado;

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

I<sup>0</sup> = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

14.3.1. A aplicação da fórmula supracitada vincula-se à divulgação do índice oficial do mês de reajuste, não devendo ser utilizado o cálculo pró-rata, mas sim o mês cheio.

14.4 Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.

14.4.1. Caso a CONTRATADA não solicite tempestivamente o reajuste e prorogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

14.4.2. Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o contrato.

14.5 O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito da CONTRATADA, nos termos do primeiro item desta cláusula.

14.6. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

#### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA GARANTIA DA EXECUÇÃO**

15.1. 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.

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

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

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

15.5. 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.

15.6. 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.

15.7. 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.

15.8. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 7.7, observada a legislação que rege a matéria.

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

15.10. 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.

15.11. 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](#).

15.12. 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.

## 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

16.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, do Decreto 9507/2018 e a disposição 2.6 do Anexo V da IN 05/2017 – SEGES/MP e do **Manual de Gestão e Fiscalização de contratos**, id 1353419, a gestão e a fiscalização da execução compreendem o conjunto de ações que objetivam:

I - aferir o cumprimento dos resultados estabelecidos pela contratada;

II - verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas; e

III - prestar apoio à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, reajuste, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, aplicação de sanções, extinção dos contratos, entre outras, com vistas a assegurar o cumprimento das cláusulas do contrato e a solução de problemas relacionados ao objeto.

16.2. Para tanto figuram como:

**FISCAL TÉCNICO:** Matheus Ibsen Modesto de Sales

**FISCAL ADMINISTRATIVO:** Priscila Luena Prado Maia - GECON.

**GESTORA:** Ana Paula Viana de Lima Carrilho.

**FISCAL SETORIAL:** Supervisor de cada Comarca.

### 16.2.1 Futuras alterações de gestor e fiscal de contrato serão efetivadas por meio de Portaria da lavra da Presidência deste TJAC.

16.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.4. Ao fiscal compete o acompanhamento da execução contratual, e anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano para solução das falhas identificadas, bem como determinando o que for necessário à sua regularização e encaminhando os apontamentos ao gestor para as providências cabíveis.

16.5. Ao Gestor do contrato cabe a análise de reajuste; repactuação; reequilíbrio econômico-financeiro; incidentes relativos a pagamentos; de questões ligadas à documentação, ao controle dos prazos de vencimento e da prorrogação, apontando o que for necessário.

16.6. O Contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações do Edital, seus anexos e da proposta da Contratada.

16.7. As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas ao gestor para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º do art. 67, da Lei nº. 8.666/93.

16.8. O fiscal do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar ao gestor para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

16.10. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

16.11. **O fiscal técnico do contrato, deverá providenciar a abertura de processos vinculados, inserindo termo de abertura e cópia do contrato para os seguintes registros: 1 - Registro de ocorrências; 2 - Pagamentos. O processo principal seguirá único e exclusivamente para questões relacionadas a gestão do contrato e suas renovações, e ajustes e alterações.**

16.12. O fiscal Administrativo deverá participar da reunião inicial com o contratado, juntamente com o fiscal técnico e gestor, que será registrada em Ata pensada ao processo principal.

## 17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1. A Contratante obriga-se a:

17.1.1. Receber provisoriamente os serviços, disponibilizando local, data e horário;

- 17.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência e nota de empenho, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 17.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 17.1.3.1. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, que estejam em desacordo com o Termo de Referência e com o Contrato, bem como, zelar pela cronologia dos termos aditivos e seus apostilamentos, a fim de não permitir a ruptura do contrato e nem a extrapolação do termo final do limite de 60 (sessenta) meses permitidos pela legislação.
- 17.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.
- 17.1.5. Notificar o fornecedor registrado sobre eventuais atrasos na prestação dos serviços e/ou descumprimento de cláusulas previstas no Termo de Referência, no Edital ou no contrato;
- 17.1.6. Recusar os serviços que, recebidos provisoriamente, apresentarem discrepâncias em relação às especificações contidas no Termo de Referência, no Edital ou no contrato após a execução dos serviços;
- 17.1.7. Aplicar ao fornecedor registrado as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.
- 17.1.8. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.
- 17.1.9. Relacionar-se com a Contratada exclusivamente por meio de pessoa por ela credenciada.
- 17.1.10. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 17.1.10.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada;
- 17.1.10.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;
- 17.1.10.3. 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;
- 17.1.10.4. 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.

