



Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba  
Avenida Princesa Isabel, 201 - Bairro Tambiá - CEP 58020-911 - João Pessoa - PB

## **Contratação - Termo de Referência - Serviços nº 9/2022 - TRE-PB/PTRE/DG/SAO/COMAT/SEGEC**

### **1 - OBJETO**

Contratação dos Serviços de condução de veículos, utilizados por autoridades e servidores da Sede do TRE/PB, Fórum Eleitoral de João Pessoa e Fórum Eleitoral de Campina Grande.

### **2 - DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA**

A contratação do serviço de condução de veículos justifica-se pelos motivos abaixo exposto:

- Inexistência no Quadro Efetivo de Servidores deste Regional o cargo de MOTORISTA OFICIAL;
- Dificuldade junto a Órgãos Públicos Federais, Estaduais e Municipais, no tocante a requisição de servidor capacitado para o desempenho de tal função;
- Serviços que não podem sofrer solução de continuidade, pois atendem ao transporte de autoridades, servidores e demais funcionários, assim como transporte de documentos e materiais diversos, correlatos as Eleições e ao bom funcionamento da Sede do TRE/PB e unidades da Justiça Eleitoral.
- 

### **3 - DA UNIDADES DE MEDIDA E QUANTITATIVO DE POSTO DE TRABALHO**

Serviço de condução de veículos

<b>Item</b>	<b>Descrição do Posto</b>	<b>Quantidade de postos</b>
01	Motorista Categoria CNH "B" - CBO 7823-05 (João Pessoa)	09
02	Motorista Categoria CNH "D" - CBO 7825-10 (João Pessoa)	09
03	Motorista Categoria CNH "D" - CBO 7825-10 (Campina Grande)	02

### **MOTORISTA**

#### **3.1 - Requisitos básicos:**

- a. Certificado de conclusão do 2º grau;
- b. Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
- c. Possuir Certificado de "Curso de Direção Defensiva";

e. Possuir noções básicas de "Mecânica de Automóvel";

g. Ser considerado pela CONTRATADA, sob fiscalização do CONTRATANTE, o Perfil Psicológico, devidamente avaliado por profissional habilitado, para o desempenho da função.

### **3.2 – Descrição das atividades:**

Nos postos de trabalho de condução de veículos oficiais, serão realizados serviços de transporte de autoridades, servidores e demais funcionários, assim como documentos e materiais diversos correlato à Administração, entre as unidades da Justiça Eleitoral subordinadas ao TRE/PB e outras localidades necessárias a serem definidas pelo usuário do serviço e autorizadas pelo Chefe da Seção de Transportes.

### **3.3 – Horário dos postos:**

3.3.1 - Os empregados deverão cumprir jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

Os inícios e términos da jornada de trabalho serão estabelecidos, conforme necessidades da Administração, respeitado o limite de 8 horas e 48 minutos diários (caso não haja expediente nos finais de semana). O horário de entrada e saída poderá ser alterado de acordo com as necessidades do serviço, obedecendo os limites legais previstos na CLT, podendo, ainda, ser utilizado banco de horas para a compensação da jornada de trabalho.

3.3.2 - O banco de horas será utilizado, mesmo não tendo previsão na Convenção Coletiva da categoria, em virtude do interesse público, como forma de adequar a carga horária à necessidade dos serviços, visando uma redução na execução de horas extras, as quais serão prestadas somente em casos excepcionais, após o exaurimento do banco de horas, dependendo de previsão antecipada e de comunicação oficial pelo gestor do contrato.

3.3.3. A realização de serviços em horas suplementares requer a adoção dos seguintes procedimentos:

- a) apresentação de justificativa indicando número de posto, horário e período;
- b) existência de disponibilidade orçamentária; e
- c) autorização prévia do Ordenador de Despesa.

3.3.4. Somente será considerada hora suplementar aquela que, cumulativamente, satisfaça as seguintes exigências:

- a) exceda a quantidade de horas diárias e semanais previstas para cada posto de trabalho, devidamente apurada no relatório mensal de frequência do posto de trabalho; e
- b) tenha sido devidamente autorizada na forma do item anterior.

3.3.5. Ao TRE/PB caberá o custeio do valor correspondente a folha de serviço suplementares prestado pela empresa, onde o repasse será efetuado após o efetivo pagamento aos seus empregados da cota-parte que cada um fará jus.

3.3.6. Quando da apresentação da nota fiscal/fatura correspondente ao serviço suplementar, a empresa fica obrigada a apresentar o memorial de cálculo e prova das quitações junto aos seus empregados e encargos correspondentes.

3.3.7. Quando da realização de serviços suplementares, o pagamento dos empregados da Contratada deverá ser realizado até o dia 20 (vinte) do mês subsequente, independente do repasse pela Administração;

3.3.8. Os funcionários da empresa farão jus ao recebimento das horas suplementares trabalhadas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$HT - HnC = HR,$$

Onde:

HT : hora extra trabalhada com os acréscimos legais

HnC: hora extra não compensada

HR: hora extra a receber

3.3.9 Em ano de eleições o TRE/PB poderá solicitar a disponibilização de Motoristas, em caráter temporário, para atuação nas Unidades da Justiça Eleitoral em João Pessoa, Cabedelo, Santa Rita e Bayeux nos seguintes quantitativos máximos, para 1º e 2º turno das eleições, se houver:

Item	Descrição do Posto	Quantidade de postos
01	Motorista Categoria CNH "B" - CBO 7823-05	15

### **3.4 – Local da prestação dos serviços:**

A prestação dos serviços será nos limites da Grande João Pessoa, tendo como ponto base a sede do TRE/PB, Fórum Eleitoral de João Pessoa/PB e Fórum Eleitoral de Campina Grande.

## **4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DO PREÇO MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO**

4.1 Será declarada vencedora do certame licitatório a empresa que ofertar o menor preço global para a realização dos serviços, durante o período de 12 meses.

4.2 Serão desclassificadas as licitantes cujas propostas de preços sejam superiores ao preço máximo fixado pela Administração ou manifestamente inexequível.

## **5. DO VALOR ESTIMADO DOS SERVIÇOS**

5.1. Na estimativa dos custos da mão de obra será utilizada, como referência, as Convenções Coletiva de Trabalho celebrada entre SIND DOS TRAB NAS EMPRESAS PREST DE SERV GERAIS DA PB, CNPJ n. 24.508.210/0001-53, e SIND DAS EMP DE ASSEIO E CONSERV DO EST DA PB SEAC - PB, CNPJ n. 12.720.413/0001-20, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego sob os números **PB000517/2021 e TERMO ADITIVO PB000060/2022 (JOÃO PESSOA) e PB000512/2021 e TERMO ADITIVO 9B00003/2022 (CAMPINA GRANDE), todos devidamente registradas.**

## **6. DA COMPOSIÇÃO DE PREÇOS NA CONTRATAÇÃO**

6.1. A composição do preço mensal do contrato deverá ser apresentada obrigatoriamente e seu cálculo deverá incluir a categoria profissional com sua respectiva jornada de trabalho e nível de remuneração decorrente de adicionais legais, assim como os insumos e demais encargos previstos no presente termo, empregando como modelo a correspondente Planilha de Custos e Formação de Preços, que segue as recomendações da IN/MPDG Nº 05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

6.1.1. É exigida a indicação, quando da apresentação da proposta, do acordo ou convenção coletiva que rege a categoria profissional vinculada à execução do serviço e que foi utilizada na composição da Planilha de Custos e Formação de Preços da licitante.

