



SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA
SAFS - Quadra 06 - Lote 01 - Trecho III - CEP 70095-900 - Brasília - DF - www.stj.jus.br

EDITAL
PE 81/2023 v.7 - Lei 14133/2021
EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO n. 81/2023

PROCESSO:	STJ 8077/2023
OBJETO:	Contratação da prestação de serviços continuados de fotografia e de revisão de texto, a serem prestados no Superior Tribunal de Justiça - STJ e na Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados - ENFAM, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra.
TIPO DE LICITAÇÃO:	Menor Preço Global
MODO DE DISPUTA	Aberto e Fechado
DIFERENCIAÇÃO E BENEFÍCIOS:	Ampla participação de empresas
VALOR ESTIMADO DA LICITAÇÃO:	R\$ 7.478.220,96 (sete milhões, quatrocentos e setenta e oito mil, duzentos e vinte reais e noventa e seis centavos)
ABERTURA DA SESSÃO:	Data: 08/11/2023 Hora: 14h00 Local: Portal de Compras do Governo Federal
ARQUIVO ELETRÔNICO DA PLANILHA DE CUSTOS E DE FORMAÇÃO DE PREÇOS	As orientações de preenchimento da planilha são as constantes no ANEXO III deste edital. Planilha em PDF 3754287 Planilha editável 3754244
TELEFONE:	(61) 3319-9027 / 9215 / 9216
E-MAIL:	coli@stj.jus.br

SUMÁRIO

1	DO OBJETO
2	DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
3	DO CREDENCIAMENTO E DAS ATRIBUIÇÕES
4	DA VISTORIA
5	DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA
6	DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA
7	DO INÍCIO DA FASE COMPETITIVA
8	DO ENVIO DA PROPOSTA CLASSIFICADA PROVISORIAMENTE EM PRIMEIRO LUGAR
9	DA FASE DE JULGAMENTO
10	DA FASE DE HABILITAÇÃO
11	DOS RECURSOS
12	DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO E HOMOLOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO
13	DA CONTRATAÇÃO
14	DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES
15	DO RECEBIMENTO DO OBJETO
16	DO FATURAMENTO, DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO
17	DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
18	DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO, DA IMPUGNAÇÃO E DA MODIFICAÇÃO DO EDITAL
19	DO CADASTRO DE USUÁRIO EXTERNO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES (SEI)
20	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
ANEXO	
I	TERMO DE REFERÊNCIA
II	PLANILHAS DE ESTIMATIVA DE CUSTOS E DE FORMAÇÃO DE PREÇOS
III	ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
IV	MINUTA DE CONTRATO
V	TERMO DE COMPROMISSO
VI	DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO SOCIETÁRIA E DE NEPOTISMO
VII	DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS
VIII	DECLARAÇÃO PÚBLICA PARA EMPRESAS COM TRIBUTAÇÃO PELO REGIME DE INCIDÊNCIA NÃO CUMULATIVA
IX	DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA SISTEMÁTICA DE RECOLHIMENTO DAS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS SOBRE RECEITA BRUTA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

Menor Preço Global

Modo de disputa aberto e fechado

O Superior Tribunal de Justiça, por intermédio do agente de contratação, designado pela Portaria STJ/GDG n. 264, de 27 de março de 2023, torna público, para ciência dos interessados, que **às 14h00min, hora de Brasília, do dia 08 de novembro de 2023**, por meio do endereço eletrônico [Portal de Compras do Governo Federal](#) ou, caso não haja expediente nesta data, no primeiro dia útil subsequente, fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO do tipo menor preço Global, no modo de disputa aberto e fechado, utilizando os recursos de tecnologia da informação - Internet. O procedimento licitatório obedecerá às disposições contidas na Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, na Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, no Decreto n. 8.538, de 6 de outubro de 2015, na Instrução Normativa Seges/ME n. 73, de 30 de setembro de 2022, na Resolução CNJ n. 169, de 31 de janeiro de 2013 e às condições e exigências estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

- 1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação da prestação de serviços continuados de fotografia e de revisão de texto, a serem prestados no Superior Tribunal de Justiça - STJ e na Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados - ENFAM, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme especificações do objeto constante do Termo de Referência, [ANEXO I](#) deste Edital.
- 1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no sítio do [Portal de Compras do Governo Federal](#) e as especificações técnicas constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 2.1. A sessão desta licitação ocorrerá à distância, em sessão pública, e iniciará com a convocação dos interessados por meio da publicação do aviso do edital no Diário Oficial da União, no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, em jornal de grande circulação e no sítio eletrônico do Superior Tribunal de Justiça e realizada em conformidade com este edital na data, no horário e no endereço eletrônico indicados no preâmbulo.
- 2.2. Poderão participar deste certame todas as empresas que atendam às condições deste edital e seus anexos e que estejam devidamente credenciadas na Secretaria de Gestão - Seges do Ministério da Economia, por meio do [Portal de Compras do Governo Federal](#), para acesso ao sistema eletrônico.
- 2.3. A licitação, na forma eletrônica, será conduzido pelo Superior Tribunal de Justiça com apoio técnico e operacional da Seges, que atuará como órgão provedor do Sistema de Compras do Governo Federal, disponível no endereço eletrônico do [Portal de Compras do Governo Federal](#), oferecendo recursos de criptografia e de autenticação que garantam as condições de segurança nas etapas do certame, conforme estabelecido no inciso I do art. 13 da Instrução Normativa Seges/ME n. 73/2022.

2.4. Como condição para participação nesta licitação, o licitante prestará as seguintes declarações em campo próprio do sistema eletrônico:

2.4.1. que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

2.4.2. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar n. 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, na hipótese de o licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado pelo art. 1º do Decreto n. 8.538/2015;

2.4.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

2.4.4. que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

2.4.5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa Seges/MP n. 5/2017.

2.4.6. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º, da Constituição Federal;

2.4.7. que os serviços são produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991;

2.4.8. que cumpre a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT;

2.4.9. que está ciente de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

2.5. A declaração falsa relativa à proposta de preços, às condições de participação e ao cumprimento de qualquer condição deste edital sujeitará o licitante às sanções previstas no art. 156 da Lei n. 14.133/2022 e nas demais cominações legais.

2.6. Não poderão participar desta licitação:

a. o agente público do Tribunal, que, por nomeação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, quando configurado o conflito de interesses no exercício do cargo, ou após esse, nos termos da Lei n. 12.813, de 16 de maio de 2013;

a.1. a vedação de que trata a alínea acima estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

- b. pessoa física ou jurídica, que, ao tempo do certame, esteja impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, por exemplo:
- b.1. as empresas impedidas de licitar e contratar com a União, nos termos do inciso III e §4º do art. 156 da Lei n. 14.133/2021;
 - b.2. as empresas declaradas inidôneas, nos termos do inciso IV e §5º do art. 156 da Lei n. 14.133/2021;
 - b.3. as empresas impedidas de licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei n. 10.520/2002 e do art. 49 do Decreto n. 10.024/2019;
 - b.4. as empresas suspensas temporariamente de participar de licitação e impedidas de contratar com o STJ, com fundamento no art. 87, III, da Lei n. 8.666/1993.
 - b.5. as empresas declaradas inidôneas, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei n. 8.666/1993.
- c. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- c.1. a critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem a alínea acima poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
 - c.2. equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- d. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- e. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;
- f. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei n. 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- g. empresas reunidas em consórcio.
- h. sociedades cooperativas.
- i. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- j. instituições sem fins lucrativos, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei n. 9.637/1998, exceto se o objeto desta licitação se inserir entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder

Público e a organização social.

j.1. para a comprovar a exceção, o licitante deverá apresentar cópia do contrato de gestão e dos respectivos atos constitutivos.

2.7. O impedimento de que trata a alínea [b](#) do item [2.6](#) será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. Os documentos desta licitação deverão:

a. estar em nome do licitante, preferencialmente com o número do CNPJ (MF) e endereço respectivos, observado o seguinte:

a.1. se o licitante for a matriz, todos os documentos devem estar em nome da matriz;

a.2. se o licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial;

a.2.1. na hipótese de filial, podem ser apresentados documentos que, pela própria natureza, comprovadamente são emitidos em nome da matriz;

a.3. os atestados de capacidade técnica ou de responsabilidade técnica podem ser apresentados em nome e com número do CNPJ (MF) da matriz ou da filial da empresa licitante.

b. estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor;

c. ser apresentados em original, por cópia ou em formato nato-digital;

d. quando permitida a participação de empresas estrangeiras na licitação, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados com tradução livre;

d.1. na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto n. 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas;

d.2. aplicam-se, no que couber, o disposto nos itens anteriores no caso de documentos apresentados em outros idiomas por licitantes nacionais;

2.9. Excetuam-se do disposto na alínea [a](#) do item [2.8](#), os seguintes documentos, quando exigidos na licitação:

2.9.1. a certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN, referente a todos os tributos federais e à dívida ativa da União - DAU por elas administrados e do certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, que deverá ser da matriz da pessoa jurídica;

- 2.9.2. a certidão de falência/recuperação judicial e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT que deverá ser da matriz (sede) da pessoa jurídica;
- 2.9.3. os demais documentos de habilitação que, pela própria natureza, comprovadamente possam ser emitidos de forma centralizada, em nome da matriz (sede) e filial, da pessoa jurídica;
- 2.10. Quando se tratar de certidões vencíveis em que a validade não esteja expressa, os documentos expedidos nos últimos seis meses que antecederem à data da sessão deste certame serão considerados válidos.

3. DO CREDENCIAMENTO E DAS ATRIBUIÇÕES

- 3.1. A participação nesta licitação requer o credenciamento do licitante e sua manutenção, que dependerão de registro prévio e atualizado no Sicaf, conforme disposto no inciso I do art. 13 da Instrução Normativa n. 73/2022, c/c o § 3º do art. 87 da Lei n. 14.133/2021.
- 3.2. O credenciamento no Sicaf permitirá a participação dos interessados na licitação, na forma eletrônica, exceto quando o seu cadastro tiver sido inativado ou excluído por solicitação do credenciado ou por determinação legal.
- 3.3. O licitante deverá credenciar-se previamente no Sicaf, no sítio do [Portal de Compras do Governo Federal](#), observados os seguintes aspectos:
- a. remeter, exclusivamente via sistema, a proposta com o preço, até a data e hora marcadas para abertura da sessão;
 - b. responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do Superior Tribunal de Justiça por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
 - c. acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
 - d. comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

4. DA VISTORIA

- 4.1. A(s) empresa(s) participante(s) poderá(ão) vistoriar o estúdio fotográfico onde serão executados os serviços de repórter fotográfico e de editor de fotografia, da data de publicação do edital até um dia útil antes da abertura do certame, no horário das 8h às 18h, no endereço: Setor de Administração Federal Sul - SAFS, Quadra 06, Lote 01, Bloco F - Prédio dos Plenários - Térreo, Secretaria de Comunicação Social, em dias úteis, devendo agendar previamente pelo telefone (61) 3319-8026.
- 4.1.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela administração data e horário exclusivos, a ser agendado por meio dos telefone(s) para contato: (61) 3319-8026, de modo que seu

agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

4.1.2. Qualquer aumento de custo advindo do desconhecimento das condições de execução do objeto será responsabilidade do licitante vencedor, independentemente de ter realizado ou não a vistoria.

4.1.3. A(s) empresa(s) não poderá(ão) alegar, posteriormente, que não dispõe(m) de elementos necessários para a elaboração da proposta e/ou execução do contrato.

4.2. A exigência de vistoria decorre da necessidade do licitante ter conhecimento do estúdio fotográfico do Superior Tribunal de Justiça, que terá sua carga patrimonial (Anexo I do Termo de Referência) sob responsabilidade da futura CONTRATADA.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2. Após a divulgação do edital de licitação, os licitantes encaminharão exclusivamente por meio do sistema, a proposta com o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.3. Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

5.4. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.4.1. Serão disponibilizados, para acesso público, os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.6. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.7. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.8. Se o regime tributário do licitante implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.9. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, quando do cadastramento da proposta, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo e obedecerá às seguintes regras:

a. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

b. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata a alínea [a](#).

5.10. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço.

5.11. O valor final mínimo parametrizado na forma do item [5.9](#) possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o STJ, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. A partir do horário previsto neste edital, a sessão pública será aberta automaticamente pelo sistema

6.2. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o agente de contratação e os licitantes, vedada outra forma de comunicação.

7. DO INÍCIO DA FASE COMPETITIVA

7.1. Iniciada a fase competitiva, observado o modo de disputa adotado neste edital, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

7.2. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do respectivo valor consignado no registro.

7.3. Na formulação de lances, deverão ser observados os seguintes aspectos:

a. os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste edital;

b. o licitante somente poderá oferecer lance de valor igual ou inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema;

7.4. Durante a sessão pública deste certame, os licitantes serão informadas em tempo real do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor.

7.4.1. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

7.5. Será adotado o envio de lances no modo de disputa "aberto e fechado", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.6. A etapa de envio de lances terá duração de quinze minutos.

- 7.7. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.
- 7.8. Após a etapa de que trata o item acima, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas subsequentes com valores até 10% superiores ou inferiores àquela, conforme o critério adotado, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.9. No procedimento de que trata o item acima, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 7.10. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item [7.8](#), os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo, observado o disposto no item [7.9](#).
- 7.11. Encerrados os prazos estabelecidos nos itens acima, o sistema ordenará e divulgará os lances na ordem final de classificação.
- 7.12. Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 7.13. Caso a desconexão do sistema eletrônico persistir por tempo superior a dez minutos para o órgão ou a entidade promotora da licitação, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 horas após a comunicação do fato aos participantes no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.14. Não havendo envio de lances após o início da fase competitiva, remanescendo somente as propostas iniciais, os critérios de desempate serão aplicados da seguinte forma:
- 7.14.1. observância dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, e no art. 5º do Decreto n. 8.538, de 6 de outubro de 2015, seguido da aplicação do critério estabelecido no art. 60 da Lei n. 14.133/2021, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese; e
- 7.14.2. persistindo o empate, será assegurada preferência, conforme disposto no §1º do art. 60 da Lei n. 14.133/2021, desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema.

8. DO ENVIO DA PROPOSTA CLASSIFICADA PROVISORIAMENTE EM PRIMEIRO LUGAR

- 8.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar a proposta e a Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme o modelo elaborado pela administração, com os respectivos valores adequados ao valor final do lance ofertado, observado o seguinte, sob pena de não aceitação da proposta:
- a. adequação ao objeto e às regras do respectivo edital;
- b. os critérios de exequibilidade da proposta;

- c. a compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação e ao acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho;
- d. os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital;
- e. a produtividade adotada, se couber;
- f. a quantidade de pessoal que será alocada na execução dos serviços;
- g. o acordo, a convenção ou dissídio coletivo de trabalho;
- h. indicação da modalidade de garantia que pretende ofertar, e, no caso de escolha pelo seguro-garantia, dar ciência do prazo de entrega em até trinta dias a contar da homologação deste pregão;
- i. declaração de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes.

8.2. Na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o agente de contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

8.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.4. Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, ou, em caso de propostas intermediárias empatadas, serão utilizados os critérios de desempate definidos neste edital.

8.5. Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata da sessão pública, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

8.6. A proposta adequada ao último lance após negociação do licitante provisoriamente vencedor deverá ser encaminhada no prazo de quatro horas, a contar da solicitação do agente de contratação no sistema eletrônico, podendo esse prazo ser prorrogado pelo agente de contratação de ofício ou mediante solicitação escrita e justificada do licitante.

8.7. Observado o prazo de que trata o item acima, o agente de contratação solicitará, no sistema, o envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação.

8.8. Deverá a proposta:

- a. apresentar a identificação social, número do CNPJ, assinatura do representante da proponente, referência a esta licitação, número de telefone, endereço, dados bancários e indicação de endereço eletrônico (e-mail);

- b. planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, incluindo o detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES) com os valores readequados à proposta vencedora;
- b.1. a proposta deverá ser confeccionada a partir do arquivo eletrônico disponível no sítio eletrônico do Superior Tribunal de Justiça, que obedece ao formato do [ANEXO II](#) deste Edital.
- b.2. os licitantes deverão observar o disposto no [ANEXO III](#) deste edital em que se trata das orientações para o preenchimento das planilhas de custos;
- b.3. as propostas de preços não poderão conter valores de salários inferiores aos indicados no ANEXO II deste edital, Planilhas de Estimativa de Custos e de Formação de Preços, não se admitindo que os lances formulados tenham impacto sobre esses valores;
- b.4. os licitantes deverão indicar os sindicatos, acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas-bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, nos termos da alínea "c" do item 6.2 do anexo VII-A da IN Seges/MP n. 5/2017;
- b.5. o percentual máximo de custos indiretos definido é 5% (cinco por cento) e o percentual máximo da margem de lucro terá o valor de 10% (dez por cento). A cotação de percentuais irrisórios ou iguais a zero deverá ser previamente justificada pelos licitantes, cabendo a equipe de apoio do agente de contratação analisar a pertinência da justificativa;
- b.6. respeitado o resultado da soma dos limites máximos definidos, os licitantes poderão cotar percentuais para os custos indiretos e margem de lucro fora dos patamares definidos na alínea [b.5](#).
- 8.9. Além dos requisitos previstos no item [8.8](#), a proposta de preços a ser encaminhada, independente da fase em que estiver, deverá conter:
- a. a descrição clara do item cotado, com indicação da quantidade, especialmente do pessoal que será alocado na execução contratual, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência, [ANEXO I](#) deste Edital, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação;
- b. prazo de validade da proposta não inferior a sessenta dias, contado da data da sessão pública de recebimento da proposta de preços.
- 8.9.1. 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 descritos abaixo:
- I - alteração do projeto ou especificações, pela Administração;
- II - superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;
- III - interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração;
- IV - aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por lei;
- V - impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

VI - omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

8.9.1.1. O disposto no item acima deve ser observado ainda para os custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores previsto com o quantitativo de vale transporte.

8.9.1.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades do CONTRATANTE, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário.

8.10. No caso de o prazo de validade ser omitido na proposta, o agente de contratação entenderá como sendo igual ao previsto no subitem [8.9](#) alínea [b](#)

8.11. Deverá ser apresentada declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em qualquer região do Distrito Federal, a ser comprovado no prazo máximo de sessenta dias, contado a partir da vigência do contrato.

8.12. Para garantir a integridade da documentação e da proposta, recomenda-se que contenham índice e folhas numeradas e timbradas com o nome, logotipo ou logomarca do licitante.

8.13. O licitante fica obrigado a indicar o CNPJ da unidade empresarial responsável pela execução do objeto da contratação (matriz ou filial).

8.14. Por ocasião da apresentação da proposta, a empresa vencedora do certame deverá indicar a modalidade da garantia que pretende ofertar, observando-se que a modalidade seguro-garantia deve ser apresentada antes da formalização do contrato, e no prazo de até trinta dias, a contar da homologação desta licitação.

8.15. O agente de contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste edital e em seus anexos.

8.16. Serão desclassificadas as propostas de preços que:

a. não atenderem às exigências deste edital;

b. apresentarem valores unitário e total, após a fase de lances e ou negociação, superiores aos constantes das Planilhas de Estimativa de Custos e de Formação de Preços, [ANEXO II](#) deste Edital, exceto para os valores unitários de benefícios suplementares, os quais devem ser propostos conforme os valores consignados em acordo, convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo da categoria;

c. apresentar percentuais para os campos "Encargos Sociais" e "Impostos" em desacordo com a legislação vigente, ressalvado o caso de erro de preenchimento da planilha, quando esta puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que o preço é suficiente para arcar com todos os custos da contratação;

d. contenham vícios insanáveis ou ilegalidades;

- e. não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- f. apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- g. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigida pela Administração;
- h. apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

8.17. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

8.18. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

a. consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

a.1. a inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos e formação de preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais;

b. valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado neste edital são indícios de inexequibilidade da proposta.

c. a inexequibilidade, na hipótese de que trata a alínea [a](#) só será considerada após diligência do agente de contratação, conforme o § 2º do art. 59 da Lei n. 14.133/2021, que comprove que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta ou que inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

d. na diligência, o agente de contratação poderá adotar, entre outros, os seguintes procedimentos:

d.1. questionamentos à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

d.2. verificação dos acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho apresentados pelo licitante;

d.3. levantamento de informações complementares trabalhistas, tais como consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos, órgãos de pesquisa ou similares;

d.4. pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas, e, quando possível, de outros contratos que o proponente mantenha com a administração pública ou com a iniciativa privada;

d.5. pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados e verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;

d.6. estudos setoriais;

d.7. consultas às Fazendas Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

- d.8. análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços.
- 8.19. Erros no preenchimento da planilha não são motivos suficientes para a sua desclassificação, quando esta puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, atendidas as demais condições de aceitabilidade.
- 8.19.1. O agente de contratação ou a autoridade superior poderão promover diligências, no julgamento da habilitação e das propostas, destinadas a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirão validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, fixando prazos para atendimento, observado o disposto na Lei n. 9.784, de 29 de janeiro de 1999.
- 8.19.2. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento da proposta e dos documentos de habilitação, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 8.20. O agente de contratação poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica, de controle interno ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.
- 8.21. Após a verificação de conformidade da proposta de que trata o item [8.1](#), o agente de contratação verificará a documentação de habilitação do licitante conforme disposições dispostas neste edital.

9. DA FASE DE JULGAMENTO

- 9.1. Encerrada a etapa de negociação e como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o agente de contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, transcritos no capítulo [2](#) deste edital, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- a. o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - Sicaf;
 - b. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - Ceis, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>);
 - c. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
 - d. Cadastro de Inidôneos do Tribunal de Contas da União (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:1:7773445723898>).
 - e. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep);
 - f. Cadastro informativo de créditos não quitados do setor público federal - Cadin, nos termos do art. 6º, III, da Lei n. 10.522/2002. Os inscritos no referido cadastro não estão impedidos de contratar com o Tribunal apenas por este motivo.
- 9.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei n. 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 9.1.2. Caso o sistema informe a existência de ocorrências impeditivas indiretas, o agente de contratação diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas envolvidas, conforme o *caput* do

art. 29 da IN Seges/MP n. 3/2018.

9.1.2.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, entre outros critérios motivados pelo agente de contratação.

9.1.2.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação, nos termos do art. 29, §2º, da IN Seges/MP 3/2018.

9.1.2.3. Constatada a existência de sanção, o agente de contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.2. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência de empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n. 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.3. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

9.4. Havendo necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item [8.19.1](#), a sessão pública será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

9.5. O agente de contratação ou a autoridade superior poderão subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto desta licitação.