## **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

### **18.1. A Contratada obriga-se a:**

- 18.1.1. Efetuar a prestação dos serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do objeto, acompanhado da respectiva nota fiscal, constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;
- 18.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 18.1.3. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** os serviços com avarias ou defeitos;
- 18.1.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto contratado;
- 18.1.5. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecede a execução dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 18.1.6. Não transferir a terceiros, nem subcontratar o objeto;**
- 18.1.7. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- 18.1.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 18.1.9. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços.
- 18.1.10. Garantir que os empregados que prestarão os serviços profissionais apresentem boa conduta.
- 18.1.11. 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.
- 18.1.12. Manter disciplina nos locais dos serviços, devendo substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a notificação, qualquer empregado cuja conduta seja considerada inconveniente pela Administração.
- 18.1.13. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-o através de crachás com fotografia recente e provendo-o dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's.
- 18.1.14. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração.
- 18.1.15. Atender os seus empregados acidentados ou com mal súbito por meio de seus próprios recursos.
- 18.1.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração.
- 18.1.17. Controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.
- 18.1.18. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.
- 18.1.19. 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.**
- 18.1.20. 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.**

18.1.21. 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.

18.1.21.1. A conta a que se refere o subitem anterior deverá ser aberta em **até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.**

18.1.21.2. A execução completa do contrato só acontecerá quando o contratado comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas.

18.1.22. 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 14 Serviço – FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores empregados nos serviços objeto do contrato.

18.1.23. 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.

18.1.24. 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.

18.1.25. 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.

18.1.26. Facilitar a fiscalização procedida pelo TJAC.

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

18.1.28. Comunicar ao fiscal as substituições dos empregados vinculados ao contrato.

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

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

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

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

18.1.33. 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.

18.1.34. 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.

18.1.35. 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.

18.1.35.1. 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.

18.1.35.2. Não serão aceitos armários que contenham amassados, arranhões, pontos de ferrugem, fechaduras com defeitos ou sem as chaves, dobradiças com defeito ou portas emperradas.

18.1.36. 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.

18.1.37. Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a Contratada deverá:

18.1.37.1. Sempre que expirado o prazo de validade das certidões anteriores, entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, as cópias dos seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede; e
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.

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

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

18.1.38.2. CTPS, devidamente anotadas pela Contratada, dos empregados vinculados a este contrato;

18.1.38.3. Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços.

18.1.38.4. 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:

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

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

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

18.1.38.8. 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.

18.1.39. Enviar ao gestor do contrato, mensalmente:

- 18.1.39.1. Cópias da folha de ponto dos empregados que prestarão serviço;
- 18.1.39.2. Comprovantes de pagamento dos salários, vales-transportes e auxílio-alimentação dos empregados;
- 18.1.39.3. Comprovantes dos recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:
- 18.1.39.4. cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- 18.1.39.5. 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;
- 18.1.39.6. cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
- 18.1.39.7. cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).
- 18.1.39.8. Comprovantes dos recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:
- 18.1.39.9. cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- 18.1.39.10. cópia do Comprovante de Declaração à Previdência; c. cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
- 18.1.39.11. cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
- 18.1.39.12. Descontar do faturamento mensal o valor correspondente a faltas do pessoal vinculado a este contrato, quando não promovida a substituição em tempo hábil. Tal medida não isenta a contratada de eventual penalidade prevista no contrato.

## 19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

19.1.1. **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;

19.1.2. **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.

19.1.3. **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.

19.1.4. **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; II - não entregar a documentação exigida no edital; III - apresentar documentação falsa; IV - causar o atraso na execução do objeto; V - não mantiver 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.

19.1.5. **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.

19.2. 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.