6.1.2. As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com o instrumento convocatório, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando o preenchimento do modelo de planilha de custos e formação de preços estabelecido no instrumento convocatório.

6.1.3. É exigida a indicação do sindicato, acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa que rege a categoria profissional que executará o serviço e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO.

6.2. Conforme IN/MPDG Nº 05/2017, art. 6º, a Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

6.3. A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.3.1. O disposto no caput deve ser observado ainda para os custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos para as despesas com despedida sem justa causa ou com o quantitativo de vale-transporte.

6.3.2. Caso a proposta apresente eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a contratada, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual.

6.4. As propostas apresentadas deverão ser analisadas e julgadas de acordo com o disposto nas normas legais vigentes, e ainda em consonância com o estabelecido no instrumento convocatório, conforme previsto nos artigos 43, 44, 45, 46 e 48 da Lei nº 8.666, de 1993, e na Lei nº 10.520, de 2002.

6.5. Serão desclassificadas as propostas que:

6.5.1. Contenham vícios insanáveis ou ilegalidades;

6.5.2. Não apresentem as especificações exigidas pelo presente termo de referência;

6.5.3. Apresentarem preços finais superiores ao valor máximo estabelecido pela Administração no instrumento convocatório;

6.5.4. Apresentarem preços que sejam manifestamente inexequíveis; e

6.5.5. Não vierem a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço apresentado.

## **7. DOS ENCARGOS DA CONTRATANTE**

7.1. O CONTRATANTE se obriga a:

a) promover, através do Gestor e dos fiscais designados, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços contratados, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando a ocorrência de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA;

b) fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais assumidas pela empresa, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo TRE/PB, não devem ser interrompidos;

c) glosar dos pagamentos mensais os valores correspondentes às paralisações dos postos de trabalhos, quando não houver a respectiva substituição e a consequente compensação das horas não trabalhadas;

d) assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o bom desempenho dos mesmos;

e) utilizar, no acompanhamento da execução contratual, Processo SEI

específico de Gestão Contratual ou outro instrumento hábil (e-mail, notificações etc.), desde que preserve o histórico dos acontecimentos para futura análise por parte do Tribunal;

f) emitir pronunciamento em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações;

g) ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição, de empregado da empresa que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

h) não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

h.1) exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto;

h.2) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar com a Contratada;

h.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;

i) prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para que os empregados da CONTRATADA venham desempenhar de modo satisfatório o seu trabalho;

j) comunicar à CONTRATADA formal e imediatamente problemas ou dificuldades relacionadas à prestação dos serviços contratados;

l) proporcionar à CONTRATADA todas as facilidades necessárias ao bom cumprimento das obrigações contratadas;

m) encaminhar para publicação o extrato do contrato no Diário Oficial da União, que será providenciada pela Administração até vinte dias da data de sua assinatura, nos termos do art. 20 do Decreto nº 3.555/2000;

n) observar para que, durante a vigência contratual, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, bem como sua compatibilidade com as obrigações assumidas;

o) solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados que verifiquem se as contribuições da Previdência Social e os valores relativos ao FGTS estão ou não sendo recolhidos em seus nomes, fornecendo à administração os respectivos comprovantes, de modo que, no período de um ano, todos empregados tenham recolhimentos avaliados pelo Tribunal;

p) comunicar à Secretaria Especial do Ministério e Emprego, do Ministério da Economia e à Receita Federal do Brasil qualquer irregularidade verificada nas contribuições previdenciárias e do FGTS, dos empregados terceirizados;

q) efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições estabelecidas no contrato.

## **8. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

8.1 - A gestão e a fiscalização dos serviços serão realizadas de acordo com o estabelecido na Portaria nº 18/2018- PTRE/DG, do Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba.

8.2 - Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao Tribunal é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços ajustados, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

a) ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a

sua fiscalização ou de cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

b) examinar as Carteiras Profissionais dos empregados terceirizados para comprovar o registro da sua função profissional.

c) executar mensalmente a avaliação dos serviços, descontando-se do valor devido o percentual estabelecido no Instrumento de Medição de Resultado - IMR.

8.3. Os serviços contratados serão avaliados pelo **fiscal do contrato** por meio dos seguintes instrumentos:

a) Relatórios de Ocorrências mensais;

b) Inspeção direta, feita a qualquer tempo;

c) Instrumento de Medição de Resultado - IMR.

8.4. Caberá ao Gestor do contrato, subsidiado pelo Fiscal:

a) cumprir e fazer cumprir o que disciplina a Portaria DG nº 18/2018/PTRE/DG;

b) anotar de forma clara, transparente e organizada, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato;

c) comunicar à Secretaria de Administração e Orçamento do Tribunal, de imediato, todo e qualquer descumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

d) observar as normas previstas no Código de Ética dos Servidores do Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba, instituído pela Resolução nº 21/2014 – TRE/PB.

8.5. Caberá ao Fiscal do Contrato:

a) cumprir e fazer cumprir o que disciplina a Portaria DG nº 18/2018/PTRE/DG ;

b) acompanhar, "in loco", a execução do contrato, registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento visando à aplicação de sanção contratual;

c) recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar o desfazimento, o ajuste ou a correção;

d) comunicar à CONTRATADA, mediante correspondência com comprovante de recebimento a ser juntado aos autos, eventuais irregularidades na execução contratual, estabelecendo prazo para solução;

e) observar as normas previstas no Código de Ética dos Servidores do Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba, instituído pela Resolução nº 21/2014 – TRE/PB.

## **9 - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

9.1 - Os serviços contratados serão prestados dentro dos limites da Grande João Pessoa, tendo como ponto base, a sede do TRE/PB, o Fórum Eleitoral de João Pessoa/PB, e o Fórum Eleitoral de Campina Grande e deverão observar a descrição das atividades e requisitos básicos para contratação dos profissionais estabelecidos neste Termo de Referência;

9.2 - A prestação dos serviços será realizada por postos de trabalho, mediante a utilização de profissionais especializados e treinados, mantidos à disposição do Contratante durante os horários por este fixado;

9.3 - Os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do Contratante, que observará os requisitos básicos de qualidade, boa apresentação e os padrões adotados pelo Tribunal;

9.4 - Em caso de ausência e não substituição de empregado da empresa Contratada, em qualquer posto de trabalho, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente ao número de dias não atendidos, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais;

9.5 - A CONTRATADA deverá controlar a frequência de seus profissionais nas dependências do CONTRATANTE, estabelecendo, de comum acordo com este, os instrumentos ou modalidades de controle;

9.6 - Excepcionalmente, os empregados deverão estar disponíveis para prestar serviços extraordinários (inclusive o adicional noturno do período) em dias úteis, finais de semana e feriados, em horários preestabelecidos, obedecendo aos procedimentos adotados por este Tribunal e aos limites legais previstos na CLT (o cumprimento de jornada extraordinária deverá ser autorizado pelo Secretário de Administração deste Tribunal).