10. DA FASE DE HABILITAÇÃO

10.1. Para habilitação, serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação.

10.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

10.1.2. A verificação pelo agente de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.1.3. Os documentos que não estejam contemplados no Sicaf, e que não possam ser extraídos nos sítios eletrônicos de que trata o item [10.1.2](#), serão enviados por meio do sistema, quando solicitado pelo agente de contratação, até a conclusão da fase de habilitação.

10.2. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor, nos termos do inciso II do art. 63 da Lei n. 14.133/2021.

10.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa Seges/MP n. 3/2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

10.2.2. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para complementação de

informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame ou para atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

10.3. Ressalvado o disposto do item [10.1](#), os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste edital, a documentação nos itens a seguir, para fins de habilitação:

a. quanto à habilitação jurídica, conforme o caso:

a.1. empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

a.2. sociedades empresariais: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e alterações ou da consolidação respectiva;

a.3. sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n. 77, de 18 de março de 2020;

a.4. filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no registro onde tem sede a matriz;

b. Declaração de Composição Societária e de Nepotismo, conforme [ANEXO VI](#) deste Edital;

c. a regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n. 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

c.1. a prova de inscrição no cadastro de contribuintes, conforme o caso, Municipal/Distrital ou Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c.2. a prova de regularidade, conforme o caso, com a Fazenda Municipal/Distrital ou Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

c.2.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

d. a regularidade do licitante perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

e. a regularidade do licitante referente a débitos trabalhistas (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT);

f. Certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado ou, quando for o caso, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, ou, se implementado e regulamentado, o respectivo registro cadastral emitido na forma dos §§ 3º e 4º do art. 88 da Lei n. 14.133/2022, que demonstrem aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, mediante a comprovação de que o licitante:

I - possui experiência no gerenciamento de serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos; e

II - já executou contrato(s) com quantitativo mínimo de 20 (vinte) postos de trabalho, podendo ser aceito o somatório de atestados.

f.1. Será admitida, para fins de comprovação do quantitativo mínimo de que trata o inciso II da alínea f, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME n. 98/2022.

f.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

f.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

f.4. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei n. 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

g. Quanto à habilitação econômica e financeira, conforme o caso:

g.1. certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante;

g.1.1. Em caso de apresentação de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar o plano de recuperação aprovado e homologado pelo juízo;

g.2. documentação contábil comprobatória do nível de qualificação econômico-financeira, conforme as condições dispostas na [Instrução Normativa STJ/GDG n. 30, de 09 de dezembro de 2022](#), devendo ser considerado o nível VI de relevância orçamentária: contratação de serviços continuados com predominância de mão de obra em regime de dedicação exclusiva:

I. Documentos: inciso I (Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício) e inciso II (Declaração de Contratos Firmados) do artigo 3º da [IN STJ/GDG n. 30/2022](#)

II. Indicadores e fórmulas: incisos I a V do artigo 4º c/c com art. 5º da [IN STJ/GDG n. 30/2022](#);

III. Resultados: artigos 8º e 13 da [IN STJ/GDG n. 30/2022](#);

g.2.1. a documentação contábil deverá observar:

g.2.1.1. O modelo de Declaração de contratos firmados constante no [ANEXO VII](#) ;

g.2.1.2. As seguintes normas do Conselho Federal de Contabilidade: NBC TG 26 (R5) - Apresentação das Demonstrações Contábeis; NBC TG 1000 (R1) - Contabilidade para Pequenas e Médias Empresas; NBC TG 1001 - Contabilidade para Pequenas Empresas; NBC TG 1002 - Contabilidade para

microentidades; ITG 1000 - Normas aplicáveis e modelos de plano de contas e demonstrações contábeis para microentidade e pequena empresa; ITG 2000 (R1) - Critérios e procedimentos serem adotados pela entidade para a escrituração contábil; CTG 2001(R3) - Define as formalidades da escrituração contábil em formato digital para fins de atendimento ao Sped da Receita Federal; demais normas aplicáveis ou supervenientes.

g.2.1.3. Para as Sociedades Anônimas (ou por Ações), as Sociedades em Comandita por Ações e as Sociedades de Grande Porte nos termos do art. 3º da Lei 11.638/2007, todas regidas pela Lei nº. 6.404/1976, será considerado na forma da lei o Balanço Patrimonial apresentado por meio de uma das seguintes formas:

I - publicado em Diário Oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal, conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou

II - publicado em jornal de grande circulação editado na localidade em que esteja situada também a sede da companhia; ou

III - por cópia da escrituração contábil em formato digital ou não-digital;

g.2.1.4. Para as Sociedades Limitadas, Sociedades Limitadas Unipessoais (antigas Empresas Individuais de Responsabilidade Limitada) e demais tipos de empresas, serão consideradas na forma da lei o Balanço Patrimonial apresentado por meio de cópia da escrituração contábil em formato digital ou não-digital.

g.2.1.5. Para as organizações não sujeitas a registro em Juntas Comerciais, serão consideradas na forma da lei o Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado de Exercício apresentados por meio de cópia da escrituração contábil em formato digital ou não-digital.

g.2.1.6. As empresas com escrituração em formato digital deverão apresentar a impressão dos seguintes arquivos gerados pelo SPED Contábil da Receita Federal: (a) Termo de Autenticação (Recibo de Entrega da Escrituração Contábil Digital-ECD gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED); (b) Termo de Abertura e Encerramento; (c) Balanço Patrimonial; (d) Demonstração do Resultado do Exercício.

g.2.1.7. As empresas com escrituração em formato não-digital deverão apresentar as cópias do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício extraídos das páginas correspondentes do Livro Diário, devidamente autenticadas pelo órgão de registro público competente da sede ou domicílio do licitante (Junta Comercial ou em outro órgão equivalente), em conjunto com os competentes Termos de Abertura e de Encerramento, todos evidenciando a correta ordem sequencial de extração do Livro Diário.

g.2.1.8. poderá ser examinado Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício apresentado por outros meios permitidos pelas normas de regência, inclusive supervenientes às descritas neste Edital, desde que previamente atestado como na forma da lei por contabilista da Administração.

g.2.1.9. É facultado ao agente de contratação a promoção de diligência a fim de esclarecer ou complementar a interpretação das informações contábeis, podendo solicitar para isso:

I - Parecer da Auditoria Independente e demais Demonstrações Contábeis (inclusive Notas Explicativas) que sejam obrigatórios e já exigíveis na forma da lei; e/ou

II - apresentação do Livro Diário ou Livros Auxiliares; e/ou

III - cópia de segurança do arquivo transmitido ao SPED que identifique a escrituração contábil no sítio da Receita Federal do Brasil; e/ou

IV - outras informações relevantes prestadas pelo licitante à Receita Federal, Comissão de Valores Mobiliários ou outros órgãos públicos de fiscalização e registro.

g.2.1.10. Nos termos dos Acórdãos n. 116/2016 - Plenário, 2.145/2017 - Plenário e 2.293/2018 - Plenário do Tribunal de Contas da União, considera-se 1º de junho o marco temporal para apresentação das demonstrações contábeis do exercício social anterior.

10.4. O licitante que apresentar documentação em desacordo com este edital será inabilitada.

10.5. Conforme regem os artigos 42 e 43, da Lei Complementar n. 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião de participação do certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.5.1. Será consultado o portal da transparência do Governo Federal, para verificação do faturamento máximo disposto na Lei Complementar n. 123/2006, em observância do tratamento jurídico diferenciado previsto na referida legislação a ser atribuído aos licitantes declarados como microempresa e empresa de pequeno porte.

10.5.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.6. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o agente de contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital de licitação.

10.7. Na análise dos documentos de habilitação, o agente de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos.

10.8. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a dez minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

11.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

11.3. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

11.4. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.5. O agente de contratação poderá reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de três dias úteis ou encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de dez dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

12. DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO E HOMOLOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO

12.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento.

12.1.1. Será declarado vencedor o licitante que apresentar o menor preço global e que cumprir todos os requisitos de habilitação.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. Será firmado contrato com o licitante vencedor com base nos dispositivos da Lei n. 14.133/2021.

13.2. O prazo para assinatura do contrato será de cinco dias úteis, após regular convocação pelo STJ, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, conforme o art. 90 da Lei n. 14.133/2021.

13.2.1. O prazo de convocação para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pelo STJ.

13.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

13.3.1. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item acima, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

a. convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

b. adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

- 13.3.2. A recusa dos licitantes remanescentes, convocados na forma da alínea [a](#) do item [13.3.1](#), em assinar o contrato não configura a infração administrativa de que tratam as alíneas [c](#) e [d](#) do item [14.1.1](#)
- 13.3.2.1. O disposto no item acima não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma da alínea [a](#) do item [13.3.1](#).
- 13.4. As exigências da execução dos serviços, dos prazos, da validade e/ou da garantia, bem como as demais condições constam do instrumento contratual a ser celebrado com a proponente vencedora, conforme [ANEXO IV](#) deste Edital.
- 13.5. O licitante vencedor deverá apresentar à Seção de Formalização de Contratos e Acordos deste órgão, situada no SAF/Sul, quadra 6, lote 1, bloco "F", 1º andar, ala "A", Brasília - DF, no prazo de cinco dias úteis, contados a partir da publicação do resultado de julgamento, a documentação necessária à formalização do contrato.
- 13.6. Além das condições previstas no item [13.5](#), na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.
- 13.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação e a formação do cadastro reserva, se for o caso, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou aceitar a nota de empenho, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste edital.
- 13.8. Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, a CONTRATADA entregará ao CONTRATANTE garantia contratual, nos termos do art. 96, § 1º, incisos I, II e III da Lei n. 14.133/2021, de acordo com o disposto no [CLÁUSULA VIGÉSIMA](#) do [ANEXO IV](#) deste Edital.
- 13.8.1. Caso a CONTRATADA opte pela apresentação de seguro-garantia, esta deverá prestá-la no prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.
- 13.8.2. No caso das demais modalidades de garantia previstas no art. 96, §1º, incisos II e III, da Lei n. 14.133/2021, a CONTRATADA deverá apresentá-la no prazo de até dez dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contado da data de assinatura do contrato.
- 13.9. Aplicam-se às vedações de nepotismo expressas neste edital, desde a fase interna da licitação, quando os magistrados ou servidores geradores de incompatibilidade estiverem no exercício dos respectivos cargos e funções, até seis meses após o seu término.
- 13.9.1. A CONTRATADA não poderá ocupar postos de trabalho, inclusive na função de preposto, com empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de chefia, direção e de assessoramento ou membros do Superior Tribunal de Justiça.
- 13.10. O licitante, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, que venha a ser contratada para a prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, não poderá beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da LC n. 123, de 2006.

13.10.1. Para efeito de comprovação do disposto no item acima, a CONTRATADA deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1. O licitante ou a CONTRATADA serão responsabilizados, nos termos da Lei n. 14.133/2021, pelo cometimento das seguintes infrações administrativas, observados os procedimentos estabelecidos na [Instrução Normativa STJ/GDG n. 10 de abril de 2023](#):

14.1.1. comete infração administrativa o LICITANTE que, com dolo ou culpa:

a. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo agente de contratação durante o certame;

b. não manter a proposta, em especial quando:

b.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

b.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

b.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

b.4. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

c. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar, ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração;

d. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

e. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

f. fraudar a licitação;

g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

g.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

g.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

g.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

g.4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

g.5. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

14.1.2. As infrações descritas nas alíneas [a](#) e [b](#) do item [14.1.1](#) podem ser relevadas em decorrência de fato devidamente justificado.

14.1.3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração, descrita na alínea [c](#) do item [14.1.1](#) caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do STJ, caso exigida.

14.1.4. A administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a. advertência, aplicada como instrumento de correção de conduta acessória, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b. multa de 15% do valor estimado para a licitação para as infrações previstas nas alíneas [a](#), [b](#), [c](#) e [d](#) do item [14.1.1](#);

c. multa de 0,07% do valor adjudicado por dia de atraso da entrega do seguro-garantia, caso seja a modalidade optada pelo licitante, até o máximo de 2%;

c.1. A sanção prevista acima será substituída em impedimento de licitar e contratar com a União, na hipótese de o atraso na assinatura do contrato, decorrente da não entrega do seguro-garantia, provocar a solução de continuidade do objeto, por culpa exclusiva da adjudicatária.

d. impedimento de licitar e contratar com a União pelo máximo máximo de três anos, observada a dosimetria fixada no art. 10 da [Instrução Normativa STJ/GDG n. 10 de abril de 2023](#), quando praticadas as condutas descritas nas alíneas [a](#), [b](#), [c](#) e [d](#) do item [14.1.1](#), sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

e. declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas [e](#), [f](#) e [g](#) do item [14.1.1](#), bem como nas alíneas [c](#) e [d](#) que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

14.1.5. As infrações e sanções administrativas relacionadas ao contrato estão previstas no [ANEXO IV](#) deste edital.

14.1.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - o direito ao contraditório e à ampla defesa;

II - os princípios da proporcionalidade, razoabilidade e da vedação ao *bis in idem*;

III - as causas excludentes de culpabilidade;

IV - a natureza e a gravidade da infração cometida;

V - as peculiaridades do caso concreto;

VI - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

V - os danos que dela provierem para o Tribunal;

VI - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle e as diretrizes da Resolução CNJ n. 410, de 23 de agosto de 2021;

VII - o custo e benefício da instrução do processo em relação à sanção a ser aplicada.

14.1.6.1. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

14.1.6.2. As penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar observará o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do art. 158 da Lei n. 14.133/2021 e são passíveis de reabilitação, na forma do art. 163 da Lei n. 14.133/2021.

14.1.6.3. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de quinze dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.1.6.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente pelo(a) licitante/adjudicatária no prazo máximo de dez dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.1.6.5. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados, e realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao licitante ou à contratada, observando-se a [Instrução Normativa STJ/GDG n. 10 de abril de 2023](#).

15. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

15.1. O recebimento e a aceitação do objeto deste certame obedecerão ao disposto no Capítulo IX do Título III da Lei n. 14.133/2021, no que lhes for aplicável, e na [CLÁUSULA SEXTA](#) da Minuta de Contrato, [ANEXO IV](#) deste edital.

16. DO FATURAMENTO, DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

16.1. Antes da emissão do documento de cobrança, devem ser observados os prazos e as regras para o faturamento, liquidação e pagamento dispostas na [CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA](#) e [CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA](#).

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes da aquisição do objeto da presente licitação correrão à conta de recursos específicos consignados ao Superior Tribunal de Justiça no Orçamento Geral da União.

17.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I. Gestão/Unidade: 50001 - STJ e 50002 - Enfam;

II. Fonte de Recursos: 100000000;

- III. Programa de Trabalho: 02.061.0033.4236.0001;
- IV. Elemento de Despesa: 33.90.37 (locação de mão de obra).

17.2. A existência de créditos orçamentários vinculados à contratação será atestada pelo STJ a cada exercício financeiro.

18. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO, DA IMPUGNAÇÃO E DA MODIFICAÇÃO DO EDITAL

18.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei n. 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até três dias úteis antes da data de abertura do certame.

18.1.1. Os pedidos relativos ao edital e seus anexos deverão ser enviados ao agente de contratação exclusivamente no endereço eletrônico coli@stj.jus.br, devendo ser comprovado o recebimento por meio do telefone (61) 3319-9027.

18.1.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até três dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

18.2. O agente de contratação poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pelas condições previstas neste edital e em seus anexos.

18.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

18.3.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

18.4. Eventuais modificações no edital serão divulgadas na mesma forma de sua divulgação inicial cumprido os mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

19. DO CADASTRO DE USUÁRIO EXTERNO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES (SEI)

19.1. A assinatura eletrônica de contratos administrativos e de instrumentos congêneres foi instituída pela [Instrução Normativa STJ/GDG n. 6 de 13 de julho de 2017](#)., conforme disposto no § 3º do art. 91 da Lei n. 14.133/2021.

19.2. O responsável pela assinatura do contrato, após a adjudicação, deverá acessar a área indicada do [Portal do STJ](#), e realizar o cadastro, como usuário externo, no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), nos termos do art. 38 da Instrução Normativa n. 17 de 3 de julho de 2019, observado o art. 1º, § 2º, inciso III, alínea "b" da Lei n. 11.419, de 19 de dezembro de 2006, no prazo de dois dias úteis.

19.3. O licitante vencedor deverá informar ao STJ a realização do cadastro no SEI, enviando e-mail somente ao endereço eletrônico coli@stj.jus.br. Feito isso, o licitante vencedor deverá aguardar a liberação de seu cadastro como usuário externo, para acessar o sistema.

19.4. Após a liberação do acesso, as respectivas unidades disponibilizarão documentos para assinatura, no mencionado sistema, nos prazos estipulados neste Edital.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 20.1. O edital na íntegra e os estudos preliminares estarão à disposição dos interessados no sítio eletrônico do Superior Tribunal de Justiça e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para *download*, nos endereços eletrônicos: www.stj.jus.br e <https://pncp.gov.br>.
- 20.2. Os horários estabelecidos no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.
- 20.2.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o do vencimento.
- 20.2.2. Considera-se dia do começo do prazo o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação na internet ou a data de juntada aos autos do aviso de recebimento, quando a notificação for pelos correios, conforme o caso.
- 20.2.3. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Tribunal.
- 20.3. Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração de proposta ou apresentação de documentos relativos a esta licitação, sobretudo em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé ao ressarcimento dos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.
- 20.4. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis no sítio eletrônico Compras Governamentais e/ou no Sicaf. Esses documentos e demais registros digitais serão juntados ao processo licitatório e permanecerão à disposição dos órgãos de controle interno e externo.
- 20.5. Sem prejuízo das disposições contidas no Título III da Lei n. 14.133/2021, o presente edital e a proposta da adjudicatária serão partes integrantes do contrato.
- 20.6. Toda comunicação oficial ocorrerá exclusivamente via sistema, pelo sítio do Portal de Compras do Governo Federal ou por publicação, nos termos da legislação.
- 20.7. Nas contratações realizadas por meio deste edital, poderão ser utilizados meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, notadamente a conciliação, a mediação, o comitê de resolução de disputas e a arbitragem.
- 20.7.1. Será aplicado o disposto no item acima às controvérsias relacionadas a direitos patrimoniais disponíveis, como as questões relacionadas ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, ao inadimplemento de obrigações contratuais por quaisquer das partes e ao cálculo de indenizações.
- 20.8. Os dados pessoais tornados públicos por este edital deverão ser resguardados pelas partes, observados os princípios de proteção de dados previstos no art. 6º da Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) durante toda a execução do objeto licitado. O tratamento

de dados pessoais deverá se limitar ao mínimo necessário para a execução do objeto, sendo observados:

- a. a compatibilidade com a finalidade especificada;
- b. o interesse público;
- c. a regra de competência administrativa aplicável à situação concreta;

20.9. Os dados devem ser eliminados, quando não autorizada sua conservação, nos termos do art. 16 da LGPD, após o término de seu tratamento nas hipóteses previstas no art. 15 da referida lei.

20.10. As questões decorrentes deste edital serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no foro da cidade de Brasília, Seção Judiciária do Distrito Federal.

Brasília, 18 de outubro de 2023.

ALESSANDRA CRISTINA DE JESUS TEIXEIRA
Secretária de Administração

ANEXO I DO EDITAL - TERMO DE REFERÊNCIA

Termo de Referência - 0081/2023 - v.9 - Lei 14133/2021

1.OBJETO

1.1. Contratação da prestação de serviços continuados de fotografia e de revisão de texto, a serem prestados no Superior Tribunal de Justiça - STJ e na Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados - ENFAM, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme especificações abaixo:

Categoria Profissional	Jornada de Trabalho	Postos de Trabalho	Postos na Enfam	Postos na CIMP	Profissionais por posto de Trabalho
Repórter Fotográfico - 261820	30 horas por semana	5	1	4	1
Editor de fotografia - 261120	30 horas por semana	2	-	2	1
Revisor de texto - 261140	30 horas por semana	13	6	7	1

1.2. Conforme justificado no Estudo Técnico Preliminar, o objeto desta contratação é caracterizado como serviço de natureza comum e está enquadrado como serviço de prestação contínua, nos termos dos incisos XIV e XL do art. 4º da [Instrução Normativa STJ/GDG nº 10 de 28 de abril de 2022](#).

2.JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO

2.1.A Comunicação Social se consolida, a cada ano, como área estratégica do Poder Judiciário. Tanto que o Conselho Nacional de Justiça (CNJ) editou a Resolução n. 85, em 8/9/2009, que "dispõe sobre a Comunicação Social no âmbito do Poder Judiciário", e o Superior Tribunal de Justiça editou a Resolução STJ/GP n. 4, de 2 de março de 2022, que dispõe sobre a Política de Comunicação Institucional do STJ.

2.2.Presente desde a criação do Superior Tribunal de Justiça (STJ), os serviços de Comunicação Social, antes reunidos em uma assessoria, atualmente são desenvolvidos por uma Secretaria, fruto da necessidade de reestruturação da área, com o devido redimensionamento diante do crescimento da demanda por informações a respeito do Judiciário e do propósito de estreitar o relacionamento da instituição com a sociedade.

2.3.A Secretaria de Comunicação Social (SCO) tem a atribuição de divulgar informações relevantes do ponto de vista do interesse público, de acordo com os princípios da transparência da gestão pública e do direito do cidadão de acesso à informação. A SCO também catalisa as interações entre os servidores e o Tribunal, por meio da Comunicação Interna.

2.4.Desde a instalação do STJ, em abril de 1989, até o momento, o Tribunal julgou 7,3 milhões de processos e promoveu diversos projetos de cunho socioeducativo, socioambiental e de inclusão. Para se ter uma ideia, em 2018, ano em que foi assinado o contrato vigente de serviços de fotografia e revisão de texto, o Tribunal julgou 414.183 processos; em 2022, o quantitativo alcançou a marca de 441.528 processos julgados.

2.5.Responsável pela cobertura de todas as sessões de julgamento, além de eventos, reuniões e outras ações que envolvam o STJ, a Presidência, os ministros do Tribunal, suas unidades e gabinetes, a SCO utiliza nessas divulgações serviços de fotografia e revisão de texto.

2.6.Várias dessas decisões foram noticiadas no site do Tribunal e em outros veículos informativos, fruto do trabalho desenvolvido pela SCO para que os julgados do Tribunal e seus serviços alcancem a sociedade de modo geral, com linguagem simples, uma das formas de aproximar o cidadão do Judiciário.

2.7.O cidadão bem informado tem mais oportunidade e conhecimento para reivindicar direitos, exercício que, certamente, fortalece a democracia e as instituições da República, bem como contribui para o alcance do principal objetivo de toda a estrutura governamental: atender ao interesse público.