19.3. 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         | <p>Recusar-se a assinar o contrato dentro do prazo previsto no edital do certame.</p> <p>Falhar na execução do contrato sem justificativa adequada durante a prestação dos serviços ou fornecimento dos materiais.</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>  | 2    |
| 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 substituir os materiais quando recusado pelo ÓRGÃO.</p>  | 1    |

19.4. 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 nº 9.784/1999.

19.5. 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.

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

19.7. 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.

19.8. Da aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade, prevista no subitem 19.1.5., caberá pedido de reconsideração, apresentado ao Presidente do TJAC, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação.

19.9. 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.

19.10. 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.

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

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

19.13. As sanções serão registradas e publicadas no SICAF.

## 20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA RESCISÃO

20.1 O presente Contrato poderá ser rescindido:

20.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

20.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

20.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

20.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

20.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

20.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

20.4.3. Indenizações e multas.

## **21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DAS VEDAÇÕES**

21.1. É vedado à CONTRATADA:

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

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

21.1.3. Transferir a terceiros, ou subcontratar o objeto.

## **22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES**

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

22.2. 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.

22.3. 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.

## **23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:**

17.1. 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.

## **24. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS**

24.1. 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 nº 8.666/1993, supletivamente a teoria geral dos contratos, e subordinando-se às condições e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

## **25. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO**

19.1. 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.

## **26. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - DO FORO**

26.1. 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, 30 de agosto de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **Priscila Luena Prado Maia, Gerente**, em 31/08/2023, às 09:13, 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 **1560512** e o código CRC **6CDDBB4C**.

### ANEXO III

#### MODELO FORMULÁRIO DE PROPOSTA DE PREÇO

Pregão Eletrônico n° ...../2023

Ref. Processo Administrativo SEI n.º 0006095-42.2023.8.01.0000

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

Celular:

E-mail:

Dados bancários (banco/agência/conta corrente):

Conforme Edital Pregão Eletrônico n.º...../2023, apresentamos proposta de preços para ....., visando atender a demanda do Poder Judiciário do Estado do Acre, conforme especificações e condições constantes do Termo de Referência.

Exemplo: **GRUPO ÚNICO**

| Item                       | Descrição   | Quantidade de postos (A) | Valor unitário por posto (B) | Quantidade de meses (C) | Quantidade mensal (D=A x B) | Valor global anual (E=C x D) |
|----------------------------|---|--------------------------|------------------------------|-------------------------|-----------------------------|------------------------------|
| 1                          | <p><b>Prestação de serviços terceirizados de limpeza</b>, asseio e conservação diária, com fornecimento de materiais, utensílios e equipamentos de limpeza</p> <p><b>Comarca - Rio Branco:</b></p> <p>DE SEGUNDA À SEXTA: no mínimo 08 horas diárias no período compreendido entre 07:00 às 17:00 horas.</p> <p>SÁBADOS: No mínimo 04 horas diárias no período compreendido entre 08:00 às 12:00 horas.</p> | 58                       |                              | 12                      |                             |                              |
| TOTAL DO VALOR POR EXTENSO |   |                          |                              |                         |                             | R\$                          |

- Declaramos que na proposta estão inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, tais como: transportes, encargos, tributos de qualquer natureza, despesas diretas ou indiretas relacionadas com o objeto da presente licitação.

- Declaramos que não possuímos empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao Tribunal de Justiça do Estado do Acre, para fins do disposto na Resolução n° 9, de 6 de dezembro de 2005, do Conselho Nacional de Justiça.

- Declaramos que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente. Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação das declarações e certidões pertinentes dos órgãos competentes como estabelece o art. 6º e seus incisos, da Instrução Normativa n° 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG). Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação do registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais caso minha empresa exerça uma das atividades constantes no Anexo II da Instrução Normativa n° 31, de 03 de dezembro de 2009, do IBAMA.

- Prazo de validade da proposta: **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data da sua apresentação.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Nome, função e assinatura do representante legal

Rio Branco - AC, 26 de setembro de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **Desembargadora REGINA Célia FERRARI Longuini, Presidente do Tribunal**, em 26/09/2023, às 12:27, 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 **1582026** e o código CRC **3DDCA0F4**.