9.7 - As horas excedentes dos postos de trabalho previstas neste instrumento e no Termo de Referência, que porventura se fizerem necessárias, serão remuneradas e calculadas com os acréscimos previstos em Lei, devendo respeitar para todos os fins a Convenção Coletiva de Trabalho em vigor, devidamente registrada na Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia – DRT/PB;

9.8 - Os empregados não deverão permanecer no prédio, por qualquer hipótese, fora do horário do seu expediente, sem que isso tenha sido solicitado ou autorizado pelo gestor do contrato, cabendo à empresa a responsabilidade legal por todos os seus atos praticados em descumprimento a este item.

## **10. DA PARALISAÇÃO DO POSTO DE TRABALHO**

10.1. Caracteriza a paralisação do posto de trabalho a falta de prestação dos serviços contratados por período superior a 03 (três) horas.

10.1.1. Caso reste configurada a paralisação do posto de trabalho, sem sua respectiva substituição, será descontado da fatura mensal, para cada paralisação, o valor correspondente a 1/30 (um trinta avos) do custo mensal do posto.

10.2. Ocorrendo a paralisação do posto de trabalho, a CONTRATADA deverá reiniciar a sua operação, no prazo de 03 (três) horas da solicitação do CONTRATANTE.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Constituem obrigações da Contratada:

a) Prestar o serviço contratado em plena conformidade com o Termo de Referência 09/2022 - SEGEC, comprovando sua qualificação nos serviços, objeto deste Termo de Referência, por meio de Atestado de Capacidade Técnica;

b) estabelecer, no processo de seleção dos condutores, critérios rigorosos a fim de recrutar e selecionar os profissionais que serão alocados para a prestação dos serviços, submetendo-os a exame de PERFIL PSICOLÓGICO, aplicando-lhes testes de: Personalidade (teste PMK), Nível Mental (R-1/Raven, Raven escala geral e G36), Atenção (difusa, discriminativa e concentrada), Coordenação bi manual, entrevista com psicólogo e dinâmica em grupo, bem como os conhecimentos teóricos e práticos afetos à DIREÇÃO DEFENSIVA respectivos aos níveis de motoristas exigidos;

c) apresentar relativamente aos ocupantes dos postos de serviço, NADA CONSTA (Certidão Negativa Criminal) dos Cartórios Criminais das Justiças Federal e Estadual dos Estados em que tenham residido nos últimos três anos;

d) apresentar à unidade responsável pela fiscalização do Contrato, em até no máximo 10 (dez) dias antes do início da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

d.1) Fichas dos empregados acondicionadas em pasta individual, contendo toda a identificação do empregado (foto, tipo sanguíneo/fator RH, endereço, telefone residencial/celular);

d.2) Cópias dos documentos: Carteira de Identidade, CPF, Carteira Nacional da Habilitação, bem como os documentos comprobatórios relacionados no item 3.1 do Termo de Referência nº 09/2022 – SEGEC;

e) apresentar a comprovação de todos os quesitos exigidos na alínea "b" desta cláusula, especialmente quanto ao Perfil Psicológico, por meio de laudo técnico emitido por profissional habilitado, com a devida comprovação de inscrição no respectivo órgão de registro profissional da categoria;

f) manter os empregados, quando em horário de trabalho, ou ainda, nas dependências do CONTRATANTE, devidamente uniformizados e identificados mediante uso permanente de crachá, com foto e nome visível, a ser fornecido pela CONTRATADA;

g) fornecer uniformes conforme especificações constantes no Termo de Referência;

h) responsabilizar-se por todos os possíveis danos ou prejuízos, físicos ou materiais, causados ao Contratante ou a terceiros, advindos de culpa mediante imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito de seus empregados às normas de conduta e segurança, quando da execução dos serviços, cuja despesa deverá ser descontada das faturas seguintes da empresa, ou ajuizada a dívida, se for o caso, sem prejuízo das sanções legais;

i) responsabilizar-se pelo pagamento das multas por infração do Código de Trânsito Brasileiro, no que concerne à condução de veículos e pela não observância (responsabilidade da condução, equipamentos obrigatórios etc.);

j) responsabilizar-se pelo pagamento das franquias de seguro de veículos nos sinistros causados por seus empregados na execução dos serviços;

k) responsabilizar-se pelos danos causados aos veículos de propriedade do Tribunal ou locados, quando conduzidos por seus empregados;

l) manter preposto responsável pela solução de assuntos relativos ao pessoal prestador de serviços nos respectivos postos de trabalho, substituindo imediatamente o empregado por motivo de falta ao serviço, afastamentos legais ou quando solicitado pelo Contratante;

m) manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da mesma e instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do TRE/PB, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, de Segurança e Medicina do Trabalho;

n) responsabilizar-se pelo transporte de seus empregados, por meios próprios ou mediante fornecimento de vale-transporte, para a cobertura do trajeto residência/trabalho e vice-versa (inclusive em casos de paralisação de transportes coletivos);

n.1) Caso a contratada opte pelo fornecimento de vales-transporte, a entrega deverá ocorrer nos termos da Lei nº 418/1985.

o) orientar os seus empregados nos seguintes pontos:

o.1) apresentarem-se diariamente ao local de trabalho de maneira asseada, mantendo os cabelos curtos, barba feita, higiene corporal e com uniforme limpo e completo, conforme consta no Anexo I, do Termo de Referência;

o.2) zelar pelos veículos sob sua responsabilidade, bem como de seus acessórios;

o.3) conversar com o (s) passageiro (s) somente se solicitado, ou em casos de extrema necessidade, respondendo-lhe(s) de forma objetiva e educada, principalmente em se tratando de autoridades;

o.4) nos casos de pane no veículo, o motorista deverá contatar com a Seção de Transportes informando o ocorrido e permanecer no local aguardando o socorro, mesmo que ultrapasse seu horário normal de expediente;

o.5) inteirar-se dos procedimentos a serem adotados nos eventuais acidentes de trânsito com ou sem vítima;

o.6) tratar o (s) passageiro (s) com urbanidade;

o.7) preencher de forma obrigatória e diariamente, quando de sua jornada de trabalho, os mapas de saída e chegada que compõem cada veículo oficial, como hora, saída, destino, condutor, passageiro etc a serem fornecidos pela Seção de Transportes.

p) exercer o controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

q) manter vínculo empregatício formal e expresso com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, fiscais e parafiscais, emolumentos, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da contratada, incidentes sobre o objeto do contrato, ficando ressalvado que a inadimplência da contratada para com estes encargos, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato, e ensejará a rescisão do contrato, caso a contratada, uma vez notificada para regularizar as pendências, permaneça inadimplente. Fica esclarecido de que não se estabelece, por força da prestação dos serviços objeto do contrato, qualquer relação de emprego entre a contratante e os empregados que a contratada fornecer para execução dos serviços;

r) acatar as decisões e observações feitas pelo Gestor do contrato.