- 2.8. O presente Termo de Referência tem o intuito de garantir a continuidade dos serviços de fotografia e revisão de texto, tendo em vista o encerramento da vigência do Contrato STJ nº 53/2018 (Processo STJ nº 015164/2018).**
- 2.9. Na equipe responsável pela divulgação do noticiário do STJ, tanto internamente como no Portal, insere-se a atividade dos revisores de textos, que atuam na Secretaria de Comunicação Social, também conta-se com esses profissionais em atividades da Diretoria-Geral do Tribunal e nas desenvolvidas pela Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados (Enfam).
- 2.10. A atividade de revisor de texto faz-se essencial para a divulgação com qualidade e segurança das notícias produzidas pela SCO a partir dos julgados e ações institucionais do Tribunal, além da revisão de expedientes e normativos, frutos de projetos desenvolvidos pela SCO e pela Enfam, e expedientes da Diretoria-Geral. O papel principal do revisor de texto é verificar, com o editor da matéria, orientador ou coautores, se há erros de ortografia e gramática, se a matéria está corretamente direcionada aos fatos citados, se o normativo segue os padrões da linguagem culta oficial, entre outros aspectos que possibilitem ao público o entendimento de maneira facilitada do conteúdo a ser divulgado.
- 2.11. A atividade de revisão de texto gera interferências no texto, bem como elaboração de nova versão de trechos, visando a melhoria do produto a ser publicado, sempre com o objetivo de levar uma informação de qualidade e de fácil entendimento ao leitor. Essas mudanças geradas pelo revisor de texto podem atingir palavras, frases ou parágrafos e ocorrem por cortes, inclusões, inversões ou deslocamentos.
- 2.12. O revisor de texto exerce função essencial relacionada às profissões de Jornalismo e Editoração, nas quais a revisão é parte do processo de elaboração do produto final (jornal, revista, livro, normativo, *posts*), bem como na finalização de trabalho acadêmico. Embora existam corretores ortográficos em softwares, esses estão longe de suprir a revisão feita por um profissional, que avalia não somente os aspectos gramaticais, mas também os de interpretação da informação a ser publicada.
- 2.13. Todo texto deve ser submetido a diversas fases de revisão - pelo autor, pelo editor e, finalmente, pelo revisor. O autor, devido à familiaridade com o assunto e proximidade ao texto, pode cometer lapsos e equívocos que ele próprio não identifica em sucessivas leituras de seu trabalho. Mesmo os orientadores acadêmicos e os profissionais responsáveis pela redação de normativos, pelos mesmos motivos, estão sujeitos a tais enganos e lapsos. O trabalho de revisão de texto na SCO, na Enfam e na Diretoria-Geral, pode-se dizer, requer atenção e experiência dos revisores no sentido de que se trata de uma revisão de nível mais difícil - trata-se da revisão de textos produzidos com base em decisões judiciais, projetos estratégicos e documentos diversos da Comunicação do Tribunal, bem como planejamentos de cursos elaborados pela Enfam direcionados a magistrados.
- 2.14. Por isso, faz-se fundamental a ação dos revisores, para que façam as devidas correções gramaticais e adequem os textos às formalidades estilísticas da língua portuguesa. O STJ, portanto, não pode prescindir desse processo de revisão na elaboração dos seus principais conteúdos, geralmente feitos com prazos exíguos quando da necessária divulgação dos julgados e dos atos administrativos da instituição, bem como da elaboração de novos normativos e projetos.
- 2.15. No cumprimento de sua missão, a SCO utiliza como ferramentas o Portal, a intranet, as mídias sociais, o rádio, a TV, o Jornal Mural, o Mídia Indoor, as Listas de Transmissão no WhatsApp, entre outras publicações e ferramentas de comunicação.
- 2.16. Na equipe da Coordenadoria de Imprensa e Conteúdo (CIMP), parte da Secretaria de Comunicação Social, se inserem os profissionais da fotografia e de revisão de texto, que interagem entre si e dão suporte a todos esses meios de divulgação.
- 2.17. Para se ter ideia da dimensão da demanda do Estúdio Fotográfico do STJ, em funcionamento na CIMP, a equipe atendeu em 2018, 1.317 demandas e fez o tratamento de 37.474 fotos provenientes de coberturas, além de incluir 2.010 novas fotos no Flickr institucional. Em 2022, foram 1.931 demandas, 37.987 fotos tratadas, além de 2.771 fotos incluídas no Flickr.
- 2.18. Somando-se os quantitativos do período de janeiro de 2019 a dezembro de 2022 (excluímos 2018 porque o contrato teve início em outubro), a equipe de fotografia do Contrato 53/2018 atendeu a 7.013 demandas; fez o tratamento de 162.807 fotografias, e incluiu 9.510 fotos no Flickr institucional. Mesmo durante a pandemia, quando os eventos presenciais ficaram suspensos por um período, a equipe de fotografia realizou as coberturas on-line para que os registros dos serviços e das sessões do STJ não ficassem sem o acompanhamento para o acervo histórico da Corte.

- 2.19. Os números citados referencialmente ao Estúdio Fotográfico são apenas a base de uma gama de outros serviços que compõem o trabalho dos colaboradores da área de fotografia, a exemplo da manutenção do Flickr do Tribunal e do envio de material para o Arquivo histórico da Corte, organizado pela Coordenadoria de Gestão Documental em parceria com a CIMP.
- 2.20. O Estúdio Fotográfico também atende a outras incumbências da Secretaria de Comunicação Social: o registro documental das atividades administrativas e judiciais do Tribunal e a produção de fotografias oficiais de ministros, inclusive as destinadas à composição/atualização das galerias do Tribunal, e também à divulgação aos meios de comunicação (Portal, informativos de Comunicação Interna, Mídia Indoor e Mídias Sociais).
- 2.21. Também produz imagens para demandas especiais, como a produção fotográfica da *Campanha STJ 30 Anos, 30 Histórias*, fotos para matérias especiais publicadas aos domingos no Portal STJ, o atendimento de pedidos de fotos do STJ e seus membros para veículos de imprensa, entre outras solicitações.
- 2.22. Com a crescente demanda por informações postadas em mídias sociais, a tendência é que se exija cada vez mais esses serviços em termos quantitativos, qualitativos, bem como de menor espaço de tempo para o cumprimento de solicitações aos serviços.
- 2.23. As atividades que envolvem fotografia necessitam de profissionais capacitados, com conhecimentos técnicos especializados, cujas tarefas não são contempladas em nenhuma especialidade do quadro permanente de servidores deste Tribunal, em qualquer de suas áreas - Judiciária, Administrativa e Apoio Especializado. As atividades de revisão de texto, por sua vez, também não se confundem com aquelas exercidas por técnicos e analistas concursados, em especial os de apoio especializado Comunicação Social, aos quais cabe informar, contextualizar, oferecer conhecimento, formar opinião e esclarecer, através da redação, sobre os acontecimentos e dar cobertura de assuntos de interesse do Superior Tribunal de Justiça.
- 2.24. Assim, visando aprimorar, aperfeiçoar e, principalmente, assegurar a realização dos seus trabalhos com qualidade, a Secretaria de Comunicação Social entende ser imprescindível a contratação de profissionais especializados, contribuindo para o desenvolvimento do exercício da cidadania, informando e educando o cidadão para o papel desempenhado pelo STJ e, ainda, para alavancar outros projetos no futuro.
- 2.25. Além dessas demandas - todas realizadas pela SCO - o Estúdio Fotográfico também atendeu a diversas demandas da Enfam, cogestora do contrato, e que apresentou aumento expressivo de ações educacionais, que têm cobertura fotográfica. Em 2019, a Enfam realizou 30 ações/atividades educacionais presenciais, totalizando 2.799 fotos registradas e 421 fotos tratadas pelos assistentes de fotografia (editores de fotografia); em 2022, foram 60 ações/atividades educacionais, com 9.731 fotos registradas pelos repórteres fotográficos e 1.896 fotos tratadas pelos assistentes de fotografia (editores de fotografia).
- 2.26. Para se ter uma noção mínima do volume e das tarefas da Secretaria de Comunicação Social, além do atendimento a toda a imprensa, a SCO faz a cobertura jornalística e fotográfica das sessões de julgamento do Tribunal e de todos os eventos institucionais, além das participações da Presidência da Corte em eventos de outros órgãos e instituições. Nestas coberturas, portanto, trabalham interagindo entre si e diretamente com os demais profissionais da Comunicação Social, os da fotografia e da revisão de textos. No ano de 2019, foram produzidas 4.400 publicações na internet e na intranet do Tribunal; em 2022, foram 5.061.
- 2.27. Todos esses textos e expedientes, resultados dessas coberturas, devem passar, obrigatoriamente, por revisão especializada.
- 2.28. O serviço de revisão de texto também apresentou aumento ao longo da vigência contratual. Em 2018, a equipe iniciou os trabalhos com a revisão de todas as notícias publicadas no Portal e na Intranet do Tribunal, relatórios e projetos da SCO e da Presidência, além das pautas disponibilizadas ao público. Ao longo da vigência contratual, a demanda sofreu incremento, passando a revisar, também, posts para o Mídia Indoor, parte dos textos divulgados nas Redes Sociais do STJ e, recentemente, de documentos institucionais da Diretoria-Geral da Corte.
- 2.29. Para a nova contratação, a SCO verificou a necessidade de dispor de mais um revisor para atender à crescente demanda de revisão de textos dirigidos ao público das Redes Sociais do Tribunal, e para revisar os textos divulgados nos principais produtos da Coordenadoria de TV e Rádio do STJ, com o objetivo de aprimorar ainda mais a qualidade dos produtos entregues por todas as áreas que compõem a Comunicação Social do STJ.

- 2.30. A Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados - Enfam - é uma organização dedicada à formação e aperfeiçoamento da magistratura federal e estadual. Estão no seu escopo de atuação as atividades de regulamentação, autorização e fiscalização de cursos oficiais para ingresso, vitaliciamento e promoção na carreira da magistratura.
- 2.31. Prevista originalmente na [Emenda Constitucional n. 45](#), que promoveu mudanças na estrutura do Poder Judiciário, a Escola foi instituída em 30 de novembro de 2006 por meio da [Resolução n. 3 do STJ](#). Hoje a Enfam funciona no primeiro andar da sede do Conselho da Justiça Federal e conta com um corpo funcional bastante enxuto, com cerca de quarenta servidores.
- 2.32. Enquanto órgão promotor e fiscalizador de atividades acadêmicas e de desenvolvimento de magistrados, a Enfam produz uma série de materiais escritos que requerem revisão de textos próprias. Isso porque trata-se de textos que vão a público e possuem como destinatários autoridades públicas com o poder-dever para exercer atividades jurisdicionais, requerendo assim, maior rigor em suas publicações.
- 2.33. Conquanto modesta em tamanho, a Enfam, com o advento do programa de pós-graduação, que valoriza a produção científica, a partir da Resolução Enfam n. 2/2023, que instituiu o conselho editorial, necessitará, conforme quadro demonstrativo de produtividade apresentado, de revisão ortográfica na área de publicação de periódicos, por ano, para 1 obra do Selo Diamante, 2 obras do Selo Esmeralda, 3 números da Revista Judicial Brasileira, todas previstas com até 30 artigos de 20 laudas cada um e 4 trabalhos técnicos de até 150 laudas. Nesse caso, importante ressaltar que há no mínimo três revisões especializadas de cada periódico para que seja então publicado ao público em geral.
- 2.34. Na área da comunicação são previstas a produção, no mínimo, diariamente, 3 matérias diárias para divulgação interna ou externa, para portal ou redes sociais, e na área de credenciamento e apoio às unidades em geral, são produzidas pelo menos 9 minutas de normativos e editais de processo de seleção, 30 pareceres e 30 portarias de credenciamento e reconhecimento de instituições, 20 relatórios de acompanhamento/fiscalização, além de outros 60 documentos pontuais, tais como relatórios, atas, ofícios, programações, materiais didáticos para cursos em educação a distância e outros.
- 2.35. Com o quadro de 4 revisores atualmente verificamos que a capacidade produtiva ainda está na sobrecarga e portanto não será possível a entrega dos produtos no prazo e na demanda ratificada nos normativos Enfam, assim com o aumento substancial de publicações técnico-científicas apresentadas acima, constatamos a necessidade de 4 revisores especializados dedicados à área de publicação, para agilizar e evitar retrabalho ou custos extras, com revisão em pares; e 2 na área de comunicação para atender tanto as demandas diárias da comunicação e unidade de credenciamento, como em relação aos materiais escritos desenvolvidos nas demais unidades da Enfam.
- 2.36. Nesse formato, **com o acréscimo de 2 postos de revisores** e o acréscimo de 1 (um) posto de repórter fotográfico para ficarem alocados na Enfam, pretende-se atender às necessidades de fotografia e de revisão de textos da Enfam de forma eficiente.
- 2.37. As demais justificativas da contratação estão dispostas nos Estudos Técnicos Preliminares (doc. [3730958](#)).

3. MÉTRICA DE REMUNERAÇÃO

- 3.1. A remuneração à contratada será por postos de trabalho, sendo que o método de cálculo para as quantidades e os tipos de postos de trabalho estão dispostos nos Estudos Técnicos Preliminares (doc. [3730958](#)).
- 3.2. Justifica-se a remuneração por postos de trabalho, em razão da inviabilidade de adoção de critério objetivo de aferição de resultados. Essa impossibilidade dá-se em razão de os serviços de fotografia e de revisão envolverem atividades inerentes à criação e à arte (fotografia) e de revisão de texto (revisores) relacionada às pautas e sessões de julgamento, além de eventos institucionais da Corte, atividades aplicadas às especificidades da área de Comunicação Social. Esses são conceitos intangíveis, pois abrangem criatividade, domínio de técnicas específicas e senso estético, avaliação de conteúdos que possam gerar notícias e expedientes de comunicação, tornando o serviço de difícil mensuração.

4. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO ESTIMADO

- 4.1. De acordo com os Estudos Técnicos Preliminares (doc. [3730958](#)).

- 4.2. O presente Estudo Técnico Preliminar visa garantir a continuidade dos serviços de fotografia e revisão de texto, tendo em vista o encerramento da vigência do Contrato STJ nº 53/2018 (Processo STJ nº 015164/2018).
- 4.3. Com relação ao número de postos de trabalho indicados, informamos que, para todos os cargos, as quantidades foram estabelecidas proporcionalmente à necessidade do STJ e da Enfam, considerando o histórico da demanda no Contrato STJ n. 53/2018 e anteriores.
- 4.4. Na equipe da Coordenadoria de Imprensa e Conteúdo (CIMP), parte da Secretaria de Comunicação Social, se inserem os profissionais da fotografia e de revisão de texto, que interagem entre si e dão suporte a todos esses meios de divulgação.
- 4.5. Para se ter ideia da dimensão da demanda do Estúdio Fotográfico do STJ, em funcionamento na CIMP, a equipe atendeu em 2018, 1.317 demandas e fez o tratamento de 37.474 fotos provenientes de coberturas, além de incluir 2.010 novas fotos no Flickr institucional.
- 4.6. Em 2022, foram 1.931 demandas, 37.987 fotos tratadas, além de 2.771 fotos incluídas no Flickr. Somando-se os quantitativos do período de janeiro de 2019 a dezembro de 2022 (excluímos 2018 porque o contrato teve início em outubro), a equipe de fotografia do Contrato 53/2018 atendeu a 7.013 demandas; fez o tratamento de 162.807 fotografias, e incluiu 9.510 fotos no Flickr institucional.
- 4.7. Mesmo durante a pandemia, quando os eventos presenciais ficaram suspensos por um período, a equipe de fotografia realizou as coberturas on-line para que os registros dos serviços e das sessões do STJ não ficassem sem o acompanhamento para o acervo histórico da Corte.
- 4.8. Estipular uma quantidade mínima de dois editores de fotografia permitirá que a unidade sempre conte com um profissional in loco para auxiliar os repórteres fotográficos no tratamento, impressão e cópia de fotos; organizar as pautas para que não haja falhas na cobertura, atender às solicitações e classificar o material produzido de acordo com normas estabelecidas para o Arquivo histórico do tribunal, bem como o Arquivo utilizado constantemente em atividades da Secretaria de Comunicação Social, a exemplo da publicação de notícias internas e no Portal, fotos para posts nas mídias sociais, entre outras tarefas, evitando que haja um gargalo na execução e o consequente atraso na entrega do serviço.
- 4.9. Os postos serão alocados no Estúdio Fotográfico do STJ, na Secretaria de Comunicação Social. Além dessas demandas - todas realizadas pela SCO - o Estúdio Fotográfico também atendeu a diversas demandas da Enfam, cointerlocutora do contrato, e que apresentou aumento expressivo de ações educacionais, que têm cobertura fotográfica.
- 4.10. Passamos a análise da dimensão quantitativa do quadro de revisores de texto. O número de acessos às notícias publicadas no Portal impressiona. Em 2022, foram 14,8 milhões de visualizações - somando-se os acessos às páginas de notícias (14.100.558) com as 682.468 visualizações obtidas pela página "Últimas notícias".
- 4.11. O crescimento do número de acessos é de 48,9% em relação a 2021, quando a área recebeu cerca de 9,5 milhões de visualizações. A importância do trabalho desenvolvido pela CIMP, "coração da SCO", é demonstrada também pelo crescente interesse do público pelo conteúdo noticioso: em 2022, 37,8% dos acessos diretos a páginas do Portal STJ foram feitos a partir de uma página de notícia. Em 2021, o percentual foi de 33,1%.
- 4.12. Em 2022, foram publicadas 2.914 notícias na primeira página da Intranet do tribunal. O montante significa um aumento de 13,51% das publicações em comparação a 2021, quando foram publicadas 2.567. Também nesse ano foram publicadas 1.744 notícias no Portal do STJ, entre notícias do dia a dia de julgamentos e eventos, e matérias especiais de domingo. Apesar de o número ser menor em comparação a 2021, quando foram publicadas 1.818.
- 4.13. O Mídia Indoor - ferramenta híbrida de comunicação mantida pela CIMP - apresentou aumento de 90% na divulgação de posts com relação a 2021. No ano passado, foram 841 notícias divulgadas no Mídia Indoor; em 2021, 441.
- 4.14. A Lista de Transmissão do Conexão STJ no WhatsApp, produto lançado em abril de 2021 como mais um canal para levar as notícias do tribunal ao público interno, encaminhou, em 2022, 1.427 notícias.
- 4.15. Para a nova contratação, a SCO verificou a necessidade de dispor de mais um revisor para atender à crescente demanda de revisão de textos dirigidos ao público das Redes Sociais do Tribunal, e para revisar

os textos divulgados nos principais produtos da Coordenadoria de TV e Rádio do STJ, com o objetivo de aprimorar ainda mais a qualidade dos produtos entregues por todas as áreas que compõem a Comunicação Social do STJ.

- 4.16. O aumento de volume de posts e de acessos do público referente às Redes Sociais e aos produtos de Rádio e TV do STJ alertou a SCO à necessidade de incremento da produção com a inclusão de mais um revisor para reforçar esses produtos.
- 4.17. O quadro demonstrativo de produtividade consta no doc. [3449342](#). A quantidade prevista para a presente contratação fica estimada em 7 (sete) postos de revisão de texto.
- 4.18. Já com relação à Enfam, foi instituído o conselho editorial, necessitará, conforme quadro demonstrativo de produtividade apresentado (doc. [3424948](#)), de revisão ortográfica na área de publicação de periódicos, por ano, para 1 obra do Selo Diamante, 2 obras do Selo Esmeralda, 3 números da Revista Judicial Brasileira, todas previstas com até 30 artigos de 20 laudas cada um e 4 trabalhos técnicos de até 150 laudas. Nesse caso, importante ressaltar que há no mínimo três revisões especializadas de cada periódico para que seja então publicado ao público em geral.
- 4.19. Na área da comunicação são previstas a produção, no mínimo, diariamente, 3 matérias diárias para divulgação interna ou externa, para portal ou redes sociais, e na área de credenciamento e apoio às unidades em geral, são produzidas pelo menos 9 minutas de normativos e editais de processo de seleção, 30 pareceres e 30 portarias de credenciamento e reconhecimento de instituições, 20 relatórios de acompanhamento/fiscalização, além de outros 60 documentos pontuais, tais como relatórios, atas, ofícios, programações, materiais didáticos para cursos em educação a distância e outros.
- 4.20. Em 2019, a Enfam realizou 30 ações/atividades educacionais presenciais, totalizando 2.799 fotos registradas e 421 fotos tratadas pelos assistentes de fotografia; em 2022, foram 60 ações/atividades educacionais, com 9.731 fotos registradas pelos repórteres fotográficos e 1.896 fotos tratadas pelos editores de fotografia.
- 4.21. Com relação à Enfam, atualmente com o quadro de 4 revisores, verificamos que a capacidade produtiva ainda está na sobrecarga e portanto não será possível a entrega dos produtos no prazo e na demanda ratificada nos normativos Enfam, assim com o aumento substancial de publicações técnico-científicas apresentadas acima, constatamos a necessidade de 4 revisores especializados dedicados à área de publicação, para agilizar e evitar retrabalho ou custos extras, com revisão em pares; e 2 na área de comunicação para atender tanto as demandas diárias da comunicação e unidade de credenciamento, como em relação aos materiais escritos desenvolvidos nas demais unidades da Enfam. Além disso, verificou-se a necessidade de criação de um posto de fotógrafo para o atendimento às crescentes demandas de registro das ações/atividades da Enfam.
- 4.22. Nesse formato, com o acréscimo de 2 postos de revisores e 1 posto de repórter fotográfico, pretende-se atender às necessidades de revisão de textos e registros fotográficos dos eventos realizados pela Enfam de forma eficiente.
- 4.23. Portanto, o Estudo Técnico Preliminar prevê o aumento total de 03 postos de revisor de texto e de 01 posto de repórter fotográfico, em relação ao quantitativo constante do atual contrato.

Categoria Profissional	Total de Postos de Trabalho	Postos da Enfam	Postos da CIMP/SCO
Repórter Fotográfico	5	1	4
Editor de Fotografia	2	0	2
Revisor de Texto	13	6	7

5. DEFINIÇÃO DO SALÁRIO

- 5.1. A definição dos salários para a presente contratação foi baseada em valores praticados por órgãos públicos similares ao STJ, seguindo orientação do Tribunal de Contas da União (TCU), que tem aceitado previsão de médias salariais na contratação de serviços. Verificou-se que a média salarial pesquisada está compatível com os valores praticados no atual contrato, demonstrando que no mercado existe a distinção salarial em função da qualificação do profissional.

Seguindo orientação do Tribunal de Contas da União (TCU), que tem aceito previsão de médias salariais na contratação de serviços, prevemos remuneração de referência para cada posto, de acordo com médias

salariais que assegurem a contratação e a manutenção de profissionais qualificados durante o prazo contratual - tudo seguindo a média de acordo com os valores praticados no mercado, em particular na Administração Pública. Conforme demonstrado nos Estudos Técnicos Preliminares, como as médias salariais pesquisadas resultaram em valores próximos aos já praticados no atual contrato do STJ, sugerimos a continuidade dos salários praticados para a próxima contratação.

A elaboração de tabela com remuneração de referência de algumas categorias profissionais a serem alocadas na sede do CONTRATANTE resultou de pesquisa em Assessorias de imprensa e de Comunicação Social de órgãos públicos para a identificação das faixas salariais praticadas no mercado.

5.2. Assim, optou-se por manter os atuais salários, quais sejam:

5.2.1. - Repórter Fotográfico: R\$ 7.826,02; - Editor de Fotografia: R\$ 3.477,02; - Revisor de Texto: R\$ 6.056,40.

5.3. Os salários foram fixados acima do piso salarial das categorias, de forma excepcional, estando demonstrada a fundamentação nos Estudos Técnicos Preliminares (doc. [3730958](#)). Os serviços demandam, por suas características e particularidades, a execução por profissional com nível de qualificação diferenciada, com conhecimentos técnicos voltados a este Tribunal e no domínio de ferramentas e softwares de complexidade elevada, bem como conhecimentos específicos de criação e arte a serem executados pelos profissionais de fotografia. Quanto aos revisores de texto, a qualificação exigida se dá pelo conhecimento das pautas e sessões de julgamento, além de eventos institucionais inerentes a este Tribunal, atividades aplicadas às especificidades da área de Comunicação Social. Para isso será exigida comprovação de experiência profissional, a fim de elidir o risco de contratar profissional com qualificação inferior à necessária para a execução dos serviços.

6. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados ao Superior Tribunal de Justiça no Orçamento Geral da União.

6.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- a. Gestão/Unidade: **50001 - STJ e 50002 - Enfam;**
- b. Fonte de Recursos: **100000000;**
- c. Programa de Trabalho: **02.061.0033.4236.0001;**
- d. Elemento de Despesa: **33.90.37 (locação de mão de obra).**

6.2. A existência de créditos orçamentários vinculados à contratação será atestada pelo STJ a cada exercício financeiro.

7. EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1.1. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

7.1.1.1. Local de prestação dos serviços

7.1.1.1.1. Os serviços serão executados nas dependências do Superior Tribunal de Justiça localizado no endereço SAFS Q. 6, lote 1, Trecho III, Asa Sul, Brasília-DF, e da Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados, localizada na SCES - Trecho 3, Polo 8, Lote 9, 1º andar - Prédio do Conselho da Justiça Federal (CJF), Brasília (DF). Poderão também ser executados no Distrito Federal e entorno, conforme a necessidade do serviço.

7.1.1.2. Quantidade de horas de prestação de serviço:

7.1.1.2.1. Os prestadores de serviço com cargos de Repórter Fotográfico, Editor Fotográfico e Revisor de Texto terão jornada de 30 horas semanais, sendo 6 horas diárias. A escala de trabalho será definida em turnos entre 8h e 21h (segunda a sexta-feira) ou distribuída de acordo com a necessidade do CONTRATANTE.

7.1.1.2.2. O titular da Coordenadoria de Imprensa e Conteúdo ficará responsável pela escala de trabalho dos colaboradores alocados na Secretaria de Comunicação Social.

- 7.1.1.2.3. O titular da Secretaria Executiva da ENFAM será responsável pela escala de trabalho dos colaboradores alocados na ENFAM.
- 7.1.1.2.4. As horas excedentes às inicialmente contratadas serão compensadas em regime de folga, nos termos do Acordo Coletivo ou do Acordo Individual escrito. As compensações dessas horas se darão no prazo máximo de 6 (seis) meses a contar da ocorrência do excedente de horas trabalhadas, respeitando a legislação trabalhista.
- 7.1.1.2.4.1. Fica estabelecido que o desligamento dos empregados e o término da vigência contratual não ensejarão pagamentos suplementar de horas extras à contratada relacionadas a eventuais saldos de horas positivas, cabendo exclusivamente à contratada realizar tais pagamentos na hipótese de não ter adotado a compensação no momento oportuno de acordo com o instrumento individual ou coletivo apresentado.
- 7.1.1.2.4.2. O Contratante fiscalizará a lisura da compensação de horas conforme o instrumento individual ou coletivo apresentado, hipótese em que verificará os critérios objetivos de controle das horas por parte da contratada e do empregado quanto ao saldo de horas.
- 7.1.1.2.4.3. A Contratada deverá permitir aos seus empregados o acompanhamento e verificação do registro de horas, das compensações e do saldo acumulado, conforme o regime de compensação de horas adotado no contrato.
- 7.1.1.2.5. Eventuais coberturas extraordinárias de demandas realizadas fora do período estipulado, seja em dias úteis ou em finais de semana e feriados, serão compensadas em regime de folga, nos termos do Acordo Coletivo ou do Acordo Individual escrito, em período a ser autorizado pelo CONTRATANTE, no mesmo quantitativo de horas trabalhadas.
- 7.1.1.2.6. Nos termos do artigo 61 da Consolidação das Leis Trabalhistas, em situações excepcionais, ocorrendo necessidade de a duração do trabalho exceder o limite legal de horas extraordinárias, para atender realização ou conclusão dos serviços/coberturas inadiáveis, a Contratada está autorizada a promover a compensação em regime de folga das horas suplementares trabalhadas.
- 7.1.1.2.7. A CONTRATADA deve controlar e informar à fiscalização do Contrato, mês a mês, a ocorrência de horas suplementares, tanto aquelas que foram autorizadas, previamente, pelo CONTRATANTE, como as que tenham sido prestadas com o fim de atender à necessidade inadiável do serviço, e, neste caso, devem estar acompanhadas das devidas justificativas.
- 7.1.1.2.8. A Contratada definirá os períodos preferenciais para a compensação, prevista no item [7.1.1.2.5.](#), e enviará, por e-mail, a informação ao Contratante, que analisará e, após autorização expressa deste, retornará à Contratada para providenciar escala de compensação no prazo de até 48 horas do envio do e-mail pelo Contratante.
- 7.1.1.2.9. A escala de compensação elaborada pela Contratada somente terá validade após a aprovação pelo Contratante e em razão da conveniência e da necessidade do serviço.
- 7.1.1.2.10. Não há previsão neste Termo de Referência para o pagamento de horas extras em caso de a Contratada não providenciar a devida compensação das horas extras trabalhadas, geradas nos casos previstos no item [7.1.1.2.5.](#) deste Termo.
- 7.1.1.2.11. Apesar de coexistir a compensação da jornada, eventual banco de horas deverá ser rigorosamente controlado pela Contratada, de forma a não evidenciar a prestação habitual de horas extras, nos termos do § 2º do art. 59 da CLT.
- 7.1.1.2.12. Em caso de necessidade de cobertura fotográfica de eventos que tenham encerramento após às 22h e/ou de revisão de textos após as 22h, o adicional noturno para os postos de trabalho de repórter fotográfico, editor de fotografia e revisor de texto será calculado, conforme previsto no art. 73, parágrafo 2º, da Consolidação das Leis do Trabalho, fazendo jus ao referido adicional sobre o valor do salário-hora diurno, por hora de trabalho noturno prestada, respeitando-se o estipulado em acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.
- 7.1.1.2.13. Fica estipulado que o pagamento do adicional será por fato gerador, ou seja, quando da ocorrência efetiva do adicional noturno.

7.1.1.2.14. Os horários dos postos de trabalho estão sujeitos a eventuais alterações conforme as necessidades de serviço do contratante.

7.1.1.3. Equipamentos:

7.1.1.3.1. Em relação aos serviços de fotografia, o CONTRATANTE disponibilizará os equipamentos fotográficos necessários relacionados no [ANEXO I](#) deste Termo de Referência;

7.1.1.3.2. A CONTRATADA deverá assumir a carga patrimonial dos equipamentos do estúdio fotográfico do CONTRATANTE, bem como novos, a serem adquiridos.

7.1.1.3.3. Em caso de perda e/ou dano de equipamento de patrimônio do CONTRATANTE disponível no Estúdio Fotográfico causado(s) por mau uso por empregado da CONTRATADA, esta deverá proceder, imediatamente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos da constatação, ao conserto e/ou à reposição de equipamento, sem custos para o CONTRATANTE, o que deverá ser feito de acordo com o artigo 39 da IN STJ/GDG n. 8/2017.

7.1.1.3.4. A CONTRATADA procederá ao conserto e/ou à reposição de equipamentos somente por meio de empresa autorizada pela fabricante dos equipamentos, sem custos para o CONTRATANTE e somente após aprovação do Contratante.

7.1.1.3.5. Em não havendo, no mercado, empresa autorizada pela fabricante dos equipamentos para a execução do conserto, este poderá ser efetuado por empresa de referência, sem custos para o CONTRATANTE e somente após aprovação do Contratante.

7.1.1.3.6. A empresa autorizada pela fabricante dos equipamentos ou, se for o caso, a empresa de referência, deverá, junto com o orçamento para conserto do equipamento, apresentar laudo informando a causa do dano - se mau uso ou desgaste natural do equipamento.

7.1.1.3.7. Em caso de mau uso, o custo do conserto ou da reposição será da CONTRATADA. Em caso de desgaste natural, o custo do conserto será do CONTRATANTE. Entende-se por mau uso o descaso do usuário com o equipamento sob sua cautela, como deixar arranhar a lente, deixar cair a máquina, etc. De outro lado, entende-se por desgaste natural do produto o consequente dano com os defeitos apresentados devido ao uso contínuo do mesmo, como, por exemplo, se atingir o número máximo previsto de disparos de uma máquina fotográfica, definido no manual do fabricante.

7.1.1.3.8. O CONTRATANTE poderá nomear representante técnico para acompanhar e aprovar a manutenção e/ou realizar vistoria final do conserto ou da reposição de equipamento.

7.1.1.3.9. Em caso de necessidade de conserto, a CONTRATADA deverá solicitar autorização expressa do CONTRATANTE para retirada do equipamento para orçamento.

7.1.1.3.10. Constatada a necessidade de conserto, a CONTRATADA deverá submeter, pelo menos, três orçamentos, de acordo com o item [7.1.1.3.4](#), para análise do CONTRATANTE, que poderá ou não autorizar o conserto, podendo obter orçamento específico por sua própria iniciativa para efeito comparativo.

7.1.1.3.11. A comprovação do desgaste natural do equipamento danificado ensejará na desobrigação por parte da contratada do ônus com o custo do conserto/reposição.

7.1.1.3.12. Ficará a cargo da CONTRATADA a limpeza e a manutenção de todos os equipamentos do estúdio fotográfico do CONTRATANTE, bem como novos, a serem adquiridos, sem ônus para o CONTRATANTE.

7.1.1.3.13. Caso o equipamento que apresente defeito tenha cobertura de garantia do fabricante, a garantia deverá ser acionada pelo CONTRATANTE.

7.1.1.3.14. Verificado, pelo fabricante, que o defeito apresentado não tem cobertura da garantia, o CONTRATANTE acionará a CONTRATADA, por meio de seu preposto, para as providências do item [7.1.1.3.3](#).

7.1.1.3.15. Os serviços do revisor de texto serão executados em computadores do CONTRATANTE, instalados nas sedes do Superior Tribunal de Justiça e na Enfam.

7.2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS POSTOS

7.2.1. Repórter Fotográfico:

- 7.2.1.1. Atender demanda de cobertura de fatos ou assuntos de interesse institucional do STJ e da Enfam, dentro e fora das dependências do Tribunal, pautados pelos gestores do Contrato, que farão os controles das triagens e das pautas.
- 7.2.1.2. Operar equipamentos de captação e registro de imagens fotográficas;
- 7.2.1.3. Operar sistemas informatizados de edição de fotografias;
- 7.2.1.4. Atender às demandas de registro fotográfico de características jornalísticas e/ou publicitárias feitas pelo CONTRATANTE;
- 7.2.1.5. Operar equipamentos fotográficos vinculados a sistema remoto;
- 7.2.1.6. Identificar, classificar e arquivar fotos, conforme padrão da SCO, com identificação do nome e data do evento, bem como da participação de ministros e outras autoridades;
- 7.2.1.7. Editar as fotos em formato digital;
- 7.2.1.8. Editar fotos para internet/intranet e demais mídias, inclusive para o banco de imagens;
- 7.2.1.9. Realizar o registro fotográfico em estúdio;
- 7.2.1.10. Catalogar, organizar e manter o arquivo de imagens, com auxílio do editor de fotografia;
- 7.2.1.11. Atender às demandas para a produção de imagens destinadas à edição de material gráfico como livros, folders e outras publicações, além de imagens para inserção no Portal do STJ e canais institucionais em mídias sociais. Será exigido o enquadramento e o uso preciso da profundidade de campo que proporcionam à imagem impressa (bidimensional) uma simulação de tridimensionalidade, em função do modo como os elementos são dispostos nos vários planos de importância.

7.2.2. Editor de fotografia:

- 7.2.2.1. Tratar fotos em softwares específicos para este fim. Os softwares utilizados são o Lightroom e o Photoshop, ambos são soluções da Adobe, cuja responsabilidade pelo fornecimento é do Contratante;
- 7.2.2.2. Imprimir e copiar fotografias em links e outras mídias;
- 7.2.2.3. Auxiliar no agendamento de pautas;
- 7.2.2.4. Auxiliar na identificação, classificação e arquivamento de fotos, conforme padrão da Secretaria de Comunicação Social (SCO) e do Arquivo Histórico do Tribunal, com identificação do nome e data do evento, bem como da participação de ministros e outras autoridades;
- 7.2.2.5. Disponibilizar, inclusive por e-mail, arquivo de imagens, em atendimento à solicitação do gestor do Contrato;
- 7.2.2.6. Assistência ao Repórter fotográfico durante pautas, auxiliando com iluminação e suporte;
- 7.2.2.7. Responsável pela organização e limpeza diária dos equipamentos;
- 7.2.2.8. Atendimento ao público interno e externo.

7.2.3. Revisor de texto:

- 7.2.3.1. Executar tarefas que envolvam análise, revisão e adequação gramatical e de estilo, de textos técnicos e de outras produções em língua portuguesa, no âmbito do Contratante, excetuados os textos jurídicos;
- 7.2.3.2. Analisar as informações contidas nos textos face à sua coerência, atentando para as expressões utilizadas, sintaxe, ortografia e pontuação, para assegurar-lhes correção, clareza, concisão e harmonia;
- 7.2.3.3. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.

7.3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO

7.3.1. Repórter fotográfico:

7.3.1.1. Escolaridade mínima: nível médio (antigo 2º grau) completo ou curso técnico equivalente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), comprovado mediante apresentação de cópia autenticada do certificado ou diploma, expedido por instituição devidamente habilitada e reconhecida pelo MEC;

7.3.1.2. Registro no órgão regional do Ministério do Trabalho, comprovado mediante habilitação na Delegacia Regional do Trabalho (DRT) e anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

7.3.1.3. Descrição, destreza e responsabilidade na execução das atividades relacionadas no item [7.2.1.](#);

7.3.1.4. Iniciativa, capacidade de comunicação e boa postura;

7.3.1.4.1. Entende-se por capacidade de comunicação - entender e fazer-se entender, de forma correta, expressando-se claramente pelos meios disponíveis e, sobretudo, com atenção ao que o usuário do serviço prestado questiona ou quanto à informação que se deseja passar para o usuário do referido serviço;

7.3.1.4.2. Entende-se por "boa postura" - vestir-se adequadamente ao ambiente de trabalho em que o serviço será prestado, sendo que na maior parte do tempo o referido serviço será prestado nas sedes do Superior Tribunal de Justiça e da Enfam, onde se solicita que servidores e prestadores de serviços usem, preferencialmente, traje social. A boa postura refere-se também à qualidade do atendimento prestado aos solicitantes dos serviços, a qual deve-se sempre prezar a atenção e a educação para com os solicitantes e colegas, mostrando-se interessado em atender à demanda de forma correta e segundo o contrato, sempre procurando explicar a execução do serviço e buscando a melhor forma para atendê-lo. O empregado deve agir com discrição e comportamento adequado durante a execução dos serviços, principalmente, em coberturas de eventos e reuniões.

7.3.1.5. Noções de informática nos ambientes Office e internet.

7.3.1.6. Domínio na utilização de Photoshop e outros aplicativos para edição de fotografias, armazenamento de fotos em FTP e familiaridade com programas de visualização de imagens. A comprovação das habilidades se dará com a verificação do currículo e por entrevista ao profissional;

7.3.1.7. Plena habilidade para a execução dos serviços;

7.3.1.8. Portfólio com ensaios, fotos publicadas em, pelo menos, um veículo de comunicação de circulação nacional e/ou participação em exposições coletivas ou individual;

7.3.2. Editor Fotográfico:

7.3.2.1. Escolaridade mínima: nível médio (antigo 2º grau) completo ou curso técnico equivalente reconhecido pelo Ministério da Educação, comprovado mediante apresentação de cópia autenticada do certificado ou diploma, expedido por instituição devidamente habilitada e reconhecida pelo MEC;

7.3.2.2. Demonstração prática das habilidades necessárias para exercer a profissão, tais como: domínio absoluto no tratamento de imagens, na inserção de informações e imagens em sistema web, bem como na montagem de equipamentos fotográficos e ajuste de iluminação do estúdio fotográfico;

7.3.2.3. Demonstração prática das habilidades em softwares de editoração de conteúdos e de tratamento de imagens, do tipo Photoshop e Indesign, entre outros. A comprovação das habilidades se dará com a verificação do currículo e por entrevista ao profissional.

7.3.3. Revisor de Texto:

7.3.3.1. Escolaridade: diploma, devidamente registrado, de curso de nível superior de graduação em Letras, com habilitação em Língua Portuguesa, ou de Bacharel em Comunicação Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

7.3.3.2. Experiência mínima de 06 (seis) meses na área de revisão e/ou de redação de notícias, com documentação comprobatória (contrato de trabalho e/ou carteira de trabalho assinada com a referida função);

7.3.3.3. Conhecimento de microinformática: nível de usuário;

7.3.3.4. Iniciativa, capacidade de comunicação e boa postura;

7.3.3.4.1. Entende-se por capacidade de comunicação - entender e fazer-se entender, de forma correta, expressando-se claramente pelos meios disponíveis e, sobretudo, com atenção ao que o usuário do serviço prestado questiona ou quanto à informação que se deseja passar para o usuário do referido serviço.

7.3.3.4.2. Entende-se por "boa postura" - portar-se e vestir-se adequadamente no ambiente de trabalho em que o serviço será prestado, sendo que na maior parte do tempo o referido serviço será prestado nas sedes do Superior Tribunal de Justiça e da Enfam, onde se solicita que servidores e prestadores de serviços usem, preferencialmente, traje social. A boa postura refere-se também à qualidade do atendimento prestado aos solicitantes dos serviços, a qual deve-se sempre prezar a atenção e a educação para com os solicitantes e colegas, mostrando-se interessado em atender à demanda de forma correta e segundo o contrato, sempre procurando explicar a execução do serviço e buscando a melhor forma para atendê-lo. O empregado deve agir com discrição e comportamento adequado durante a execução dos serviços, principalmente, em coberturas de eventos e reuniões.

7.3.3.5. Facilidade de relacionamento;

7.3.3.6. Capacidade de trabalho em equipe;

7.3.3.7. Demonstrar aptidão, discrição, destreza e responsabilidade na execução das atividades.

7.4. DA SUBSTITUIÇÃO DE TITULAR DO POSTO:

7.4.1. No caso de ausência do profissional do posto de trabalho, será permitida, com a prévia e expressa autorização por parte do CONTRATANTE, a substituição por profissional sem vínculo empregatício pelo período MÁXIMO de 5 (cinco) dias úteis por mês.

7.4.1.1. No caso de substituição de empregado ausente por profissional sem vínculo empregatício, deverá ser apresentado o contrato de prestação de serviço celebrado entre a Contratada e o profissional autônomo, com base na legislação e nas normas do sindicato da categoria. A remuneração desse profissional deverá ser no mesmo valor recebido pelo titular do posto de trabalho, proporcional ao dia trabalhado.

7.4.1.2. O pagamento dos serviços prestados por profissional sem vínculo empregatício será efetivado à CONTRATADA após apresentação de comprovante bancário.

7.4.1.3. O custo diário do profissional sem vínculo deverá obedecer o memorial de cálculo da planilha de custos e de formação de preços, [ANEXO IV](#) deste Termo de Referência.

7.4.2. Do montante mensal a ser pago à CONTRATADA, caso a substituição seja realizada por profissional sem vínculo, serão descontadas em relação ao valor do posto as provisões adicionais realizadas para o profissional com vínculo, conforme totalização na linha "C" do quadro "Comparativo do custo diário do profissional com vínculo e sem vínculo" presente ao final das planilhas analíticas de custos e de formação de preços.

7.4.2.1. Não será permitida a substituição por profissional sem vínculo empregatício nos casos de férias e de licença-maternidade.

7.4.2.2. Também será permitida, no caso de ausência do profissional do posto de trabalho, com a prévia e expressa autorização por parte do CONTRATANTE, a substituição por profissional com vínculo empregatício intermitente.

7.4.2.3. No caso de substituição de empregado ausente por profissional com vínculo empregatício intermitente, deverá ser apresentado o contrato de trabalho celebrado entre a Contratada e o profissional, devendo seguir as regras do art. 452-A da CLT.

7.4.2.4. O pagamento dos serviços prestados por profissional com vínculo empregatício intermitente será efetivado à CONTRATADA após apresentação de comprovante bancário. A remuneração desse profissional deverá ser no mesmo valor recebido pelo titular do posto de trabalho, proporcional ao dia trabalhado.

7.4.2.5. O custo diário do profissional com vínculo intermitente deverá obedecer o memorial de cálculo da planilha de custos e de formação de preços, [ANEXO IV](#) deste Termo de Referência. Os procedimentos

de retenção e resgate da conta vinculada referentes a esse profissional seguirão as mesmas regras da presente contratação.

8. FORMA DE ADJUDICAÇÃO

8.1. A adjudicação será realizada por MENOR PREÇO GLOBAL, mediante realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA.

8.2. A adjudicação do objeto deve ser global devido ao fato de que, embora os serviços serão prestados em localidades distintas, não se demonstra vantajosa a divisão por itens.

8.3. Assim, tendo em vista que não há prejuízo para o conjunto, pois está garantida a ampla participação licitantes que prestam serviços especializados em administração de mão de obra, e com a finalidade de evitar a perda de economia de escala, propomos a adjudicação global do objeto do contrato a um só prestador de serviços, levando-se também em conta a relação entre os trabalhos de fotografia e de revisão de texto, que integram a mesma equipe dentro da Secretaria de Comunicação Social, como já relatado neste Termo de Referência, e também atendem à Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados (Enfam).