s) realizar, às suas expensas, na forma da legislação pertinente, os exames médicos necessários na admissão, durante a vigência do contrato de trabalho e na demissão de seus empregados;

t) fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, com início de vigência a partir da data de assinatura do presente contrato, apresentando a respectiva apólice no 1º pagamento;

u) realizar o pagamento de seus empregados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, independente do repasse realizado pela Administração, nos termos dos art. 459 e 465, ambos da CLT, por meio de depósito bancário em conta-corrente aberta em nome do empregado, na cidade onde serão prestados os serviços contratados;

v) comprovar sua qualificação nos serviços, objeto deste contrato, por meio de Atestado de Capacidade Técnica;

w) quando da realização de serviço extraordinário o pagamento de seus empregados deverá ser realizado até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da prestação do serviço, independente do repasse pela Administração;

x) tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados, assumindo todas as responsabilidades daí decorrentes;

y) utilizar folhas de ponto dos empregados, por ponto eletrônico ou por meio que não seja padronizado, em consonância com a Súmula nº 338/TST;

z) apresentar, no primeiro mês da prestação dos serviços, cópia autenticada dos seguintes documentos:

z.1) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso.

z.2) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada

z.3) Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

aa) Apresentar, mensalmente, prova da regularidade fiscal para com a Seguridade Social (CND), com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF) e com as Fazendas Municipal e Federal, sendo esta, através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, caso esses documentos não estejam disponíveis no SICAF;

bb) Fornecer, quando solicitado pela Administração, original ou cópia autenticada dos seguintes documentos:

bb.1) Guia de Recolhimento da Previdência Social (GRPS);

bb.2) Certidão negativa com a Receita Estadual;

bb.3) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

bb.4) Comprovante de pagamento dos salários;

bb.5) Comprovante do pagamento referente vale-transporte;

bb.6) Comprovante do pagamento do vale alimentação;

bb.7) Relação dos trabalhadores constantes no arquivo SEFIP;

bb.8) Resumo das informações à Previdência Social constante do arquivo SEFI;

bb.9) Comprovante de declaração das contribuições a recolher à Previdência Social e a outras entidades e fundos FPAS;

bb.10) Resumo do fechamento – empresa / FGTS;

bb.11) Protocolo de envio dos arquivos; e

bb.12) Guias do FGTS pagas.

cc) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

cc.1) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

cc.2) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

cc.3) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

cc.4) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

dd) Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados na alínea "z", acima, deverão ser apresentados

ee) Comprovar, sob pena de rescisão contratual, no prazo máximo de 10

(dez) dias, a partir da assinatura do presente instrumento e durante a vigência do ajuste, o atendimento das seguintes condições:

ee.1) Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTE/SDH nº 2, de 12 de maio de 2011;

ee.2) Não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017, de 12 de março de 2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nos 29 e 105;

ff) Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução dos serviços;

gg) Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos sempre que solicitado pelo gestor do contrato.

hh) Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia.

ii) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

jj) Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome.

kk) Não caucionar ou utilizar o contrato firmado com a TRE/PB para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência, sob pena de rescisão contratual. II) não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste contrato, sem a prévia autorização do TRE-PB;

mm) manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação em compatibilidade com as obrigações assumidas, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal;

nn) manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar seus funcionários nesse sentido.

oo) responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

pp) cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;

qq) responder pelo extravio de qualquer bem patrimonial ou material de consumo das unidades da contratada, quando for apurada sua responsabilidade em processo administrativo, sem prejuízo de outras sanções cabíveis;

rr) comprometer-se a indenizar qualquer dano ou prejuízo causado nas unidades da Justiça Eleitoral descritas no Termo de Referência, ainda que involuntariamente, pelos funcionários alocados ou pela omissão dos mesmos no desempenho de suas tarefas;

ss) seguir as determinações da convenção coletiva do Sindicato da respectiva categoria, relativamente a todos os empregados, observando o pagamento dos adicionais e/ou vantagens peculiares a cada profissional;

tt) não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato, sem a prévia anuência do CONTRATANTE.

## **12. DAS CONDIÇÕES PARTICULARES**

12.1 - O CONTRATANTE não se responsabilizará por quaisquer serviços que venham a ser executados pela CONTRATADA sem a devida previsão contratual ou tenha sido realizado fora da sua vigência;

12.2 - O serviço contratado será recebido mês a mês pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante atesto da respectiva fatura.

12.3 - É assegurada ao CONTRATANTE a faculdade de exigir, a qualquer tempo, da CONTRATADA documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste Contrato;

12.4 - A CONTRATADA autoriza o CONTRATANTE a realizar o pagamento de salários diretamente aos empregados terceirizados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem honrados pela empresa

12.4.1 - Quando os pagamentos descritos neste item não forem possíveis de serem realizados pelo Tribunal, seja por falta da documentação pertinente ou outras razões, os valores contratuais retidos cautelarmente deverão ser depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS

12.5 - A CONTRATADA autoriza o CONTRATANTE, desde já, de forma irrevogável e irretratável, a compensar dos créditos futuros que venha a ter em face da prestação dos serviços objeto do presente contrato os danos ou prejuízos causados ao TRE/PB não cobertos pela garantia contratual, nos termos do art. 368 e seguintes do Código Civil, apurado em procedimento administrativo com o devido processo legal.

12.6 - Havendo divergência entre o contrato e o termo de referência, prevalecerá o constante neste último.

### **13. DA CONTA VINCULADA PARA QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS**

13.1 - A CONTRATADA autorizará o CONTRATANTE a abrir uma conta depósito vinculada específica, para o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias (férias, 1/3 constitucional, 13º salário, rescisão etc.) dos empregados disponibilizados para prestar serviços ao Tribunal em decorrência deste contrato, de acordo com o art. 18, § 1º, da IN/MPDG nº 05/2017, e Resolução 169/2013 – CNJ, alterada pela Resolução 183/2013 - CNJ.

13.2 -A conta depósito vinculada será aberta em nome da empresa, pelo CONTRATANTE, em instituição bancária oficial e bloqueada para movimentação.

13.3 - A solicitação de abertura da conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação – será providenciada pela SECONT - Seção de Contratos deste Tribunal.

13.4 - A autorização para resgatar ou movimentar recursos da conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação – será do Ordenador de Despesa, após a confirmação da necessidade de liberação dos valores pelo Gestor do contrato.

13.5 - O valor mensal a ser depositado na conta vinculada será igual à soma dos encargos trabalhistas abaixo descritos, previstos na planilha de composição de custos e formação de preços do contrato, compreendendo:

13.5.1 13º salário;

13.5.2 Férias e 1/3 constitucional;

13.5.3 Multa sobre FGTS e CS sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado

13.5.4 Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, 1/3 constitucional de férias e 13º salário.