9. VISTORIA

9.1. A(s) empresa(s) participante(s) poderá(ão) vistoriar o estúdio fotográfico onde serão executados os serviços de repórter fotográfico e de editor de fotografia, da data de publicação do edital até um dia útil antes da abertura do certame, no horário das 8h às 18h, no endereço: Setor de Administração Federal Sul - SAFS, Quadra 06, Lote 01, Bloco F - Prédio dos Plenários - Térreo, Secretaria de Comunicação Social, em dias úteis, devendo agendar previamente pelo telefone (61) 3319-8026.

9.2. A exigência de vistoria decorre da necessidade da licitante ter conhecimento do estúdio fotográfico do Superior Tribunal de Justiça, que terá sua carga patrimonial, [ANEXO I](#), sob responsabilidade da futura contratada.

10. DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1. Certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado ou, quando for o caso, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, ou, se implementado e regulamentado, o respectivo registro cadastral emitido na forma dos §§ 3º e 4º do art. 88 da Lei n. 14.133/2022, que demonstrem aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, mediante a comprovação de que a licitante:

a) possui experiência no gerenciamento de serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos; e

b) já executou contrato(s) com quantitativo mínimo de 20 (vinte) postos de trabalho, podendo ser aceito o somatório de atestados.

10.1.1. Será admitida, para fins de comprovação do quantitativo mínimo de que trata a alínea *b* do item [10.1](#), supra, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME n. 98/2022.

10.1.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

10.1.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

10.1.4. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei n. 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

10.2. Declaração de que a licitante possui ou instalará escritório em qualquer região do Distrito Federal, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

10.3. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.3.1. A licitante deverá apresentar a documentação de habilitação jurídica, de habilitação fiscal, social e trabalhista e de habilitação econômico-financeira exigida no capítulo Fase de Habilitação do instrumento convocatório.

11. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

11.1. A CONTRATADA deverá adotar as normas federais, estaduais e distritais e declarar ter conhecimento da Política de Sustentabilidade do STJ, dando cumprimento aos dispositivos da Instrução Normativa STJ/GDG N. 15 de 12 de Novembro de 2020. Os seus profissionais deverão estar informados sobre as boas práticas voltadas ao consumo consciente, redução de desperdício e coleta seletiva, com o objetivo de contribuir para a preservação do meio ambiente e dos recursos públicos.

12. RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 2 (dois) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

12.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

12.1.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

12.1.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

12.1.4. Apurado o valor a ser faturado, os documentos de cobrança, encaminhados pela CONTRATADA mediante peticionamento eletrônico, deverão ser obrigatoriamente separados por unidade gestora de acordo com a divisão dos postos constante neste Termo de Referência, e deverão ser acompanhados dos seguintes comprovantes:

- a. 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. 68 da Lei n. 14.133/2021;
- b. relatórios GFIP/SEFIP com relação nominal de todos os empregados (titulares e substitutos) que estiveram alocados em postos de trabalho, relativamente à competência do mês anterior ao do faturamento;
- c. recolhimento das contribuições sociais ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social, na forma da legislação vigente, compatível com o efetivo declarado;
- d. relação nominal dos profissionais alocados durante o mês de referência da cobrança, relacionando as respectivas cargas horárias efetivamente prestadas;
- e. cópia da folha de pagamento, completa, do mês de faturamento;
- f. resumo do controle de frequência de seus empregados, constando os afastamentos e as correspondentes coberturas;
- g. depósitos bancários de pagamento para os empregados alocados na prestação dos serviços desta contratação, relativo ao período anterior ao mês de faturamento;
- h. fornecimento do auxílio-transporte e do auxílio-alimentação, devidamente assinado pelos empregados, com a indicação dos valores e períodos a que se referem os benefícios;
 1. A prova de pagamento do vale-transporte e auxílio-alimentação poderá ser apresentada por relação nominal, em ordem alfabética, assinada pelo respectivo empregado, ou por documento emitido por administradoras de cartões de crédito, assinado pelo seu responsável em todas as páginas, com menção obrigatória da data em que foi efetivado o recebimento desses benefícios, o período a que corresponde o uso, e os valores percebidos.
- i. declaração dos empregados optantes e não optante do vale-transporte no referido mês;
- j. cobertura de plano de saúde ou odontológico por meio de relação fornecida pela operadora do respectivo plano, com a discriminação da participação mensal da empresa e do empregado;
 1. Nos casos de solicitação de ressarcimento pelo CONTRATANTE dos custos para cobertura do Plano de Saúde e/ou Plano Odontológico, a CONTRATADA deverá apresentar também os

seguintes documentos:

1. o contrato coletivo de plano de saúde e/ou odontológico, firmado com operadora de plano de saúde, devidamente autorizada a funcionar pela Agência Nacional de Saúde Suplementar;
 2. a relação mensal dos empregados, fornecida pela operadora do plano de saúde e/ou odontológico, com a discriminação da participação mensal da empresa e do funcionário.
- k. demonstrativo da prestação do serviço referente ao mês/competência do faturamento, que contenha o cálculo do valor faturado no mês e as seguintes informações:
1. quantidade de ausências e respectivas substituições, com discriminação de todas as ocorrências (faltas, atestados, comparecimento a reunião escola) e respectivas justificativas legais/contratuais;
 2. total de horas não prestadas no mês do faturamento em decorrência de atestado de comparecimento, quando houver previsão em convenção coletiva para dispensa de compensação das horas de ausência;
 3. demonstrativo das horas positivas/negativas atualizadas do início da execução contratual até o último dia útil da competência do faturamento, por cada prestador "titular";
 4. relação de empregados "substitutos" que estiveram alocados em posto de trabalho no STJ e o quantitativo de substituições que realizaram durante o mês; e
 5. informação detalhada de prestadores que estiveram em férias ou foram desligados (alocados em posto de trabalho fora do STJ), ou demitidos, no mês do faturamento, e os respectivos substitutos, se houver.
 6. quando for o caso, comprovante de RPA - Recibo de Profissional Autônomo.

12.1.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento:

i. o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

ii. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

12.1.6. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

12.1.7. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

12.1.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

12.1.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.2. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por gestor designado pelo secretário de Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

i. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo no cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

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

iii. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

iv. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

iv.1 Para que a contribuição para o INSS retida na fonte seja recolhida até o dia 20 do mês subsequente à data de emissão da nota fiscal, que é o momento em que se considera ocorrido o fato gerador da contribuição, a data limite para recebimento da nota fiscal e de todos os documentos exigidos para o recebimento dos serviços prestados no mês de referência, pela fiscalização, é até o dia 10 de cada mês, a fim de que haja tempo hábil para conclusão de todos os procedimentos de recebimento, liquidação e pagamento pelas unidades do CONTRATANTE.

iv.2 Após o prazo limite fixado no item acima, o valor da multa e dos juros da retenção da contribuição para o INSS será descontado do valor devido à CONTRATADA; e

v. Enviar a documentação pertinente à Secretaria de Orçamento e Finanças para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

12.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

12.4. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

12.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. A CONTRATADA deverá designar e apresentar à CONTRATANTE na assinatura do contrato carta de apresentação de preposto, bem como deverá mantê-lo desde o primeiro dia de vigência do contrato, nas dependências da CONTRATANTE. O preposto deverá se apresentar diariamente aos gestores do contrato, comparecendo ao STJ e/ou à Enfam, em horário a ser definido pelas unidades gestoras do Contrato, entre 8h e 18h, com vistas ao atendimento das providências requeridas relativas à execução dos serviços, nos prazos previstos no Contrato e, nos casos omissos, nos prazos indicados pelos gestores do referido Contrato em comunicação escrita;

13.2. O preposto deverá ser o contato oficial da Contratada com o Contratante, e deverá ter capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos previstos no instrumento contratual. Cabendo-lhe, entre outras atividades:

13.2.1. providenciar, comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, facilitando a sua boa prestação;

13.2.2. Manter contato com o representante da Administração, durante a execução do Contrato, atentando ao cumprimento dos termos contratuais, bem como ao atendimento aos prazos estabelecidos;

13.2.3. No instrumento de nomeação do preposto deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto, sendo vedada a delegação e a subdivisão de competências, salvo situações de substituição legal ou previamente autorizadas pela CONTRATANTE.

13.2.4. Prestar atendimento e orientações aos profissionais em serviço, tais como:

13.2.4.1. Disponibilização de contracheques, auxílio-transporte e auxílio-alimentação;

13.2.4.2. Acompanhamento e controle da apuração do ponto e do saldo de horas positivas ou negativas;

13.2.4.3. Emissão de relatórios;

13.2.4.4. Desenvolvimento de outras atividades administrativas de responsabilidade da CONTRATADA, principalmente quanto ao controle de informações relativas ao seu faturamento mensal e apresentação de documentos quando solicitados;

- 13.3. Caso a CONTRATADA outorgue poderes ao preposto para representá-la com o objetivo de praticar atos, administrar interesses e/ou assinar documentos da empresa, esta deverá apresentar, juntamente com a carta de apresentação do preposto, procuração mediante instrumento particular, com firma reconhecida, indicando o lugar, a qualificação da outorgante e do outorgado, a data, o período de vigência e o objetivo com a designação dos poderes conferidos.
- 13.4. A CONTRATADA deverá apresentar à unidade responsável pela fiscalização do Contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da assinatura do Contrato, ficha de avaliação individual dos profissionais a serem alocados nas dependências do STJ e da ENFAM, com dados atualizados do profissional:
- 13.4.1. currículo, foto, endereço/telefone residencial, cópia autenticada (escolaridade, formação profissional, experiência, registro profissional e qualificação profissional, além da carteira de trabalho assinada);
- 13.5. Quanto aos profissionais que serão alocados no decorrer da execução do contrato, sejam reservas ou efetivos dos postos de trabalho, o prazo para apresentação dos dados será também de 5 (cinco) dias úteis, a contar da alocação dos profissionais nos respectivos postos;
- 13.6. A CONTRATADA deverá encaminhar ao Tribunal, para verificação da qualificação técnica exigida pelos gestores do Contrato, os empregados necessários à realização dos serviços, devendo ser observadas as seguintes condições:
- 13.6.1. Idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- 13.6.2. Quitação com as obrigações eleitorais;
- 13.6.3. Quitação com as obrigações do serviço militar para os profissionais do sexo masculino;
- 13.6.4. Aptidão física e mental para o exercício das atribuições;
- 13.6.5. Atendimento dos requisitos profissionais para o exercício das atividades, conforme este Termo de Referência;
- 13.7. A CONTRATADA, além de executar os serviços objeto do presente Termo de Referência, observando os princípios que regem a Administração Pública, deverá:
- 13.7.1. Iniciar a execução total dos serviços no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato ou na data imediatamente seguinte ao fim da vigência do contrato anterior do Contratante, mediante o preenchimento dos postos exigidos pelo CONTRATANTE;
- 13.7.2. Providenciar para que os serviços sejam executados corretamente, com padrão de qualidade técnica;
- 13.7.3. Alocar, nas dependências do CONTRATANTE, profissionais especializados, com graduação e experiência, conforme previsto neste Termo de Referência;
- 13.8. A prestação dos serviços pela equipe da CONTRATADA deverá ocorrer durante o horário e em eventos oficiais, definidos pelo CONTRATANTE, respeitadas as normas legais.
- 13.9. Todas as modificações de turnos e equipes devem ser previamente comunicadas pelo preposto da CONTRATADA, oficialmente via e-mail, no prazo mínimo de 12 horas do início do evento ou da jornada de trabalho, para análise e aprovação da unidade gestora, sob pena de multa prevista no item [18.1.2.](#) ;
- 13.10. Demandas do CONTRATANTE que exijam atendimento imediato ou urgente estão excluídas da obrigatoriedade quanto ao prazo definido no item [13.9.](#);
- 13.11. Eventual necessidade da execução do trabalho fora do horário oficial do STJ deverá ser comunicada pelo CONTRATANTE, preferencialmente por e-mail e no prazo de 1 (uma) hora de antecedência do trabalho, ao preposto da CONTRATADA, que deverá se responsabilizar pela compensação de horas conforme acordo de compensação firmada com seus funcionários;
- 13.12. A compensação de horas não deverá causar prejuízos aos serviços prestados pela CONTRATADA e deverá ser comunicada, com antecedência de 48 horas, por email, em escala elaborada como previsto neste Termo de Referência, ao CONTRATANTE, a quem compete autorizá-la previamente;
- 13.13. O CONTRATANTE poderá realizar apuração da qualidade dos serviços prestados, mediante pesquisa de satisfação com os usuários dos serviços, bem como das atividades administrativas da CONTRATADA,

que são de grande importância para o bom andamento da execução contratual.

- 13.14. A Contratada deverá apresentar, em até 5 (cinco) dias úteis anterior ao início da vigência contratual, os seguintes documentos:
- a. relação, em planilha, de todos os empregados alocados na execução da prestação do serviço (titulares e substitutos), que contenha nome completo, identidade de gênero, raça/cor e deficiência conforme padrão do [Módulo de Produtividade Mensal do CNJ](#) e do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), função, número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), número de identidade (RG), e-mail, números de telefone, informação se possui algum vínculo familiar com membro, servidor ou prestador terceirizado do STJ, com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços e com os respectivos currículos, incluindo informações de escolaridade e experiência profissional, para fins de comprovação das exigências descritas no item [7.3](#), bem como indicando a função, endereço residencial e horário de trabalho de acordo com o exposto neste Termo de Referência;
 - b. cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) de todos os empregados admitidos, "titulares e substitutos", com as respectivas anotações correspondentes às funções que serão exercidas pelos prestadores terceirizados;
 - c. exames médicos admissionais, de todos os empregados, que atestem o bom estado físico e mental para o exercício das funções;
 - d. acordo individual escrito para o banco de horas;
 - e. documento que comprove a escolaridade e os demais requisitos exigidos do empregado a ser alocado na execução contratual.
- 13.15. Fornecer as respectivas declarações de cessão de direitos autorais e termos de sigilo de cada empregado da CONTRATADA alocado no STJ, conforme [ANEXO II](#) e [ANEXO III](#) deste Termo de Referência;
- 13.16. Manter nas dependências do CONTRATANTE cadastro atualizado dos profissionais, com cópia da Carteira de Trabalho, de modo que o CONTRATANTE possa verificar, a qualquer tempo, a conformidade dos requisitos exigidos para o preenchimento do posto de trabalho a ser ocupado;
- 13.17. A CONTRATADA deverá executar o objeto deste Termo de Referência sem transferência de responsabilidades ou subcontratações;
- 13.18. A CONTRATADA deverá empregar, na execução dos serviços, pessoal legalmente contratado nos termos da legislação vigente, o qual deverá apresentar-se em serviço adequadamente trajado e portando crachá de identificação, no modelo utilizado pelo CONTRATANTE, sujeito às normas disciplinares deste, porém sem qualquer vínculo empregatício com este;
- 13.19. Ressarcir o CONTRATANTE pelo custo do crachá na hipótese de extravio ou dano do referido objeto;
- 13.20. A falta do profissional em qualquer posto de trabalho não suprido por outro profissional acarretará desconto, no faturamento mensal, do valor correspondente ao período, sem prejuízo da análise de aplicação de penalidade pelo CONTRATANTE;
- 13.21. Devem ser empregados profissionais especializados e devidamente treinados, que serão alocados no STJ e na ENFAM para realização dos serviços, observados os horários e eventos oficiais do CONTRATANTE;
- 13.22. O CONTRATANTE, com vistas ao atendimento de necessidades excepcionais e particulares do órgão, poderá solicitar a execução dos serviços em dias, horários e locais distintos dos estabelecidos originalmente, mediante comunicação prévia à CONTRATADA;
- 13.23. Cabe à CONTRATADA acatar as alterações de horários de prestação dos serviços, conforme as necessidades do CONTRATANTE, sem que isso implique acréscimos nos preços contratados.
- 13.24. A CONTRATADA manterá quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste instrumento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço ou demissão de empregados;
- 13.25. A CONTRATADA deverá substituir os profissionais em férias, licenças, faltas injustificadas, suspensão, etc., quando solicitado pelo CONTRATANTE, por reservas em condições de executar as atividades em

conformidade com as peculiaridades do profissional do respectivo posto de trabalho, para não prejudicar a continuidade das atividades;

- 13.26. A substituição do empregado em licenças, faltas (justificadas e injustificadas) ou suspensões deve ocorrer imediatamente a fim de evitar prejuízos aos produtos e serviços, quando solicitado pelo CONTRATANTE;
- 13.27. No caso de faltas eventuais, entende-se por substituição imediata o prazo de até 2 (duas) horas a partir do recebimento da solicitação do CONTRATANTE;
- 13.28. A solicitação de substituição em caso de falta eventual pode ser feita pelo CONTRATANTE por meio de e-mail ou contato telefônico à CONTRATADA;
- 13.29. Para a situação em que o CONTRATANTE não solicite a substituição do posto de trabalho ausente, deverá(ão) ser glosado(s) o(s) dia(s) sem cobertura e a operacionalização dessa glosa na fatura se dará da seguinte forma:
- 13.30. no caso de férias sem substituição, deverá haver glosa do valor equivalente ao percentual do submódulo 4.5 da planilha de composição de custos e suas incidências, quais sejam as taxas de lucro e administrativa, além dos tributos e dos auxílios Vale Transporte e Vale Alimentação, caso sejam pagos ao profissional efetivo;
- 13.31. no caso de ausência eventual sem substituição, deverá haver glosa do valor total do posto de trabalho, correspondente aos dias sem cobertura do posto de trabalho.
- 13.32. A CONTRATADA deverá apresentar o plano de férias dos seus empregados, com antecedência de até 60 (sessenta) dias do início do período concessivo, observando e ajustando às necessidades dos serviços do CONTRATANTE, em especial aos termos da Resolução STJ/GP n. 9, de 2/8/2017, estabelecendo preferencialmente os meses de janeiro, julho e dezembro para o gozo das férias;
- 13.33. O empregado substituto deve ser remunerado com o salário devido ao substituído, recolhendo-se os encargos correspondentes e previstos contratualmente;
- 13.34. A CONTRATADA deverá substituir definitivamente, sempre que exigido pelo CONTRATANTE, o preposto ou qualquer profissional alocado no posto de trabalho cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público, ficando vedado o retorno dos profissionais e preposto substituídos às dependências do CONTRATANTE, para cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros profissionais;
- 13.35. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelos encargos fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes desta contratação;
- 13.36. A CONTRATADA deverá providenciar que o salário de cada empregado deste Contrato esteja disponível em conta corrente ou conta-salário para saque bancário até o quinto dia útil do mês;
- 13.37. Da mesma forma, quanto ao fornecimento dos benefícios (vale alimentação ou vale-refeição e vale-transporte), a CONTRATADA deverá garantir que estejam disponibilizados no primeiro dia útil da execução do contrato e também no primeiro dia útil de cada mês de vigência;
- 13.38. A CONTRATADA deverá recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
- 13.39. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências do Tribunal, por meios próprios ou mediante vale-transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário;
- 13.40. Os profissionais alocados não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.
- 13.41. A CONTRATADA deverá administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
- 13.42. A CONTRATADA deverá remunerar os empregados alocados nos postos de trabalho objeto do Contrato, com base na remuneração mínima descrita no item [5.2.1.](#) ;

- 13.43.A CONTRATADA deverá assumir a carga patrimonial dos equipamentos do estúdio fotográfico do CONTRATANTE, bem como novos, a serem adquiridos;
- 13.44.A CONTRATADA será responsável pela instalação, desinstalação e operação dos equipamentos do estúdio fotográfico.
- 13.45.A CONTRATADA também será responsável pela guarda, manutenção preventiva, limpeza e higienização dos bens citados, colocados à sua disposição;
- 13.46.A assinatura do Termo de Transferência da carga patrimonial deverá ser feita até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do Contrato. Em caso de substituição do responsável pela carga patrimonial, por parte da empresa, nova assinatura deverá ser feita no mesmo prazo, contado da apresentação do novo responsável;
- 13.47.O termo de transferência patrimonial a ser assinado pela CONTRATADA deverá ser elaborado pela área responsável pelo controle de patrimônio do Superior Tribunal de Justiça;
- 13.48.A CONTRATADA não deverá retirar qualquer equipamento do estúdio fotográfico de patrimônio do STJ, salvo por motivo de estrito cumprimento do serviço, cabendo prévia autorização do CONTRATANTE;
- 13.49.A CONTRATADA deverá elaborar relatório circunstanciado, a cada seis meses, sobre a situação de todos os bens do parque tecnológico, carga patrimonial assumida pela empresa;
- 13.50.A CONTRATADA deverá apresentar comprovante ao gestor do contrato de que realizou a manutenção preventiva dos equipamentos do estúdio fotográfico, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da conclusão, em conformidade com o manual do fabricante.
- 13.51.O gestor poderá nomear representante técnico do CONTRATANTE para acompanhar a manutenção preventiva dos equipamentos e/ou realizar vistoria final dos equipamentos.
- 13.52.Cabe à CONTRATADA a responsabilidade por todo e qualquer dano causado ao patrimônio do CONTRATANTE ou de terceiros, decorrente da execução dos serviços contratados;
- 13.53.A CONTRATADA deverá manter controle de frequência de seus empregados;
- 13.54.A CONTRATADA não deverá reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer imagens e/ou informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, por escrito, do CONTRATANTE;
- 13.55.A CONTRATADA deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- 13.56.A CONTRATADA deverá instruir os seus profissionais quanto à prevenção de acidentes nas dependências do CONTRATANTE;
- 13.57.A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- 13.58.A CONTRATADA deverá cumprir as normas e os regulamentos internos do CONTRATANTE, sem que isso gere qualquer vínculo empregatício com o órgão;
- 13.59.A CONTRATADA e seus funcionários não podem realizar a veiculação de publicidade acerca do serviço objeto do Contrato, nos termos do item [13.55](#) deste Termo de Referência;
- 13.60.A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados;
- 13.61.A CONTRATADA deverá acatar a fiscalização do CONTRATANTE levada a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim e cuja solicitação atender-se-á imediatamente, comunicando-lhe quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços;
- 13.62.A CONTRATADA deverá encaminhar à unidade gestora, mensalmente e sempre que solicitado, todas as faturas e documentação comprobatória referentes ao objeto do Contrato, acompanhadas pela

documentação prevista no item [19.4.](#) deste Termo de Referência;

13.63.A CONTRATADA deverá corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem falhas, defeitos e incorreções;

13.64.A CONTRATADA deverá manter sede, filial ou escritório físico em Brasília/DF com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda do CONTRATANTE, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, admissão e demissão dos funcionários. A CONTRATADA deverá comprovar no prazo de 60 (sessenta) dias contados do início da vigência do Contrato, o cumprimento desta obrigação.

13.65.A CONTRATADA deverá instruir seus funcionários quanto ao comportamento e vestuário adequados ao ambiente do STJ conforme dispõem, respectivamente, a Resolução STJ n. 8, de 13 de novembro de 2009, e a Portaria STJ n. 346, de 10 de novembro de 2011.