## **14. DA LIBERAÇÃO / UTILIZAÇÃO DO SALDO DA CONTA VINCULADA**

14.1 - A CONTRATADA poderá solicitar autorização do Tribunal para:

a) resgatar da conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação – os valores despendidos com o pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias descritas no item 13.5, desde que comprovado tratar-se dos empregados alocados pela empresa para a prestação dos serviços contratados;

b) movimentar os recursos da conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação – diretamente para a conta-corrente dos empregados alocados na execução do contrato, desde que para o pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias descritas no item 13.5.

14.2 - A conta depósito vinculada somente será liberada para o pagamento direto das verbas aos trabalhadores, nas condições abaixo, conforme Anexo XII da IN/MPDG nº 05/2017:

a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

b) parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias dos empregados vinculados ao contrato;

c) parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao Contrato; e

14.3 - Para resgatar os recursos da conta depósito vinculada, conforme previsto na alínea "a" do item 15.1, a CONTRATADA, **após pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias**, deverá apresentar ao Tribunal os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as rubricas indicadas no item 14.5.

14.4 - O CONTRATANTE expedirá, após a confirmação do pagamento das verbas trabalhistas retidas, a autorização para o resgate de que trata a alínea "a" do item 14.1, encaminhando a referida autorização ao banco público, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela CONTRATADA.

14.5 - Ocorrendo a movimentação prevista na alínea "b" do item 14.1, o Gestor do contrato solicitará ao banco público oficial que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da transferência dos valores para a conta-corrente do beneficiário, apresente os respectivos comprovantes de depósito.

14.6 - Quando os valores a serem liberados da conta depósito vinculada se referirem à rescisão do contrato de trabalho entre a empresa contratada e o empregado alocado na execução do contrato, com mais de um ano de serviço, o Tribunal deverá requerer, por meio da CONTRATADA, a assistência do sindicato da categoria a que pertencer o empregado ou da autoridade do Ministério do Trabalho para verificar se os termos da rescisão do contrato de trabalho estão corretos, desde que haja previsão normativa sobre a homologação da referida rescisão;

14.7 - Quanto ao saldo existente na conta vinculada, a sua liberação, após a comprovação, por parte da empresa da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, o Tribunal efetuará a liberação de acordo com as disposições contidas na Resolução CNJ 169 e suas alterações.

## **15. DOS VALORES LEVANTADOS PARA OS SERVIÇOS**

15.1 O preço do posto de serviço, para os serviços de condução de veículos deverá ser apresentado obrigatoriamente, de acordo com as Planilhas de Custos e Formação de Preços, contidas como anexo deste Termo de Referência, que seguem as recomendações

da IN Nº 05/2017 e suas alterações.

15.2 Deverá ser apresentada, junto com a planilha de custo e formação de preços, a memória de cálculo de todos os itens da planilha, exceto aqueles que já são estipulados pela legislação vigente, a fim de possibilitar a análise das repactuações e reajustes, bem como ser realizada a gestão de planilha, que será efetuada por ocasião de cada prorrogação, ocasião em que os valores de alguns itens, a exemplo de licenças de saúde, de maternidade e de paternidade, de demissões, etc, que foram pagos e não utilizados ou utilizados parcialmente sejam reavaliados ou zerados.

15.3 Por ocasião dos deslocamentos a serviço dos condutores de veículos para os Municípios do Estado que, de acordo com as normas deste Regional, justifique a percepção de diárias, a Contratada deverá fornecer DIÁRIA COM PERNOITE, destinada a cobrir despesas com alimentação e hospedagem, ou DIÁRIA SEM PERNOITE, destinada a cobrir despesas com alimentação.

15.4 O Contratante poderá, excepcionalmente e com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, solicitar deslocamento de condutores a municípios do Estado da Paraíba, fora da Região Metropolitana de João Pessoa.

15.5 Os valores de diárias não poderão ser inferiores a R\$ 198,26 (cento e noventa e oito reais, vinte e seis centavos) e de R\$ 150,86 (cento e cinquenta reais, oitenta e seis centavos), para os deslocamentos COM PERNOITE e SEM PERNOITE, respectivamente. Ressalte-se que esses são os valores pagos, a título de diárias, para os colaboradores da empresa contratada por este Regional, nas VIAGENS A SERVIÇO.

15.6 O valor da diária poderá ser corrigido a cada período de 12 (doze) meses com a aplicação do INPCA/IBGE, desde que, solicitado pela Contratada.

## **16. DO PAGAMENTO**

16.1. O pagamento será efetuado mensalmente, através de OBC - Ordem Bancária de Crédito, OBB - Ordem Bancária para Banco ou Ordem Bancária para Pagamento de Faturas com Código de Barras, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou 20 (vinte) dias corridos, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, conforme o valor da contratação seja inferior ou superior, respectivamente ao limite previsto no art. 24, II, da Lei nº 8.666/93, observada a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da mesma Lei;

16.1.1. A Nota Fiscal/Fatura/Boleto Bancário com código de barras, relativo ao serviço prestado, deverá ser encaminhado para o email: segec@tre-pb.jus.br, acompanhado da declaração de conta-corrente própria, na qual deseja receber o referido pagamento, com a identificação da instituição financeira, nome e prefixo da agência correspondente;

16.1.1.1. O valor da Nota Fiscal/Fatura/Boleto Bancário com código de barras deverá estar de acordo com o Relatório das Ocorrências Mensais, do mês anterior, encaminhado pelo Gestor à CONTRATADA;

16.1.1.1.1. A empresa contratada deverá manter endereço eletrônico para correspondência via e-mail.

16.1.1.1.2. Todas as ocorrências apontadas pela fiscalização serão encaminhadas, via correspondência eletrônica, à empresa contratada.

16.1.1.1.3. O Gestor do Contrato deverá emitir relatório apontando o excesso de ocorrências ao final de cada mês, com encaminhamento à empresa contratada, para glosa no mês seguinte, se for o caso, até o último dia útil do mês subsequente ao da aferição do serviço.

16.1.1.2. A comprovação da regularidade fiscal, para o pagamento, será verificada por meio do SICAF e do sítio da Justiça do Trabalho;

16.1.1.2.1. Na impossibilidade de o CONTRATANTE ter acesso ao SICAF e/ou ao sítio da Justiça do Trabalho, a comprovação da regularidade fiscal deverá ser realizada

mediante a apresentação, pela CONTRATADA, da documentação descrita na letra "t" do item 16.

16.1.1.3. No primeiro pagamento, a Contratada deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, cópias das CTPS de todos os empregados alocados no Tribunal, bem como as respectivas fichas funcionais. Para os casos de contrato de experiência, apresentar cópia do contrato;

16.1.1.4. A Nota Fiscal/Fatura será analisada pelo respectivo Gestor e atestada, se for o caso pelo Fiscal do Contrato;

16.1.1.4.1. O Contratante se reserva ao direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação da nota fiscal/fatura por parte do Fiscal do contrato, este verificar que os serviços foram executados em desacordo com o especificado no ajuste;

16.1.1.4.2. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á, após a regularização da situação e/ou reapresentação da nota fiscal/fatura, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

16.1.1.4.3. O CNPJ constante da nota fiscal/fatura deverá ser o mesmo indicado na proposta/nota de empenho, sob pena de não ser efetuado o pagamento;

16.1.1.5 O CONTRATANTE poderá reter ou glosar o pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando a CONTRATADA:

16.1.1.5.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida a atividade contratada.

16.1.1.5.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

16.1.1.6. No último mês da vigência do contrato, poderá ocorrer a glosa no pagamento da fatura, caso haja ocorrências no mês do faturamento e no mês anterior;

16.1.1.7. Caso a CONTRATADA tenha o recolhimento dos encargos relativos ao FGTS centralizado, o documento comprobatório de autorização para a centralização dos recolhimentos deverá ser apresentado à Administração;

16.1.1.8. Havendo atraso no pagamento de suas obrigações, o TRE/PB procederá à atualização financeira diária de seus débitos, onde os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, conforme a seguinte fórmula:

$$I = (TX / 100) \times 365 \times EM = I \times N \times VP$$

onde: I = Índice de atualização financeira

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual

EM = Encargos moratórios.

16.1.1.9. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de aplicação de penalidade, nos termos do art. 86, caput e §2º e §3º e/ou art. 87, §1º, da Lei nº 8.666/93, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

## **17. DO RECOLHIMENTO DO IMPOSTO E DAS CONTRIBUIÇÕES**

16.1 - De acordo com o disposto na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, será retido, na fonte, o imposto sobre a renda da pessoa jurídica - IRPJ, bem assim a contribuição sobre o lucro líquido (CSLL), a contribuição para a Seguridade Social (COFINS) e a contribuição para o PIS/PASEP, sobre o pagamento efetuado à pessoa jurídica contratada, pela prestação do serviço, objeto deste contrato, observando os procedimentos previstos

nessa Instrução Normativa.

17.1.1 - Caso a pessoa jurídica contratada seja optante do "SIMPLES" esta não ficará sujeita à retenção prevista na Instrução Normativa retro mencionada.

17.1.2 - Consoante disciplina o art. 6º, § 2º, da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, as empresas optantes do Simples Nacional, as instituições de educação e de assistência social sem fins lucrativos, bem como as instituições de caráter filantrópico, recreativo, cultural, científico e às associações civis, a que se referem os artigos 12 e 15 da Lei nº 9.532/97, deverão, no primeiro pagamento, apresentar ao CONTRATANTE declaração assinada por seu representante legal, de acordo com os modelos dos Anexos II, III ou IV da referida norma.

17.1.3 - As entidades beneficentes de assistência social, previstas nos incisos III e IV do art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 que atuam nas áreas da saúde, da educação e da assistência social deverão apresentar, juntamente com a declaração constante dos Anexos II ou III da citada norma, o Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (Cebas), expedida pelos Ministérios das respectivas áreas de atuação da entidade, na forma estabelecida pelo Decreto nº 8.242, de 23 de maio de 2014.

17.2 - Com base nos preceitos da legislação municipal correspondente, será retido, na fonte, o ISS sobre o valor do serviço prestado.

17.3 - Consoante disciplina o art. 31 da Lei nº 8.212/93, o TRE/PB reterá, para recolhimento à Seguridade Social em nome da Contratada, 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal/fatura dos serviços prestados.

## **18. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E DOS CUSTOS NÃO RENOVÁVEIS**

18.1 - O contrato terá como prazo de vigência 36 (trinta e seis) meses contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado, limitada sua duração a 60 (sessenta) meses, conforme disposto no art. 57, II, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

18.2 - Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação.

18.3 - A alocação dos postos de trabalho deste Contrato terão início de acordo com o encerramento dos contratos:

- a) Contrato nº 02/2019 - 24/02/2023;
- b) Contrato nº 03/2019 - 02/04/2023;
- c) Contrato nº 49/2018 - 18/12/2023.

## **19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

19.1 - A despesa decorrente da prestação do serviço objeto do presente termo de referência correrá à conta dos recursos específicos consignados Elemento de Despesa 339037, Plano Interno APOIO ADM, alocados no orçamento deste Tribunal para o exercício 2022/2023.

## **20. DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO**

20.1 - O preço contratado poderá ser repactuado, mediante solicitação da CONTRATADA, respeitada a periodicidade mínima de 01 (um) ano, a contar da data do orçamento ao qual a proposta se referir, de acordo com o art. 3º da Lei nº 10.192/01, art. 55 da IN/MPDG nº 05/2017.

20.2 - Será adotada como data do orçamento a que a proposta se referir, a

data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originariamente, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva;

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

20.4 - A repactuação será precedida de demonstração analítica do aumento dos custos, de acordo com a planilha apresentada pela contratada mediante comprovação de todos os fatos alegados.

20.5 - A contratada poderá, a partir da homologação da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional abrangida pelo presente contrato até a data da prorrogação contratual subsequente, exercer perante o CONTRATANTE o seu direito à repactuação contratual, 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 do seu direito a repactuar.

## **21. DO REAJUSTE DE PREÇOS**

21.1 - Os valores dos itens que compõem os insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de lei) e os materiais da planilha de composição de custos do contrato poderão ser reajustados, a cada doze meses, a partir da data da apresentação da proposta, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, acumulado nos últimos doze meses.

## **22. DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO DO CONTRATO**

22.1 - O valor pactuado no Contrato poderá ser revisto, mediante solicitação da Contratada, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da contratação objeto deste contrato, por meio de revisão, na forma do art. 65 da Lei nº 8.666/1993, observado o seguinte:

22.1.1- As eventuais solicitações de revisão deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato.

22.1.2 - A demonstração analítica será apresentada em conformidade com a planilha de custos e formação de preços.

## **23. DAS PENALIDADES E DO DESCONTO DO VALOR DA MULTA**

23.1 - O CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as penalidades previstas no Decreto nº 10.024/2019. A Administração poderá, ainda, a seu critério, utilizar-se subsidiariamente das sanções previstas na Lei nº 8.666/93, no que couber.

23.2 - Fica estabelecido como falta grave, caracterizado como falha em sua execução, o não recolhimento do FGTS e das contribuições da Previdência Social dos empregados terceirizados, bem como o pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação nos dias fixados, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação da multa compensatória estabelecida no item 24.3 e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do Decreto nº 10.024/2019;

23.3 - Com fundamento no Decreto nº 10.024/2019, ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa compensatória de até 30% (trinta por

cento), no caso de inexecução total, sobre o valor total da contratação, ou de até 15% (quinze por cento), no caso de inexecução parcial, sobre o valor do saldo da contratação, respectivamente, a Contratada que:

23.3.1 - Apresentar documentação falsa;

23.3.2 - Ensejar o retardamento da execução do seu objeto;

23.3.3 - Falhar ou fraudar na execução do contrato;

23.3.4 - Comportar-se de modo inidôneo;

23.3.5 - Fizer declaração falsa;

23.3.6 - Cometer fraude fiscal;

23.3.7 - Não manter a proposta; e

23.3.8 - Deixar de entregar documentação exigida no edital e no termo de referência;

23.3.9 - Não assinar o contrato

23.4. Para os fins do item 23.3.4, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

23.5 - A Contratada ficará sujeita, no caso de inexecução parcial ou total da obrigação, com fundamento no art. 86 da Lei nº 8.666/93, à seguinte penalidade:

23.5.1 - multa moratória de:

23.5.1.1 - 0,05% (zero vírgula zero cinco por cento) ao dia sobre o valor do contrato em caso de atraso na execução do serviço, limitada a incidência de 10 (dez) dias;

23.5.1.2 - Sendo o atraso superior a 10 (dez) dias, configurar-se-á inexecução total da obrigação, a ensejar a aplicação da multa compensatória, prevista no item 23.3.3, sem prejuízo da aplicação da multa moratória limitada a 0,5% (zero vírgula cinco por cento), oriunda do atraso referido no subitem anterior, bem como da rescisão unilateral da avença.