13.66.A CONTRATADA não poderá alegar, em nenhuma hipótese, falha na fiscalização do Contrato por parte do CONTRATANTE, para eximir-se de qualquer obrigação contratual ou como justificativa para eximir-se da responsabilidade de indenizar o CONTRATANTE, seus próprios empregados ou terceiros, seja nos termos da execução do objeto deste Termo de Referência, seja nos termos dos serviços administrativos prestados pela CONTRATADA.

13.67.Nas contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a CONTRATADA deverá apresentar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, sob pena de multa, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:

i. registro de ponto;

ii. recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

iii. comprovante de depósito do FGTS;

iv. recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

v. recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato; e

vi. recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva

13.68.Caberá à contratada, de forma facultativa e na medida do possível, reservar, dos postos de trabalho disponíveis, vagas destinadas às mulheres, desde que atendam à qualificação exigida e a convenção coletiva de trabalho, visando a promoção da igualdade de gênero e o alinhamento ao Programa Humaniza STJ e à Agenda 2030 da ONU.

13.69.realizar a limpeza, a manutenção e o conserto de todos os equipamentos do estúdio fotográfico listados no [ANEXO I.](#), nas hipóteses previstas neste contrato;

13.70.ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado;

13.71.permitir aos empregados o acompanhamento e a verificação do registro de horas, das compensações e do saldo acumulado, conforme o regime de compensação de horas adotado no contrato;

14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.1.O CONTRATANTE deverá acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por meio de servidor especialmente designado para esse fim, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA.

14.2.O CONTRATANTE deverá solicitar à Secretaria de Administração do STJ a aplicação de multa, quando for o caso.

14.3.O CONTRATANTE deverá permitir o acesso dos representantes e/ou empregados da CONTRATADA ao local de prestação dos serviços, desde que devidamente identificados, respeitadas as normas que disciplinam a segurança do patrimônio, das pessoas e das informações;

- 14.4. O CONTRATANTE deverá receber o objeto contratual pactuado e, quando atender ao estabelecido neste ajuste, aprová-lo, supervisionando sua implantação;
- 14.5. O CONTRATANTE deverá manter representante devidamente autorizado para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto deste Contrato;
- 14.6. O CONTRATANTE deverá autorizar o fornecimento de crachá de acesso às suas dependências, de uso obrigatório pelos empregados da CONTRATADA;
- 14.7. O CONTRATANTE deverá observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários;
- 14.8. O CONTRATANTE deverá receber a nota fiscal/fatura apresentada pela CONTRATADA e providenciar atesto dos serviços, para fins de liquidação e pagamento;
- 14.9. O CONTRATANTE deverá efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, nas condições e preços pactuados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do Contrato;
- 14.10. O CONTRATANTE deverá proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar, por meio dos profissionais, os serviços dentro das normas do Contrato;
- 14.11. O CONTRATANTE deverá prestar as informações e os esclarecimentos que se fizerem necessários e/ou que venham a ser solicitados pelo preposto da CONTRATADA.
- 14.12. Além de exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA deverá o CONTRATANTE:
- 14.12.1. proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitir o acesso de representantes, prepostos ou empregados da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE, observadas as normas de segurança institucional do Tribunal;
- 14.12.2. emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, no prazo de 90 (noventa) dias a contar da data do protocolo do requerimento, admitida a prorrogação motivada por igual período, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato.
- 14.12.2.1. O referido prazo ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir as diligências do CONTRATANTE.
- 14.12.3. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;
- 14.12.4. notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para ser por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 14.12.5. acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADA;
- 14.12.6. efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor incontroverso correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste contrato;
- 14.12.7. aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na lei, no edital de licitação e neste contrato;
- 14.12.8. cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela contratada; e
- 14.12.9. notificar os emitentes das garantias contratuais, se exigida no edital, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

15. VIGÊNCIA

- 15.1. A vigência será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei 14.133/2021.
- 15.2. O contrato poderá ser prorrogado por sucessivos períodos, até a vigência máxima decenal, conforme estabelecido nos artigos 106 e 107 da Lei n. 14.133/2021.

15.2.1. A prorrogação é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para o CONTRATANTE, permitida a negociação com a CONTRATADA, e da existência de créditos orçamentários consignados ao Superior Tribunal de Justiça no Orçamento Geral da União a cada exercício financeiro.

15.3. A minuta de contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência contratual.

15.4. O objeto da presente contratação está enquadrado entre os itens elencados no art. 4º da Instrução Normativa n. 10/2022, como contratação de serviços continuados, quais sejam o item XIV - Fotografia; e o item XL - Revisão de Texto.

16. EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO

16.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, conforme justificativa apresentada nos Estudos Técnicos preliminares.

17. GARANTIA CONTRATUAL

17.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da [Lei nº 14.133/21](#), no percentual de 5% sobre o somatório do valor anual do contrato e do valor dos bens arrolados no ANEXO I deste Termo de Referência, dos quais a contratada será depositária, e condições descritas nas cláusulas do contrato.

17.1.1. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

17.1.2. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

17.1.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

18. SANÇÕES

18.1. Sem prejuízo da incidência de outras disposições previstas no instrumento convocatório, na hipótese de falha na execução do contrato, a CONTRATADA fica sujeita à:

18.1.1. **Advertência**, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato de obrigação principal ou acessória de pequena relevância, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

18.1.2. **A multa moratória:**

18.1.2.1. de **0,5%** por dia de atraso na execução do objeto contratado, sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto neste Termo de Referência, até o limite de trinta dias;

18.1.2.2. de **0,6% a 3,2%** sobre o valor da parcela inadimplida ou do valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2:

18.1.2.3. TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato ou quando a incidência for por empregado, sobre o valor da parcela inadimplida
2	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato ou quando a incidência for por empregado, sobre o valor da parcela inadimplida
3	1,0% ao dia sobre o valor mensal do contrato ou quando a incidência for por empregado, sobre o valor da parcela inadimplida
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato ou quando a incidência for por empregado, sobre o valor da parcela inadimplida

5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato ou quando a incidência for por empregado, sobre o valor da parcela inadimplida
---	---

18.1.2.4. TABELA 2

INFRAÇÃO			
ITEM	CONDUTA	GRAU DE SEVERIDADE	INCIDÊNCIA
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais	5	Por ocorrência
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais	5	Por dia e por unidade de atendimento
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados	5	Por empregado e por dia
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização sem motivo justificado e aceito pela Administração	3	Por serviço e por dia
5	Retirar, sem anuência prévia do contratante e sem substituição, funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente	3	Por empregado e por dia;
6	Permitir a presença de prestador terceirizado com traje em desacordo com o art. 9º da Portaria STJ n. 346, de 10 de novembro de 2011	1	Por empregado e por ocorrência
7	Fornecer informação falsa de serviço	5	Por ocorrência
8	Destruir ou danificar documentos, mobiliário ou equipamentos por culpa ou dolo de seus agentes	4	Por ocorrência
9	Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato	1	Por ocorrência
10	Retirar do STJ quaisquer equipamentos ou materiais de consumo e insumos, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável ou da fiscalização	3	Por item e por ocorrência
Para os itens a seguir, deixar de			
11	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal	1	Por funcionário e por dia
12	Cumprir determinação formal ou instrução complementar e/ou requisição do gestor/fiscal para apresentação de quaisquer documentos inerentes à perfeita fiscalização contratual, inclusive documentação mensal de faturamento	2	Por ocorrência
13	Substituir empregado ou preposto que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço	1	Por funcionário e por dia
14	Cumprir quaisquer regras do edital e seus anexos, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização ou administração	3	Por item e por ocorrência
15	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no contrato	1	Por dia
16	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela fiscalização sem motivo justificado	2	Por ocorrência e por empregado

17	Efetuar o pagamento aos prestadores terceirizados de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas injustificadamente	5	Por dia
18	Entregar no prazo ajustado, injustificadamente, esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida para faturamento constante do contrato	2	Por ocorrência e por dia
19	Consertar e/ou repor equipamento em caso de perda e/ou dano, no prazo de 5 (cinco) dias corridos da constatação, conforme item 7.1.1.3.3.	3	Por ocorrência e por dia
20	Providenciar a limpeza e a manutenção dos equipamentos do estúdio fotográfico	2	Por ocorrência e por dia
21	Apresentar comprovante aos gestor do contrato de que realizou a manutenção preventiva dos equipamentos do estúdio fotográfico, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da conclusão, em conformidade com o manual do fabricante	1	Por ocorrência e por dia
22	Manter sede, filial ou escritório físico em Brasília/DF, nos termos do item 13.64.	1	Por ocorrência e por dia
23	Apresentar ao CONTRATANTE comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o FGTS em relação aos seus empregados, conforme item 13.67.	1	Por ocorrência e por dia

18.1.3. **Multa compensatória:**

18.1.3.1. de **20%** sobre o valor da parcela não cumprida, no caso de inexecução parcial do objeto, caso haja interesse do CONTRATANTE na continuidade da execução do contrato, observado que o valor final apurado para a multa não poderá ser inferior a 0,5% do valor total do contrato.

18.1.3.2. de **30%** sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução parcial ou total do objeto, caso não haja interesse do CONTRATANTE na continuidade da execução do contrato em razão de descumprimento pela CONTRATADA de qualquer das condições avençadas, o que ensejará a rescisão unilateral do contrato.

19. PAGAMENTO

19.1. LIQUIDAÇÃO

19.1.1. Recebidas as Notas Fiscais ou documentos de cobrança equivalentes por cada unidade gestora e, se for o caso, os demais documentos exigidos para o recebimento do objeto, ocorrerá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º, da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

19.1.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/21.

19.1.2. Para fins de liquidação, o gestor encaminhará o processo de pagamento à Secretaria de Orçamento e Finanças, que será responsável por verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a. o prazo de validade;
- b. a data da emissão;
- c. os dados do contrato e do órgão contratante;
- d. o período respectivo de execução do contrato;
- e. o valor a pagar; e
- f. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

19.1.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o processo de pagamento será restituído ao gestor, o qual manterá a nota fiscal sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

19.1.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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. 68 da Lei nº 14.133/21.

19.1.5. A Administração verificará as Certidões Negativas de Débito da Receita Federal, de Regularidade do FGTS e a Negativa Trabalhista e a existência de ocorrências impeditivas diretas no SIAFI, todos requisitos relacionados à manutenção das condições exigidas para a habilitação na licitação.

19.1.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, o gestor providenciará sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do gestor.

19.1.7. Persistindo a irregularidade, o gestor comunicará a Secretaria de Administração para que sejam adotadas as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

19.1.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

19.2. PRAZO DE PAGAMENTO

19.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme capítulo anterior, e do recebimento dos autos na seção responsável pela emissão dos documentos de pagamento no SIAFI.

19.2.2. O inadimplemento do pagamento na data aprazada, conforme disposto no capítulo anterior, desde que motivado pelo CONTRATANTE, acarretará a atualização monetária do valor devido ao contratado, calculada pro rata tempore, até a data do efetivo pagamento, com base no último percentual divulgado do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

19.3. FORMA DE PAGAMENTO

19.3.1. O pagamento será realizado mensalmente por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

19.3.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

19.3.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

19.3.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

19.4. CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

19.4.1. Nos termos da Resolução n. 169/2013, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), e da Instrução Normativa STJ/GDG n. 14/2020, o CONTRATANTE reterá da CONTRATADA, em conta-depósito vinculada, os custos relativos às provisões de encargos trabalhistas, cujo percentual será apurado por ocasião da assinatura do contrato, conforme planilha específica.

19.4.2. A minuta de contrato, na cláusula "DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA", oferece mais detalhamento sobre as regras de operacionalização da conta-depósito vinculada e dos valores a serem provisionados.

19.5. Deverão ser encaminhados documentos de cobrança **separados** para cada unidade gestora, de acordo com a divisão dos postos constantes neste Termo de Referência.

20. FISCALIZAÇÃO

20.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

20.2. As comunicações entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

20.3. Após a assinatura do contrato, o CONTRATANTE convocará o representante e/ou preposto da empresa contratada para reunião inicial, devidamente registrada em ata, para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, de tratamento de dados pessoais, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, entre outros.

20.4. O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

20.5. A equipe de gestão do CONTRATANTE será composta por gestor e fiscais designados pelo secretário de Administração do STJ, os quais adotarão as orientações do Manual de Fiscalização e Gestão de Contratos do STJ.

20.5.1. No que tange aos postos alocados no STJ, a fiscalização técnica e administrativa caberá a servidores lotados na Secretaria de Comunicação Social e na Coordenadoria de Imprensa e Conteúdo. A gestão será de responsabilidade do titular da Coordenadoria de Imprensa e Conteúdo e seu substituto.

20.5.2. Já em relação aos postos alocados na Enfam, a fiscalização técnica e administrativa caberá a servidores lotados na Secretaria de Gestão Administrativa, Orçamentária e Financeira. A gestão será de responsabilidade do titular da Secretaria de Gestão Administrativa, Orçamentária e Financeira e seu substituto.

20.6. PREPOSTO

20.6.1. A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, para atuar como seu representante e interlocutor autorizado a receber, encaminhar e responder questões técnicas, legais e administrativas referentes ao contrato.

20.6.2. O CONTRATANTE poderá solicitar a substituição do preposto indicado que não atenda satisfatoriamente às necessidades da execução contratual.

20.7. GESTOR

20.7.1. O gestor coordenará a fiscalização do contrato, da avaliação da qualidade e dos resultados obtidos, bem como do registro de informações atualizadas que viabilizem a tomada de decisão relacionada aos procedimentos de formalização da prorrogação, da repactuação, do reequilíbrio, da alteração, do pagamento, da eventual aplicação de sanções, da extinção do contrato, entre outros.

20.7.2. Caberá ao gestor e, nos seus afastamentos e impedimentos, ao seu substituto, além das demais atribuições estabelecidas no Manual de Gestão de Contratos do STJ:

20.7.2.1. coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e, se houver, setorial;

20.7.2.2. convocar e coordenar reunião inicial, registrada em ata, com a participação da contratada (signatário do contrato e/ou preposto) e dos fiscais, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual e da forma de apresentação dos documentos exigíveis para pagamento mensal ou eventual;

20.7.2.3. emitir ordens de serviço/fornecimento e solicitar à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato;

- 20.7.2.4. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- 20.7.2.5. receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido a dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada e pela fiscalização, centralizando as informações;
- 20.7.2.6. zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado sob sua supervisão e, sempre que requerido, submeter previamente à deliberação da Secretaria de Administração pedido de alteração de serviço, de substituição de material/equipamento, de reajuste, repactuação e/ou de reequilíbrio, que deverá ser encaminhado com a justificativa da contratada, mediante apresentação de documento comprobatório dos fatos alegados, e a manifestação do gestor do contrato;
- 20.7.2.7. encaminhar as informações e documentos à unidade de orçamento e finanças relativas:
- 20.7.2.7.1. à inscrição em restos a pagar, a exemplo do valor a ser inscrito, possíveis alterações contratuais em andamento que resultem em aumento de despesa, a exemplo do reconhecimento da repactuação, e a necessidade de manutenção do saldo de empenhos inscritos em restos a pagar, relativos a exercícios anteriores;
- 20.7.2.7.2. ao empenhamento, liquidação e pagamento, mediante a atestação das notas fiscais, acompanhamento da manutenção das condições de habilitação da contratada e anotação dos problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa e o valor a ser retido em conta vinculada;
- 20.7.2.8. devolver, mediante justificativa e notificação formal, nota fiscal apresentada pela contratada quando for observada irregularidade que inviabilize o ateste e pagamento do serviço prestado;
- 20.7.2.9. oficiar à contratada em caso de verificação de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS;
- 20.7.2.10. informar à Secretaria de Administração, tempestivamente, o descumprimento contratual por parte da contratada e sugerir a aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e/ou no contrato, conforme orientações contidas na Instrução Normativa STJ/GDG n. 10/2023;
- 20.7.2.11. confeccionar e assinar o termo de recebimento definitivo, com base nas informações produzidas no recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais no prazo estabelecido no edital;
- 20.7.2.12. realizar a avaliação do pedido para liberação de valores depositados em conta-depósito vinculada, conferindo previamente a documentação e a planilha da empresa, indicando o valor a ser liberado, e encaminhá-lo, no prazo estabelecido no normativo interno do Tribunal, à Seção de Análise de Garantia, Conta Vinculada e Sanções Contratuais - SAGAV;
- 20.7.2.12.1. A instrução de liberação de depósito em conta vinculada deverá observar a planilha disponibilizada pela fiscalização, obtida na intranet da Secretaria de Administração, e os procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa STJ/GDG n. 14/2020.
- 20.7.2.13. coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e, se houver, setorial;
- 20.7.2.14. exigir o termo de quitação anual de obrigações trabalhistas perante os sindicatos dos empregados da categoria prevista neste documento;
- 20.7.2.15. elaborar o relatório final para divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

20.8. FISCAL TÉCNICO

- 20.8.1. O fiscal técnico realizará o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato em seus aspectos técnicos, a quem caberá e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, além das demais atribuições estabelecidas no Manual de Gestão de Contratos do STJ:

- 20.8.1.1. anotar no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- 20.8.1.2. monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços e emitir notificações à contratada para a correção de rotinas ou de qualquer inexecução, ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- 20.8.1.3. comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas, em especial a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência;
- 20.8.1.4. fiscalizar a execução do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento, inclusive a observância do instrumento para aferição da qualidade da prestação dos serviços, se houver, e submeter ao gestor para ateste ou notificação da contratada para regularização de impropriedade constatada;
- 20.8.1.5. comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- 20.8.1.6. confeccionar e assinar o termo de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico referentes aos serviços de acordo com as regras contratuais;
- 20.8.1.7. participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;
- 20.8.1.8. propor ao gestor, na hipótese de descumprimento contratual, a aplicação de sanções à contratada, de acordo com as regras estabelecidas no ato convocatório e/ou contrato, observando os procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa STJ/GDG n. 10/2023;
- 20.8.1.9. auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pela contratada.

20.9. FISCAL ADMINISTRATIVO

- 20.9.1. O fiscal administrativo realizará o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato em seus aspectos administrativos e documentais da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, a quem caberá e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, além das demais atribuições estabelecidas no Manual de Gestão de Contratos do STJ:
 - 20.9.1.1. participar das reuniões inicial, de trabalho e de conclusão da execução contratual;
 - 20.9.1.2. prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho, do pagamento, das garantias e glosas;
 - 20.9.1.3. verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
 - 20.9.1.4. estabelecer rotina para acompanhar a frequência, a jornada de trabalho, os serviços e funções exercidos pelos profissionais terceirizados, conforme regras estabelecidas no contrato;
 - 20.9.1.5. conferir se os documentos apresentados pela contratada correspondem aos prestadores de serviço que estão alocados no STJ para cumprimento do objeto pactuado;
 - 20.9.1.6. verificar se foram realizados, dentro do prazo, os pagamentos salariais e dos benefícios aos prestadores de serviço, conforme estabelecido em contrato;
 - 20.9.1.7. conferir os documentos comprobatórios do adimplemento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, exigidos para a realização do pagamento;
 - 20.9.1.8. elaborar relatório de acompanhamento mensal do contrato, com o cálculo de desconto de horas ou dias não trabalhados pelos profissionais e as retenções/glosas aplicadas à contratada nos termos do contrato;

- 20.9.1.9. analisar, juntamente com o fiscal técnico, os documentos apresentados para pagamento juntamente com a nota fiscal, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou para notificação da contratada de impropriedade constatada;
- 20.9.1.10. solicitar à contratada, periodicamente e por amostragem, comprovantes dos registros de recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos profissionais alocados no Tribunal;
- 20.9.1.11. propor ao gestor, na hipótese de descumprimento contratual, a aplicação de sanções à contratada, de acordo com as regras estabelecidas no ato convocatório e/ou contrato, observando os procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa STJ/GDG n. 10/2023;
- 20.9.1.12. instruir e submeter ao gestor do contrato o pedido de prorrogação contratual, mediante a juntada da documentação que habilitou a contratada devidamente atualizada, bem como da pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação;
- 20.9.1.13. analisar os pedidos formulados pela contratada relacionados à liberação de valores retidos em conta-depósito vinculada, considerando a força de trabalho alocada no Tribunal e o período em que os prestadores de serviço estão em atividade nas dependências do STJ;
- 20.9.1.14. solicitar à contratada a documentação necessária para a análise relativa à observância da legislação referente à concessão de férias e licenças, bem como do respeito à estabilidade provisória de seus empregados (estabilidade gestante e acidentária) para avaliação da unidade competente;
- 20.9.1.15. realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, ao final de cada período mensal, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo, em especial o cumprimento, pela contratada, dos pagamentos dos salários e demais obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, entre outros;
- 20.9.1.16. participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;
- 20.9.1.17. auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pela contratada.
- 20.9.2. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 20.10. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
- 20.10.1. no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 20.10.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- 20.10.1.1.1. 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;
- 20.10.1.1.2. 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;
- 20.10.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- 20.10.1.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):
- 20.10.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- 20.10.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

20.10.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

20.10.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

20.10.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

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

20.10.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

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

20.10.1.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

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

20.10.1.4. 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:

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

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

20.10.1.4.3. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

20.10.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item [20.10.1.1.](#) acima deverão ser apresentados.

20.10.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item [20.10.1.4.](#) acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

20.10.4. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

20.10.5. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

20.10.6. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

20.10.7. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

20.10.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscips) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

20.10.9. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

- 20.10.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 20.10.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialiar ao Ministério do Trabalho.
- 20.10.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 20.10.13. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 20.10.14. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 20.10.15. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 20.10.16. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 20.10.17. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.
- 20.10.18. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 20.10.19. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 20.10.20. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 20.10.21. Quando da rescisão contratual, o fiscal administrativo deve verificar o pagamento, pela CONTRATADA, das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- 20.10.21.1. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no *caput* acima, o CONTRATANTE deverá reter a garantia prestada e os valores das notas fiscais ou faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até quinze dias, conforme previsto no instrumento convocatório e nos artigos 64 e 65 da Instrução Normativa Seges/MP n. 5/2017.
- 20.10.22. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no Capítulo 13 e subitens do [Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos do STJ](#).

21. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

21.1. O valor da despesa foi estimado em R\$ 7.478.220,96 (sete milhões, quatrocentos e setenta e oito mil, duzentos e vinte reais e noventa e seis centavos), conforme detalhamento efetuado no documento [3754244](#) ([ANEXO IV](#) deste Termo de Referência), em resumo:

OBJETO: Contratação de serviços terceirizados de Repórter Fotográfico, Editor de Fotografia e de Revisor de Texto.		