23.6 - Caso a avaliação dos serviços contratados fique, por três meses consecutivos ou não, na faixa 4 do Instrumento de Medição de Resultado - IMR, restará configurada a inexecução parcial da avença, a ensejar, a critério da administração, a rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades estabelecidas nesta cláusula.

23.7 - As multas moratória e compensatória poderão ser cumuladas com as sanções previstas no item 23.1, bem como com as glosas estabelecidas no Instrumento de Medição de Resultado - IMR.

23.8 - Apenas a aplicação das penalidades de advertência e de multa (compensatória e moratória) não necessitam ser publicadas no DOU, devendo a intimação da apenada dar-se por meio de notificação;

23.9 - As sanções estabelecidas nesta cláusula são da competência exclusiva da autoridade designada nos normativos internos deste Tribunal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da efetiva notificação.

23.10 - A autoridade competente, na aplicação das penalidades previstas nesta cláusula, deverá levar em consideração a gravidade da conduta da Contratada, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado ao Contratante, observados os princípios da proporcionalidade, da razoabilidade, da prevalência e indisponibilidade do interesse público, em decorrência de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados.

23.11 - O valor da multa moratória ou compensatória, nos termos do artigo 86, § 3º da LLC, poderá ser descontado da garantia contratual, dos créditos da Contratada ou cobrado judicialmente, nesta ordem.

23.12 - O recolhimento do valor da multa, moratória ou compensatória, deverá ser feito no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data da intimação da aplicação da sanção, sob pena de seu desconto ser efetuado conforme item anterior, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

23.13 - As penalidades estabelecidas nesta cláusula deverão ser registradas no SICAF.

23.14 - As penalidades descritas nesta cláusula não excluem a possibilidade de o CONTRATANTE cobrar da CONTRATADA indenização por eventuais perdas e danos.

## **24. DA GARANTIA CONTRATUAL**

24.1 - Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas a Contratada prestará, no prazo máximo de 10 (dez) dias a partir da assinatura do contrato, garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do preço total do Contrato, por meio de qualquer uma das modalidades descritas no art. 56, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

24.2 - A garantia prestada pela CONTRATADA, em qualquer modalidade, deverá assegurar o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
- b) prejuízos diretos causados à Administração decorrente de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada, bem como obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada.

24.3 - Não serão aceitas garantias em cujos termos não constem, **expressamente**, os eventos indicados nos itens **a** e **c** do item anterior, **observada a legislação de regência**.

24.4 - A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do contratante.

24.5 - A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

24.6 - O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

24.7 - O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

24.8 - Será considerada extinta a garantia:

- a) Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, emitido pelo Gestor/Comissão de gestão do Contrato, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- b) No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência, caso o CONTRATANTE não comunique a ocorrência de sinistros.

24.9 - A contratada obriga-se a apresentar nova garantia, conforme o caso, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, antes do seu vencimento, ou da redução do seu valor em razão de aplicação de quaisquer penalidades, ou da assinatura do termo aditivo que implique na elevação do valor do contrato e na prorrogação, mantendo-se o percentual estabelecido no item 25.1.

24.10 - A garantia de que trata este item somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

24.11 - Caso a comprovação do pagamento das verbas rescisórias trabalhistas ou da realocação dos empregados não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência do contrato, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas.

24.12 - Sendo a garantia prestada na modalidade seguro-garantia, a apólice deverá ter vigência de no mínimo 90 dias após o encerramento da vigência do contrato.

## **25. DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO**

25.1 O contrato dos serviços objeto do presente termo poderá ser alterado nos casos e condições previstos na seção III, do capítulo III da Lei 8.666/93.

## **26. DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI Nº 13.709/2018**

26.1 A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

26.2 Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como números do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação.

26.3 As partes obrigam-se a cumprir o disposto na Lei nº 13.709/2018 em relação aos dados pessoais a que venham ter acesso em decorrência da execução contratual, comprometendo-se a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassadas em decorrência da execução contratual, sendo vedada a transferência, a transmissão, a comunicação ou qualquer outra forma de repasse das informações a terceiros, salvo as decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

26.4 É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual, para finalidade distinta daquela contida no objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

26.5 A Contratada fica obrigada a comunicar ao Contratante, em até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da ciência do ocorrido, qualquer incidente de segurança aos dados pessoais repassados em decorrência desta contratação e a adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

26.6 As partes responderão administrativa e judicialmente na hipótese de causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

26.7 As partes obrigam-se a proceder, ao término do prazo de vigência, à eliminação dos dados pessoais a que venham ter acesso em decorrência da execução contratual, ressalvados os casos em que a manutenção dos dados por período superior decorra de obrigação legal.

## **UNIFORMES**

<b>Quantidades a serem fornecidas por semestre</b>	<b>Especificação</b>
02 und	Camisa social manga longa - na cor branca, cinza ou azul
02 und	Camisa polo em malha piquet - na cor branca, cinza ou azul
02 und	Calça social - na cor preta ou azul marinho
02 und	Gravata - na cor preta, cinza ou azul marinho
01 und	Sapato social - na cor preta
03 pares	Meia social - na cor preta
01 und	Crachá em PVC

## **ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS TABELA DE IMPERFEIÇÕES E EFEITOS REMUNERATÓRIOS**

### **A. Considerações:**

1. É requisito básico que a CONTRATADA cumpra e respeite as obrigações trabalhistas conforme lei vigente, bem como siga corretamente o plano de trabalho elaborado pelas partes do contrato.

2. Os serviços objeto do Termo de Referência serão constantemente avaliados pelos representantes do CONTRATANTE, que assinalarão as ocorrências relacionadas na alínea B.

3. Os níveis de serviço apresentados neste ANS têm como função definir os indicadores de acompanhamento da qualidade dos serviços prestados durante a contratação.

4. Seguir-se-á a tabela constante deste ANS quanto ao percentual a ser debitado do faturamento mensal total dos serviços prestados pela CONTRATADA em função do não cumprimento de acordo de níveis de serviço, sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais previstas em lei.

5. A Contratada fará jus ao percentual do valor pactuado, conforme o fator de aceitação calculado de acordo com as alíneas C e D deste ANS.

6. A empresa contratada deverá manter endereço eletrônico para correspondência via e-mail.

7. Todas as ocorrências apontadas pela fiscalização poderão ser encaminhadas, via correspondência eletrônica, à empresa contratada com cópia para o Gestor do Contrato.