Tipo de Serviço Categoria Profissional	Jornada - de Trabalho	Quantidade		Valor (R\$)			
		Postos de Trabalho	Profissionais por posto de Trabalho	Remuneração	Unitário	Mensal	Total (24 meses)
1 - Repórter fotográfico	30H	5	1	7.826,02	19.045,57	95.227,85	2.285.468,40
2 - Editor de fotografia	30H	2	1	3.477,02	8.942,83	17.885,66	429.255,84
3 - Revisor de texto	30H	13	1	6.056,40	14.859,17	193.169,21	4.636.061,04
Subtotal		20	3		42.847,57	306.282,72	7.350.785,28
4 - Estimativa para eventual necessidade de pagamento de adicional noturno						5.309,82	127.435,68
VALOR TOTAL						311.592,54	7.478.220,96

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA - LISTA PATRIMONIAL

1. A Lista Patrimonial que ficará a cargo da contratada consta no documento SEI n. [3532048](#).

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA - TERMO DE CESSÃO DE DIREITOS AUTORIAIS

1. TERMO DE CESSÃO DE DIREITOS AUTORAIS PATRIMONIAIS

Pelo presente instrumento particular, de um lado _____ brasileiro (a), solteiro/casado, empregado (a) da empresa _____, CPF n. _____.____.____/____, Cédula de Identidade RG n. _____, residente e domiciliado (a) a _____, doravante denominado CEDENTE, de outro lado o Superior Tribunal de Justiça, com sede no SAFS, Quadra 6, Lote 1, Trecho III, em Brasília/DF, inscrito no CNPJ/MF n. 00.488.478/0001-02 neste ato representado por seu Diretor-Geral, doravante denominado CESSIONÁRIO, têm, entre si, como justo e contratado, na melhor forma de direito, o seguinte:

Cláusula Primeira - O CEDENTE, titular dos direitos autorais sobre os serviços executados por meio do Contrato STJ n. ____/_____, cede definitivamente, a título gratuito, ao CESSIONÁRIO o direito exclusivo de edição, reprodução, impressão, publicação e distribuição sobre quaisquer obras, bem como todo o conteúdo dos elementos desenvolvidos, em território nacional e estrangeiro, nos termos da Lei n. 9.610, de 19 de fevereiro de 1998.

Cláusula Segunda - A utilização, publicação, exposição ou reprodução por qualquer meio ou técnica serão de propriedade exclusiva do CESSIONÁRIO.

Cláusula Terceira - O CEDENTE declara que o conteúdo da obra cedida é de sua exclusiva autoria, em conjunto com os demais integrantes da equipe de criação, com o que se responsabiliza por eventuais questionamentos judiciais ou extrajudiciais em decorrência de sua divulgação.

Cláusula Quarta - O CEDENTE declara, ainda, sob sua integral responsabilidade, não existir nenhuma proibição tácita, vinculada à divulgação da presente obra, de sua autoria, objeto desta Cessão de Direitos, estando livre de quaisquer ônus ou impedimentos perante o ordenamento jurídico brasileiro.

Cláusula Quinta - Fica eleito o foro de Brasília-DF para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento do presente Termo. E por estarem assim justos e contratados, firmam o presente em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Brasília (DF),

Assinaturas:

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

1. Eu, _____, nacionalidade, estado civil, profissão, inscrito(a) no CPF/ MF sob o nº xxxxx, abaixo firmado, assumo o compromisso de manter confidencialidade e sigilo sobre todas as informações sigilosas e outras relacionadas ao trabalho no SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA (STJ)/na ESCOLA NACIONAL DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DE MAGISTRADOS MINISTRO SÁLVIO DE FIGUEIREDO TEIXEIRA (Enfam), bem como informações a que tiver acesso em decorrência do ofício e a que tiver acesso nas dependências da instituição.

Por este termo de confidencialidade e sigilo comprometo-me:

1. A não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros;
2. A não efetuar nenhuma gravação ou cópia da documentação confidencial a que tiver acesso;
3. A não me apropriar de material confidencial e/ou sigiloso das informações que venham a ser disponibilizadas;
4. A não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-me por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por meu intermédio, e obrigando-me, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações fornecidas;
5. Zelar e proteger informação ou material da empresa ou que se refira a ela que seja considerado confidencial;
6. Reportar imediatamente ao Gestor Imediato ou ao responsável pela área de Administração qualquer violação ou tentativa de violação das obrigações de sigilo e confidencialidade aqui previstos;
7. Reportar imediatamente ao Gestor Imediato ou ao responsável pela área de Administração qualquer tentativa por parte de terceiro de obter qualquer tipo de informação confidencial, indicando seu nome completo, telefone, e-mail e o assunto pretendido.

Tenho ciência de que o não cumprimento do presente Termo de Confidencialidade e Sigilo poderá ser interpretado como transgressão grave do dever de lealdade com a empresa, estando sujeito o signatário a todas as sanções cabíveis - sejam de ordem trabalhista, cível e criminal - advindas de eventual descumprimento.

Brasília (DF),

Assinaturas:

ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

1. A Planilha de Custos e Formação de Preços consta no documento SEI n. [3754244](#).

ANEXO II DO EDITAL - PLANILHAS DE ESTIMATIVA DE CUSTOS E DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

Pregão Eletrônico STJ Nº:	081/2023	Nº de meses de execução contratual: 24 meses
Processo STJ Nº	8077/2023	Data da Proposta e Validade: XX/XX/XXXX - Validade: 60 dias

Nome da Empresa:	XXXXXX XXXXX XXXXX LTDA
CNPJ:	XX.XXX.XXX/XXXX-XX
CNPJ do estabelecimento responsável pelo faturamento dos serviços (MATRIZ ou FILIAL):	XX.XXX.XXX/XXXX-XX

Endereço da Empresa:	Av. XXXXX, Rua XXX, CEP XXXXXXXXXX
Telefone(s): (XX) XXXX XXXX	Endereço eletrônico (e-mail): xxxxxxxx@xxxx.com
Nome do Responsável: XXXX XXXXX XXXX	CPF do Responsável XXX.XXX.XXX-XX
Dados Bancários:	Banco XXX, Agencia XXXX-X, Conta-Corrente XXXXXXXXXX

OBJETO: Contratação de serviços terceirizados de Repórter Fotográfico, Editor de Fotografia e de Revisor de Texto.

Tipo de Serviço - Categoria Profissional	Jornada de Trabalho	Quantidade		Valor (R\$)			
		Postos de Trabalho	Profissionais por posto de Trabalho	Remuneração	Unitário	Mensal	Total (24 meses)
1 - Repórter fotográfico	30H	5	1	7.826,02	19.045,57	95.227,85	2.285.468,40
2 - Editor de fotografia	30H	2	1	3.477,02	8.942,83	17.885,66	429.255,84
3 - Revisor de texto	30H	13	1	6.056,40	14.859,17	193.169,21	4.636.061,04
Subtotal		20	3		42.847,57	306.282,72	7.350.785,28
4 - Estimativa para eventual necessidade de pagamento de adicional noturno						5.309,82	127.435,68
VALOR TOTAL						311.592,54	7.478.220,96

Valor Total Estimado: R\$ 7.478.220,96 (sete milhões, quatrocentos e setenta e oito mil, duzentos e vinte reais e noventa e seis centavos)

Planilha de Custos e Formação de Preços: [3754287](#) e [3754244](#)

ANEXO III DO EDITAL - ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

1. DAS ORIENTAÇÕES GERAIS PARA PREENCHIMENTO DO ARQUIVO ELETRÔNICO DA PLANILHA DE CUSTOS E DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

- 1.1. A proposta deverá ser confeccionada a partir do arquivo eletrônico disponível no sítio eletrônico do Superior Tribunal de Justiça, que obedece ao formato do anexo correspondente deste Edital.
- 1.2. O licitante deverá fornecer o arquivo eletrônico editável, em formato .xlsx, em conjunto os demais documentos de habilitação.
- 1.3. Não será aceita proposta preenchida fora do padrão de cálculo ou de preenchimento estabelecido no arquivo eletrônico.
- 1.4. No caso de eventuais discrepâncias entre as normas do edital e os critérios de cálculo ou de preenchimento do arquivo eletrônico, prevalecem as normas deste edital.
- 1.5. Caso seja disponibilizado arquivo eletrônico revisado pelo agente de contratação ou sua equipe de apoio, os ajustes na planilha de custos deverão ser realizados nesse arquivo, a fim de garantir o controle de versionamento e de alterações.

2. DA CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO E/OU ACORDO COLETIVO

- 2.1. Deverá haver a indicação dos sindicatos da categoria econômica e profissional, com a apresentação da Convenção Coletiva de Trabalho, acordo coletivo ou sentença normativa que rege(m) as categorias profissionais indicadas na proposta, com base no Código Brasileiro de Ocupação -CBO.
- 2.2. Deverão ser informados os dados referentes ao instrumento coletivo no quadro "Dados da mão de obra para composição dos custos" das planilhas analíticas de custos e de formação de preços.
- 2.3. De acordo com o art. 511 e 981 da CLT, resguardada a exceção prevista para as categorias profissionais diferenciadas e a base territorial dos sindicatos, o enquadramento sindical da categoria(s) profissional(is) obedecerá à atividade econômica do licitante que pode ser única (preponderante) ou múltipla (diversas atividades autônomas), respeitado o objeto social do ato constitutivo.
- 2.4. O licitante deverá comprovar que se encontra representada nos instrumentos coletivos vinculados à(s) categoria(s) profissional(is) indicados na proposta.
- 2.5. As despesas de natureza trabalhista não previstas na Planilha de Custos anexo deste Edital, consignadas na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, deverão ser abertas, pelo licitante, na referida Planilha.

2.6. Não serão autorizadas, conforme orientação constante do Ofício nº 0443427 - SG encaminhado pelo Conselho Nacional de Justiça, a cotação de valores na Planilha de Custos decorrentes de cláusulas de instrumentos coletivos que disponham:

2.6.1. Participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada;

2.6.2. Matéria não trabalhista;

2.6.3. Direitos não previstos em lei, como por exemplo, valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários;

2.6.4. Preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;

2.6.5. Obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com Administração ou que não são de concessão obrigatória a todos trabalhadores abrangidos pelo instrumento coletivo.

3. DA REMUNERAÇÃO E BENEFÍCIOS TRABALHISTAS - MÓDULO 1 E SUBMÓDULO 3 DA PLANILHA ANALÍTICA DE CUSTO E DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

3.1. As propostas de preços não poderão conter valores de salários inferiores aos indicados no anexo correspondente do edital, **Planilhas de Estimativa de Custos e de Formação de Preços**, não se admitindo que os lances formulados tenham impacto sobre esses valores.

3.2. Não serão aceitas as propostas que consignarem o valor do auxílio alimentação, auxílio transporte e ou outros benefícios suplementares inferiores aos estipulados pelos Acordos/Convenção/Dissídio Coletivo. Nesses casos, o licitante deverá cotar a participação do empregado caso prevista no instrumento coletivo de trabalho.

3.2.1. O licitante deverá observar o quantitativo de auxílio-alimentação e auxílio-transporte indicado nas **Planilhas de Estimativa de Custos e de Formação de Preços** constantes do anexo correspondente deste Edital.

3.2.2. Caso seja cotado valor ou quantitativo para o componente auxílio-transporte menor do que foi indicado na respectiva planilha estimativa de preços, o licitante deverá justificar seu memorial de cálculo ou consignar em sua proposta de preços os procedimentos relativos à forma e ao meio de transporte a serem adotados no deslocamento do efetivo alocado no posto de trabalho, sob pena de desclassificação. Uma vez indicada a forma de fornecimento do transporte na proposta inicial, não poderá sofrer alteração;

3.2.3. O meio de transporte alternativo de que trata o item anterior deverá estar regularizado perante os órgãos competentes.

3.2.4. o valor cotado para vale transporte somente será pago à CONTRATADA mediante comprovação de que os seus empregados alocados na prestação de serviço fazem opção pelo benefício;

3.2.5. O percentual de desconto sobre o salário base deverá ser o estabelecido na Convenção Coletiva indicada, não ultrapassando limite de 6% (seis por cento) incidente sobre o salário base;

- 3.2.6. Caso seja quantitativo ou valor para o componente auxílio-alimentação menor do que foi indicado na respectiva planilha estimativa de preços, o licitante deverá justificar seu memorial de cálculo. Uma vez justificada, não poderá sofrer alteração;
- 3.2.7. No caso de desconto no valor unitário do auxílio alimentação, deve ser observado as regras do instrumento coletivo para a fixação do percentual de desconto do empregado e, se o desconto estiver condicionado a inscrição no Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT, o licitante deverá comprovar sua inscrição no referido programa.
- 3.2.8. Na hipótese de a CCT indicada pelo licitante estar com vigência expirada, esta não pode servir como parâmetro para formação de preços na licitação, uma vez que, com fulcro no art. 614, § 3º, da CLT, as cláusulas da CCT vigoram exclusivamente no prazo nela assinalado, não incorporando de forma definitiva aos contratos individuais de trabalho.
- 3.2.9. Na ausência da CCT vigente, para garantir a continuidade do certame e proporcionar a possibilidade da elaboração da planilha de composição de custos e formação de preços, o licitante deve adotar a pesquisa de preços constante no anexo deste edital, confeccionada conforme os parâmetros estabelecidos pela IN Seges/MP n. 5/2017.
- 3.2.10. Na hipótese de homologação de nova CCT, os licitantes deverão cotar seus preços com base na pesquisa de preços deste edital, elaborada conforme os parâmetros estabelecidos pela IN Seges/MP n. 5/2017, sendo assegurada a repactuação dos preços, nos termos da cláusula "DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS" da minuta de contrato anexa neste edital.
- 3.3. O custo relativo ao Plano de Saúde, quando possível seu acometimento pela Administração, poderá ser ressarcido pelo CONTRATANTE mediante a comprovação, pela CONTRATADA, de que o benefício foi implementado e que todos os empregados estão acobertados pelo plano de saúde.
- 3.3.1. Não será admitida a inclusão de custo relativo ao Plano de saúde estabelecido em Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) com encargo exclusivo à administração pública;
- 3.3.2. O valor a ser repassado para ressarcimento do plano de saúde será a exata quantia despendida na contratação do benefício, mediante apresentação da documentação elencada no item correspondente do contrato, limitado ao valor unitário máximo, por funcionário, previsto em Convenção Coletiva de Trabalho.

4. DOS INSUMOS E DEMAIS ENCARGOS SOCIAIS - SUBMÓDULO 2.3 E MÓDULOS 3, 4 E 5 DA PLANILHA ANALÍTICA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

- 4.1. Os "insumos" e "encargos sociais", constantes da planilha de formação de preços deverão ter seus percentuais e preços demonstrados com memórias de cálculos, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, conforme modelo de memória de cálculo descrito nas Planilhas do anexos correspondente deste Edital;
- 4.1.1. Entende-se por memória de cálculo o preenchimento adequado dos locais indicados no arquivo eletrônico abordado no item 1 deste Anexo.
- 4.2. Deverão ser observados, quando do preenchimento da planilha de custos, os valores exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais, respeitados os limites da tabela abaixo, a ser calculado sobre o somatório da remuneração:

Nota 7: Os saldos da conta depósito vinculada serão remunerados pelo índice da poupança.

- 4.3. Os percentuais relativos aos encargos sociais destinadas à previdência social, FGTS e a outras entidades e fundos (SESI, INCRA, entre outros) presentes no submódulo **2.2** deverão ser compatíveis às alíquotas estabelecidas para código FPAS utilizado pela proponente.
- 4.4. O licitante deve cotar o percentual relativo a Seguro Acidente de Trabalho - SAT, considerando as seguintes regras:
- 4.4.1. A expressão Seguro Acidente de Trabalho equivale à alíquota do RAT Ajustado e/ou GILRAT - Contribuição sobre o Grau de Incidência de Incapacidade Laborativa decorrente dos riscos ambientais do trabalho, de modo que $SAT = RAT \text{ ajustado} = GILRAT = FAP \times RAT$;
- 4.4.2. A alíquota do **Fator Acidentário de Prevenção - FAP**, que afere o desempenho da empresa dentro da respectiva atividade econômica, deverá ser comprovada mediante a apresentação do multiplicador FAP (FapWeb) vigente no momento da contratação, cujo valor é obtido no sítio da previdência social.
- 4.4.3. Alíquota do **RAT (Riscos Ambientais do Trabalho)**, apurada com base na atividade preponderante da empresa (CNAE), deverá ser esclarecida e comprovada quando solicitado pelo agente de contratação, conforme Anexo V do Regulamento da Previdência Social - RPS (Decreto n. 3.048/1999) e regras de enquadramento dispostas na Instrução Normativa RFB n. 971/2009 e/ou legislação superveniente.
- 4.4.4. A alíquota do RAT indicada deve ser compatível com o CNAE da atividade preponderante apresentado no FapWeb.
- 4.5. A comprovação do FPAS poderá realizada mediante apresentação do arquivo SEFIP/GFIP ou outra documentação fornecida pela Receita Federal do Brasil.
- 4.6. As empresas optantes pelo Simples Nacional, que não incorram nas vedações previstas no item **5.4.8.1**, deverão preencher sua planilha de custos adequadamente, observando que no submódulo 2.2 haverá somente a incidência do FGTS e a Contribuição Previdenciária Patronal - CPP, conforme dispõe § 3º do art. 13 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 4.7. O valor do aviso prévio trabalhado do Contrato, relativo aos primeiros 24 (vinte e quatro) meses de vigência, será representado pelo percentual de até 1,07% (um inteiro e sete centésimos por cento) a ser provisionado mensalmente. Após o primeiro período de vigência, o percentual de provisionamento corresponderá até a 0,194% nos termos do Acórdão 1.186/2017 - TCU-Plenário, uma vez que a Lei 12.506/2011 dispõe o acréscimo de 03 (três) dias de aviso prévio por ano de serviço prestado até o máximo de 60 (sessenta) dias.
- 4.7.1. O memorial de cálculo dos percentuais do item [4.7](#) encontra-se nas Notas Explicativas da Planilha de Custos e Formação de Preços anexada ao edital.
- 4.8. O agente de contratação poderá confirmar o percentual cotado para os encargos sociais meio de diligências adicionais considerando informações que deverão ser fornecidas pela empresa oportunamente.

5. DOS CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS SOBRE FATURAMENTO - MÓDULO 6 DA PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

- 5.1. O licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua **Planilha Analítica de Custos e Formação de Preços** com base nos regimes de tributação aos quais estará submetida durante a execução do contrato, em conformidade com o Acórdão TCU-Plenário n. 2.647/2009.
- 5.2. Para a definição do percentual máximo de BDI, considerou-se a totalidade dos tributos, ou seja, 7,60% (sete inteiros e sessenta centésimos por cento) para COFINS e 1,65% (um inteiro e sessenta e cinco centésimos por cento) para o PIS/PASEP no regime de incidência não cumulativa.
- 5.3. O licitante deverá comprovar o regime de tributação sobre o faturamento no ano calendário da contratação, nos seguintes termos:
- 5.3.1. Encaminhar cópia da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais - DCTF mais recente nos termos da legislação fiscal ou outro(s) documento(s) expedido Receita Federal para fins de comprovação do regime de tributação federal sobre o faturamento no ano calendário da contratação.
- 5.3.2. A empresa enquadrada no regime não cumulativo de PIS/PASEP e COFINS não deve cotar os percentuais máximos (7,60% e 1,65%), mas aqueles que representem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos últimos 12 (doze) meses.
- 5.3.3. A empresa com regime misto (com parte das receitas tributadas pelo método cumulativo e parte pelo método não cumulativo) também deverá cotar os percentuais que representem a médias das alíquotas efetivamente recolhidas nos últimos 12 (doze) meses.
- 5.3.4. A empresa enquadrada apenas no regime cumulativo comprovará o enquadramento nesse regime conforme item [5.3.1](#).
- 5.3.5. O licitante enquadrado no regime não cumulativo ou regime misto deverá apresentar Declaração Pública, conforme modelo constante no Anexo VIII deste edital.
- 5.3.5.1. A Declaração constante no anexo correspondente do edital conterá uma planilha de apuração que detalhará os percentuais do PIS/PASEP e da COFINS correspondentes à média dos recolhimentos dos últimos 12 (doze) meses, cujos dados deverão ser preenchidos com base na Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições).
- 5.3.5.2. A Declaração constante no Anexo VIII deste edital deverá ser preenchida no arquivo eletrônico abordado no item 1 deste Anexo III.
- 5.3.5.3. Caso o licitante enquadrado no regime não-cumulativo tenha recolhido tributos pelo citado regime em apenas alguns meses do período que deve ser considerado para o cálculo do percentual médio efetivo (12 meses anteriores à data da proposta), ela poderá apresentar o cálculo considerando apenas os meses em que houve recolhimento.
- 5.3.5.4. Para preenchimento do arquivo eletrônico que contém a planilha de apuração do percentual médio efetivo de PIS/PASEP e da COFINS presente no modelo do anexo correspondente do edital, os dados de "faturamento mensal" devem ser extraídos da linha "TOTAL

RECEITAS/SAÍDAS" da coluna "VALOR TOTAL DO ITEM" da consulta "Registros Fiscais - Consolidação das Operações por Código da Situação Tributária" do Programa Validador - PVA da EFD-Contribuições e os dados referentes à "contribuição apurada" e ao "crédito descontado" devem ser extraídos dos recibos de entrega da EFD-Contribuições.

5.3.5.5. No caso de empresa enquadrada no regime misto, os valores totais das contribuições apuradas nos regimes cumulativo e não cumulativo expostos no recibo de entrega da EFD-Contribuições devem ser somados na coluna "contribuição apurada" da planilha de apuração do percentual médio efetivo de PIS/PASEP e COFINS presente no modelo anexo ao edital.

5.3.5.6. Deverão ser enviados em conjunto com a Declaração anexa ao edital:

- a. Cópia dos Registros Fiscais - Consolidação das Operações por Código da Situação Tributária referente aos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta. Este documento apresenta o faturamento mensal; e
- b. Cópia dos recibos de entrega da EFD - Contribuições referente aos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta. Este documento apresenta a contribuição apurada e o crédito descontado de PIS e COFINS;

5.3.6. O licitante deverá declarar se a Contribuição Previdenciária incidirá sobre a Receita Bruta - CPRB, nos termos da Lei n. 12.546/2011.

5.3.6.1. Tendo em vista o art. 11, § 4º, da [Instrução Normativa RFB n. 2.053 de 6 de dezembro de 2021](#), em caso de opção de incidência da Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta - CPRB, a empresa deverá fornecer devidamente preenchido e assinado pelo seu representante legal o Anexo IX deste edital a fim de esclarecer a regularidade do enquadramento tributário.