8. O Gestor do Contrato deverá emitir relatório apontando o excesso de ocorrências ao final de cada mês, com encaminhamento à empresa contratada, até o segundo dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço.

9. A empresa emitirá a nota fiscal com valor que esteja em conformidade com relatório encaminhado pelo Gestor do Contrato com base na tabela disposta nos item C (Tabela de ocorrências) e D (Efeitos remuneratórios) deste ANS.

10. A primeira aferição se dará a partir do terceiro mês de prestação dos serviços a fim de possibilitar a adaptação da empresa e a realização dos ajustes necessários e será apurada mensalmente.

### **B. Relação de Ocorrências e método de aferição (utilizada como forma de mensuração dos resultados obtidos na prestação de serviços de limpeza:**

1) Inobservância da utilização de uniforme, uso de uniforme incompleto ou inadequado, uniforme excessivamente danificado ou deixar de providenciar conjunto completo de uniforme aos funcionários;

AFERIÇÃO: Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato

OBSERVAÇÃO: A quantidade de ocorrência registrada corresponderá ao número de funcionários que nela incorrerem num mesmo dia.

A ocorrência pela não entrega do uniforme a cada funcionário conforme o Termo de Referência será anotada por cada dia de atraso.

2) Inobservância do tempo máximo de 15 minutos para o atendimento às solicitações de serviço recebidas.

AFERIÇÃO: Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que a tiver verificado.

OBSERVAÇÃO: A comunicação ao fiscal poderá ser feita mediante correspondência eletrônica.

3) Resultado ineficiente da limpeza, como, por exemplo, manchas no piso, vidros manchados etc.

AFERIÇÃO: Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência.

OBSERVAÇÃO: A comunicação ao fiscal poderá ser feita mediante correspondência eletrônica. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.

4) Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.

AFERIÇÃO: Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência.

OBSERVAÇÃO: Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.

5) Deixar de cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários.

AFERIÇÃO: Comunicação do fato pela fiscalização ao Gestor do Contrato

OBSERVAÇÃO: A empresa poderá ser advertida formalmente e deverá fornecer o controle de acesso de seus funcionários

6) Deixar de cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.

AFERIÇÃO: A comunicação ao fiscal poderá ser feita mediante correspondência eletrônica.

OBSERVAÇÃO: Os registros das ocorrências e tolerância serão individuais por posto, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.

7) Deixar de substituir empregado com rendimento insatisfatório ou que tenha conduta incompatível com suas atribuições

AFERIÇÃO: Os registros das ocorrências serão individuais. A empresa deverá substituir o empregado no prazo de um dia útil.

OBSERVAÇÃO: Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências

na mesma data.

8) Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.

AFERIÇÃO: Apuração da ocorrência pelo fiscal e encaminhamento da questão ao Gestor do Contrato.

OBSERVAÇÃO: A empresa deverá justificar imediatamente a razão da inexecução parcial. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.

**C. Tabela contendo o Total de ocorrências verificadas em cada mês pelo Fiscal do Contrato, conforme relação de ocorrência de que trata a alínea E:**

<b>Imperfeição</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>
Total de ocorrência								
Tolerância								
Excesso de imperfeições = total de ocorrências - tolerância								
Multiplicador (peso)								
Número corrigido = imperfeições x multiplicador								
Fator de aceitação = soma dos números corrigidos								

1. Mensalmente deverá ser inserido em cada coluna de imperfeições o total de ocorrências verificadas com base na avaliação do gestor/fiscal do contrato e na dos usuários;

2. A seguir, do valor totalizado para cada coluna de verificação qualitativa será deduzido o respectivo valor de TOLERÂNCIA prevista/admitida (por coluna), obtendo-se o valor referente ao EXCESSO DE IMPERFEIÇÕES, por imperfeição;

2.1 Não serão considerados valores negativos (estes ocorrerão quando o total de ocorrência for inferior à quantidade de tolerância), que deverão ser lançados na tabela com valor 0 (zero).

3. Em seguida, cada valor de excesso de imperfeições será multiplicado pelo MULTIPLICADOR (PESO) indicado em cada coluna, obtendo-se, pois, o NÚMERO CORRIGIDO por tipo de apontamento (cada um dos 12). Os números atribuídos como PESO foram estabelecidos com base em ocorrências de nível baixo (6), nível médio (8) e nível alto (10);

4. Por final, será somada toda a linha com os números corrigidos, obtendo-se um número final chamado de FATOR DE ACEITAÇÃO.

5. Apurado o fator de aceitação será verificado, conforme tabela de que trata a alínea D, o valor a ser pago pelos serviços realizados.

6. Quando o fator de aceitação for igual a zero deverá ser observado o número de ocorrências para definir se o valor dos serviços será enquadrado na faixa 01 ou 02.

## EFEITOS REMUNERATÓRIOS

FAIXA	FATOR DE ACEITAÇÃO	PERCENTUAL DO VALOR MENSAL A SER PAGO PELOS SERVIÇOS
1	0 (número corrigido menor ou igual a 05)	100%
2	1 (número corrigido de 06 a 10)	95%
3	2 (número corrigido de 11 a 25)	85%
4	3 (número corrigido 26 a 50)	80%
5	4 (número corrigido 51 a 75)	75%
6	5 (número corrigido 76 a 100)	70%

Faixa 01 – Fator de Aceitação 0: 100% do preço

Faixa 02 – Fator de Aceitação 1: 95% do preço

Faixa 03 – Fator de Aceitação 2: 90% do preço

Faixa 04 – Fator de Aceitação 3: 85% do preço

Faixa 05 – Fator de Aceitação 4: 80% do preço

### **E. Relatório das Ocorrências mensais (lista de imperfeições) realizadas pelo fiscal do contrato:**

Instruções:

- Preencher cada um dos 8 (oito) itens de avaliação de imperfeições, totalizando as ocorrências no mês de referência e indicando sinteticamente o dia e o fato gerador na tabela existente em cada item.

- Repassar o total de ocorrências por item avaliado na tabela consolidadora do Total de Ocorrências deste Relatório de que trata a alínea C e enviar à empresa e ao Gestor do Contrato.

**CLÓVIS DE OLIVEIRA FILHO**  
**CHEFE DA SEÇÃO DE TRANSPORTE**



Documento assinado eletronicamente por CLÓVIS DE OLIVEIRA FILHO em 14/10/2022, às 14:40, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

**MICHELLY PALMEIRA MEDEIROS**  
**ANALISTA JUDICIÁRIO**



Documento assinado eletronicamente por MICHELLY PALMEIRA MEDEIROS em 14/10/2022, às 14:47, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

**MÔNICA GUIMARÃES MENDES DE ALMEIDA**  
**CHEFE DA SEÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS**



Documento assinado eletronicamente por MÔNICA GUIMARÃES MENDES DE ALMEIDA em 14/10/2022, às 15:03, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.tre-pb.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0&cv=1405938&crc=B615E1DD](https://sei.tre-pb.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=1405938&crc=B615E1DD), informando, caso não preenchido, o código verificador **1405938** e o código CRC **B615E1DD**.

0007259-13.2022.6.15.8000

1405938v8