5.3.6.2. A empresa tributada pelo regime de incidência da CPRB ajustará a Planilha de Custos e Formação de Preços da seguinte forma: atribuirá o valor zero ao percentual da Contribuição Previdenciária sobre a Folha de Pagamento que integra o submódulo 2.2 correspondente a 20% (Contribuição Patronal - INSS), e incluirá a CPRB no Módulo 6.C.1 (Tributos Federais) aplicando-se a respectiva alíquota da mesma forma como se procedeu ao cálculo dos Tributos, ou seja, a CPRB incidirá sobre o Custo Total do empregado (Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Custos Indiretos + Lucro);

5.3.6.3. A fim de comprovar a opção pela tributação da CPRB no ano-calendário da contratação, o licitante deverá fornecer um dos seguintes documentos fiscais:

- a. Cópia do recibo de entrega da Escrituração Fiscal Digital - EFD-Contribuições; e/ou
- b. Cópia do recibo de entrega da Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais EFD-Reinf;
- c. Cópia da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais - DCTF; e/ou
- d. Cópia do Documento de Arrecadação de Receitas Federais - DARF cujos códigos utilizados (2985 ou 2991) identifiquem o recolhimento da CPRB nos termos estabelecidos pela Receita Federal do Brasil; e/ou

e. Outro(s) documento(s) expedido Receita Federal para fins de comprovação do regime de tributação e adequação da proposta.

5.3.7. Informar o código do serviço conforme a lista anexa a Lei Complementar 116/2003 no Módulo 5.C.2 (Tributos Municipais) para fins de averiguação da alíquota do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN a ser utilizada no faturamento dos serviços, sem prejuízo da comprovação de outros tributos incidentes sobre o faturamento dos serviços.

5.3.8. Os licitantes somente poderão orientar os seus custos de acordo com a tributação pelo SIMPLES Nacional, justificadamente, comprovando não exercerem atividades impeditivas, inclusive as atividades objeto desta licitação, e atenderem aos requisitos de receita bruta, nos termos da Lei Complementar n. 123/2006.

5.3.8.1. A fim de comprovar a opção pela tributação do SIMPLES Nacional no ano-calendário da contratação, o licitante deverá fornecer a Declaração e o Extrato do Simples Nacional mais atual e exigível nos termos da legislação.

5.3.8.2. A Declaração e o Extrato do Simples Nacional deverão ser extraídos do Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional - Declaratório (PGDAS-D).

5.3.8.3. O ajuste das planilhas de custos do licitante optante do SIMPLES deverá observar:

a. No submódulo 2.2, os encargos sobre folha de pagamento abordados no item **4.6** do anexo referente ao modelo de planilha constante deste Edital;

b. No módulo 6, o percentual de repartição de cada tributo calculado a partir das alíquotas efetivas obtidas conforme regras do art. 25 e Anexo IV da Resolução CGSN 140/2018 e/ou legislação superveniente.

5.3.8.4. O percentual de repartição de cada tributo, a saber PIS, COFINS e ISS (este último, quando aplicável), será calculado a partir dos dados da receita bruta acumulada nos doze meses anteriores ao período de apuração (RBT12) evidenciado no quadro 2.1- Discriminativo de Receitas do Extrato do Simples Nacional.

5.3.8.5. Caso não existam dados da RBT12, o cálculo do percentual de repartição de cada tributo deverá ser calculado a partir dos dados da receita bruta acumulada proporcionalizada (RBT12p), também presente no quadro 2.1- Discriminativo de Receitas do Extrato do Simples Nacional, ou, na data do RBT12p, com base nos dados da Demonstração do Resultado do Exercício fornecida para habilitação econômico-financeira.

5.3.9. Empresa optante pelo Simples Nacional que não atenda as regras do item [5.3.8](#) e venha a ser contratada, deverá apresentar cópia de Ofício comunicando à Receita Federal a assinatura do contrato, abrindo mão da opção e ficando ainda ciente de que não mais se beneficiará do referido regime tributário, a partir do mês seguinte à contratação, conforme Acórdão n. 2798/2010 - TCU - Plenário.

5.3.10. As empresas de pequeno porte e as microempresas optantes pelo regime de tributação do SIMPLES Nacional, que sofram alteração do regime de tributação no decorrer do contrato, deverão informar tal fato formalmente quando da entrega dos documentos de pagamento, para fins de ajustes nas retenções de tributos, e não poderão se valer do instituto da revisão para solicitar a alteração de custos.

5.3.11. Na hipótese de a empresa estar, quando da apresentação da proposta, em regime de tributação diverso daquele constante da referida proposta, deverá encaminhar Termo de Compromisso, conforme modelo contido em anexo a este Edital, pelo qual se obriga a apresentar, a qualquer tempo que for devido, documentação comprobatória visando ao atendimento do contido no item [5.1](#) deste anexo, sob pena de rescisão contratual e aplicação das penalidades cabíveis, e ainda não poderá se valer do instituto da revisão para solicitar a alteração de seus custos.

5.4. No total da carga tributária constante da planilha de formação de preços, o licitante não poderá incluir as alíquotas referentes ao Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, haja vista o disposto na Súmula TCU n. 254.

5.4.1. a vedação constante do item [5.4](#) também atinge os licitantes optantes pelo SIMPLES Nacional;

5.5. Por ocasião da liquidação e do pagamento dos serviços faturados pela adjudicatária, apesar de não poderem ser incluídos na planilha de formação de preços, o STJ efetuará a retenção das alíquotas referentes ao IRPJ e à CSLL, observando as alíquotas indicadas na Instrução Normativa RFB n. 1234, de 11 de janeiro de 2012, e suas atualizações posteriores, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil. O ato de retenção observará as competências atribuídas ao substituto tributário, nos termos da legislação tributária.

5.6. O percentual máximo de custos indiretos definido é 5% (cinco por cento) e o percentual máximo da margem de lucro terá o valor de 10% (dez por cento). A cotação de percentuais irrisórios ou iguais a zero deverá ser previamente justificada pelos licitantes, cabendo a equipe de apoio do agente de contratação analisar a pertinência da justificativa.

5.6.1. Respeitado o resultado da soma dos limites máximos definidos, os licitantes poderão cotar percentuais para os custos indiretos e margem de lucro fora dos patamares definidos no item acima, conforme Acórdão n. 408/2019 - TCU - Plenário.

5.7. O percentual de lucro deverá ser calculado sobre o somatório dos Módulos 1, 2, 3, 4, 5 e 6A, da Planilha de Custo e formação de preços anexo a este edital;

5.8. O percentual de custos indiretos deverá ser calculado sobre o somatório dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5.

5.8.1. Eventuais tarifas bancárias, de qualquer natureza, para operacionalização da Conta-Depósito Vinculada (bloqueada para movimentação) serão suportadas pelos custos indiretos constantes na proposta comercial da empresa, sendo o valor da tarificação retido da fatura da contratada no mês subsequente à ocorrência do fato gerador.

6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1. Os valores indicados na planilha de custos e formação de preços são de responsabilidade do licitante, cabendo a ela efetuar o levantamento dos serviços, dos quantitativos, dos custos e tudo mais que for necessário para o cumprimento total das obrigações decorrentes da execução dos serviços. Por esse motivo, durante a execução dos serviços, a CONTRATADA não poderá alegar eventuais erros de quantitativos ou omissões de serviços no seu orçamento para justificar futuras revisões de preços.

6.2. A proposta de preço deverá conter ainda Planilha detalhando os valores das provisões a serem retidos e bloqueados, em conta-depósito vinculada, para o pagamento das obrigações descritas na Minuta de Contrato, conforme modelo constante no anexo correspondente deste Edital.

ANEXO IV DO EDITAL - MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO STJ n. 8077/2023

CONTRATO STJ n. [[nContrato]]

DADOS SOBRE A EMPRESA CONTRATADA		
CONTRATADA: [[RAZÃOSOCIAL]]		
CNPJ/MF: [[cnpj]]		
ENDEREÇO: [[endereço]]		
CIDADE: [[cidade]]	UF: [[uf]]	CEP: [[cep]]
TELEFONES: [[fone]]		
E-MAIL: [[e-mail]]		
REPRESENTANTE: [[REPRESENTANTE]]		
DADOS SOBRE O CONTRATO		
OBJETO: Prestação de serviços continuados de fotografia e de revisão de texto, a serem prestados no Superior Tribunal de Justiça - STJ e na Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados - ENFAM, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra.		
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, e nos Decretos n. 8.538, de 6 de outubro de 2015, n. 9.507, de 21 de setembro de 2018 e nas Resoluções CNJ n. 169, de 31 de janeiro de 2013 e n. 497, de 14 de abril de 2023.		
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO n. 81/2023		
VALOR DO CONTRATO: [[valor]]		
UNIDADE FISCALIZADORA: Coordenadoria de Imprensa e Conteúdo do STJ e Secretaria de Gestão Administrativa da ENFAM		
OBSERVAÇÕES: A CONTRATADA entregará ao CONTRATANTE garantia contratual, nos termos definidos na CLÁUSULA VIGÉSIMA		
DOCUMENTOS REFERENCIADOS E SEU PROTOCOLO SEI: Termo de Referência - versão 9 (protocolo SEI 3757300), proposta de preços (protocolo SEI xxx)		

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA					
Nota de Empenho	Data	Programa de Trabalho	Natureza da Despesa	Tipo	Valor (R\$)
[[ne]]	[[datane]]	[[programadetrabalho]]	[[nd]]	[[tipo]]	[[valorne]]

PROCESSO STJ n. 8077/2023

CONTRATO STJ n. [[nContrato]]

CONTRATO ADMINISTRATIVO N. [[nContrato]], QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA E [[RAZÃOSOCIAL]]

O Superior Tribunal de Justiça, órgão integrante do Poder Judiciário da União, inscrito no CNPJ sob o n. 00.488.478/0001-02, com sede no SAF Sul, Quadra 6, Lote 01, Brasília-DF, neste ato representado(a) pelo(a) por seu Secretário de Administração, nome xxxx, nomeado(a) pela Portaria n., de de de 20..., publicada no DOU de de de, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) [[RAZÃOSOCIAL]], inscrito(a) no CNPJ/MF sob o n. [[cnpj]], sediado(a) na [[endereço]], [[cidade]]/[[UF]], doravante designado CONTRATADA, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme os poderes constantes nos atos constitutivos da empresa **E/OU** procuração apresentada nos autos (**A DEPENDER DO CASO CONCRETO**), tendo em vista o que consta no Processo STJ/SEI n. STJ 8077/2023 e em observância às disposições da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, **RESOLVEM CELEBRAR** o presente termo de contrato, decorrente *do* PREGÃO ELETRÔNICO 81/2023, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste contrato a prestação, pela CONTRATADA, de serviços continuados de fotografia e de revisão de texto, a serem prestados no Superior Tribunal de Justiça - STJ e na Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados - ENFAM, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme especificações do objeto constante do Termo de Referência, discriminados conforme tabela abaixo:

Categoria Profissional	Jornada de Trabalho	Postos de Trabalho	Postos na Enfam	Postos na CIMP	Profissionais por posto de Trabalho
Repórter Fotográfico - 261820	30 horas por semana	5	1	4	1
Editor de fotografia - 261120	30 horas por semana	2	-	2	1
Revisor de texto - 261140	30 horas por semana	13	6	7	1

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. o Edital de Licitação - Protocolo SEI (xxx);

1.2.2. o Termo de Referência n. 81/2023 - versão 9 - Protocolo SEI ([3757300](#));

1.2.3. proposta da CONTRATADA - Protocolo SEI (xxx);

1.2.4. eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO

- 2.1. Os serviços serão executados nas dependências do Superior Tribunal de Justiça, localizado no endereço SAFS Q. 6, lote 1, Trecho III, Asa Sul, Brasília-DF, e da Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados, localizada na SCES - Trecho 3, Polo 8, Lote 9, 1º andar - Prédio do Conselho da Justiça Federal (CJF), Brasília (DF). Poderão também ser executados no Distrito Federal e entorno, conforme a necessidade do serviço.
- 2.2. Os prestadores de serviço com cargos de Repórter Fotográfico, Editor Fotográfico e Revisor de Texto terão jornada de 30 horas semanais, sendo 6 horas diárias. A escala de trabalho será definida em turnos entre 8h e 21h (segunda a sexta-feira) ou distribuída de acordo com a necessidade do CONTRATANTE.
- 2.3. O titular da Coordenadoria de Imprensa e Conteúdo ficará responsável pela escala de trabalho dos colaboradores alocados na Secretaria de Comunicação Social.
- 2.4. O titular da Secretaria Executiva da ENFAM será responsável pela escala de trabalho dos colaboradores alocados na ENFAM.
- 2.5. As horas excedentes às inicialmente contratadas serão compensadas em regime de folga, nos termos do Acordo Coletivo ou do Acordo Individual escrito. As compensações dessas horas se darão no prazo máximo de 6 (seis) meses a contar da ocorrência do excedente de horas trabalhadas, respeitando a legislação trabalhista.
- 2.5.1. Fica estabelecido que o desligamento dos empregados e o término da vigência contratual não ensejarão pagamentos suplementar de horas extras à contratada relacionadas a eventuais saldos de horas positivas, cabendo exclusivamente à CONTRATADA realizar tais pagamentos na hipótese de não ter adotado a compensação no momento oportuno de acordo com o instrumento individual ou coletivo apresentado.
- 2.5.2. O CONTRATANTE fiscalizará a lisura da compensação de horas conforme o instrumento individual ou coletivo apresentado, hipótese em que verificará os critérios objetivos de controle das horas por parte da contratada e do empregado quanto ao saldo de horas.
- 2.5.3. A CONTRATADA deverá permitir aos seus empregados o acompanhamento e verificação do registro de horas, das compensações e do saldo acumulado, conforme o regime de compensação de horas adotado no contrato.
- 2.6. Eventuais coberturas extraordinárias de demandas realizadas fora do período estipulado, seja em dias úteis ou em finais de semana e feriados, serão compensadas em regime de folga, nos termos do Acordo Coletivo ou do Acordo Individual escrito, em período a ser autorizado pelo CONTRATANTE, no mesmo quantitativo de horas trabalhadas.
- 2.7. Nos termos do artigo 61 da Consolidação das Leis Trabalhistas, em situações excepcionais, ocorrendo necessidade de a duração do trabalho exceder o limite legal de horas extraordinárias, para atender realização ou conclusão dos serviços/coberturas inadiáveis, a CONTRATADA está autorizada a promover a compensação em regime de folga das horas suplementares trabalhadas.
- 2.8. A CONTRATADA deve controlar e informar à fiscalização do Contrato, mês a mês, a ocorrência de horas suplementares, tanto aquelas que foram autorizadas, previamente, pelo CONTRATANTE, como

as que tenham sido prestadas com o fim de atender à necessidade inadiável do serviço, e, neste caso, devem estar acompanhadas das devidas justificativas.

2.9. A CONTRATADA definirá os períodos preferenciais para a compensação, prevista na [CLÁUSULA SEGUNDA, ITEM 6](#), e enviará, por e-mail, a informação ao CONTRATANTE, que analisará e, após autorização expressa deste, retornará à CONTRATADA para providenciar escala de compensação no prazo de até 48 horas do envio do e-mail pelo CONTRATANTE.

2.10. A escala de compensação elaborada pela CONTRATADA somente terá validade após a aprovação pelo CONTRATANTE e em razão da conveniência e da necessidade do serviço.

2.11. Não há previsão neste CONTRATO para o pagamento de horas extras em caso de a CONTRATADA não providenciar a devida compensação das horas extras trabalhadas, geradas nos casos previstos na [CLÁUSULA SEGUNDA, ITEM 6](#) deste Contrato.

2.12. A despeito de coexistir a compensação da jornada, eventual banco de horas deverá ser rigorosamente controlado pela CONTRATADA, de forma a não evidenciar a prestação habitual de horas extras, nos termos do § 2º do art. 59 da CLT.

2.13. Em caso de necessidade de cobertura fotográfica de eventos que tenham encerramento após às 22h e/ou de revisão de textos após as 22h, o adicional noturno para os postos de trabalho de repórter fotográfico, editor de fotografia e revisor de texto será calculado, conforme previsto no art. 73, parágrafo 2º, da Consolidação das Leis do Trabalho, fazendo jus ao referido adicional sobre o valor do salário-hora diurno, por hora de trabalho noturno prestada, respeitando-se o estipulado em acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

2.14. Fica estipulado que o pagamento do adicional será por fato gerador, ou seja, quando da ocorrência efetiva do adicional noturno.

2.15. Os horários dos postos de trabalho estão sujeitos a eventuais alterações conforme as necessidades de serviço do contratante.

2.16. As demais informações relacionadas aos equipamentos a serem utilizados na execução contratual estão previstas no item 7.1.1.3 do Termo de Referência.

2.17. As orientações relativas à substituição de titular do posto estão previstas no item 7.4 do Termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA QUALIFICAÇÃO E ATRIBUIÇÕES

3.1. As atribuições dos postos de trabalho objeto deste contrato estão descritas a seguir:

3.1.1. Repórter Fotográfico:

3.1.1.1. Atender demanda de cobertura de fatos ou assuntos de interesse institucional do STJ e da Enfam, dentro e fora das dependências do Tribunal, pautados pelos gestores do contrato, que farão os controles das triagens e das pautas.

3.1.1.2. Operar equipamentos de captação e registro de imagens fotográficas;

- 3.1.1.3. Operar sistemas informatizados de edição de fotografias;
- 3.1.1.4. Atender às demandas de registro fotográfico de características jornalísticas e/ou publicitárias feitas pelo CONTRATANTE;
- 3.1.1.5. Operar equipamentos fotográficos vinculados a sistema remoto;
- 3.1.1.6. Identificar, classificar e arquivar fotos, conforme padrão da SCO, com identificação do nome e data do evento, bem como da participação de ministros e outras autoridades;
- 3.1.1.7. Editar as fotos em formato digital;
- 3.1.1.8. Editar fotos para internet/intranet e demais mídias, inclusive para o banco de imagens;
- 3.1.1.9. Realizar o registro fotográfico em estúdio;
- 3.1.1.10. Catalogar, organizar e manter o arquivo de imagens, com auxílio do editor de fotografia;
- 3.1.1.11. Atender às demandas para a produção de imagens destinadas à edição de material gráfico como livros, folders e outras publicações, além de imagens para inserção no Portal do STJ e canais institucionais em mídias sociais. Será exigido o enquadramento e o uso preciso da profundidade de campo que proporcionam à imagem impressa (bidimensional) uma simulação de tridimensionalidade, em função do modo como os elementos são dispostos nos vários planos de importância.
- 3.1.2. Editor de fotografia:
 - 3.1.2.1. Tratar fotos em softwares específicos para este fim. Os softwares utilizados são o Lightroom e o Photoshop, ambos são soluções da Adobe, cuja responsabilidade pelo fornecimento é do CONTRATANTE;
 - 3.1.2.2. Imprimir e copiar fotografias em links e outras mídias;
 - 3.1.2.3. Auxiliar no agendamento de pautas;
 - 3.1.2.4. Auxiliar na identificação, classificação e arquivamento de fotos, conforme padrão da Secretaria de Comunicação Social (SCO) e do Arquivo Histórico do Tribunal, com identificação do nome e data do evento, bem como da participação de ministros e outras autoridades;
 - 3.1.2.5. Disponibilizar, inclusive por e-mail, arquivo de imagens, em atendimento à solicitação do gestor do contrato
 - 3.1.2.6. Assistência ao Repórter fotográfico durante pautas, auxiliando com iluminação e suporte;
 - 3.1.2.7. Responsável pela organização e limpeza diária dos equipamentos;
 - 3.1.2.8. Atendimento ao público interno e externo.

3.1.3. Revisor de texto:

3.1.3.1. Executar tarefas que envolvam análise, revisão e adequação gramatical e de estilo, de textos técnicos e de outras produções em língua portuguesa, no âmbito do CONTRATANTE, excetuados os textos jurídicos;

3.1.3.2. Analisar as informações contidas nos textos face à sua coerência, atentando para as expressões utilizadas, sintaxe, ortografia e pontuação, para assegurar-lhes correção, clareza, concisão e harmonia;

3.1.3.3. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.

3.2. Os requisitos básicos para ocupação dos postos de trabalho são os seguintes:

3.2.1. Repórter fotográfico:

3.2.1.1. Escolaridade mínima: nível médio (antigo 2º grau) completo ou curso técnico equivalente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), comprovado mediante apresentação de cópia autenticada do certificado ou diploma, expedido por instituição devidamente habilitada e reconhecida pelo MEC;

3.2.1.2. Registro no órgão regional do Ministério do Trabalho, comprovado mediante habilitação na Delegacia Regional do Trabalho (DRT) e anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

3.2.1.3. Discrição, destreza e responsabilidade na execução das atividades relacionadas na [CLÁUSULA TERCEIRA, ITEM 1.1](#)

3.2.1.4. Iniciativa, capacidade de comunicação e boa postura;

3.2.1.4.1. Entende-se por capacidade de comunicação - entender e fazer-se entender, de forma correta, expressando-se claramente pelos meios disponíveis e, sobretudo, com atenção ao que o usuário do serviço prestado questiona ou quanto à informação que se deseja passar para o usuário do referido serviço;

3.2.1.4.2. Entende-se por "boa postura" - vestir-se adequadamente ao ambiente de trabalho em que o serviço será prestado, sendo que na maior parte do tempo o referido serviço será prestado nas sedes do Superior Tribunal de Justiça e da Enfam, onde se solicita que servidores e prestadores de serviços usem, preferencialmente, traje social. A boa postura refere-se também à qualidade do atendimento prestado aos solicitantes dos serviços, a qual deve-se sempre prezar a atenção e a educação para com os solicitantes e colegas, mostrando-se interessado em atender à demanda de forma correta e segundo o contrato, sempre procurando explicar a execução do serviço e buscando a melhor forma para atendê-lo. O empregado deve agir com discrição e comportamento adequado durante a execução dos serviços, principalmente, em coberturas de eventos e reuniões.

3.2.1.5. Noções de informática nos ambientes Office e internet.

3.2.1.6. Domínio na utilização de Photoshop e outros aplicativos para edição de fotografias, armazenamento de fotos em FTP e familiaridade com programas de visualização de imagens. A comprovação das habilidades se dará com a verificação do currículo e por entrevista ao profissional;

3.2.1.7. Plena habilidade para a execução dos serviços;

3.2.1.8. Portfólio com ensaios, fotos publicadas em, pelo menos, um veículo de comunicação de circulação nacional e/ou participação em exposições coletivas ou individual;

3.2.2. Editor Fotográfico:

3.2.2.1. Escolaridade mínima: nível médio (antigo 2º grau) completo ou curso técnico equivalente reconhecido pelo Ministério da Educação, comprovado mediante apresentação de cópia autenticada do certificado ou diploma, expedido por instituição devidamente habilitada e reconhecida pelo MEC;

3.2.2.2. Demonstração prática das habilidades necessárias para exercer a profissão, tais como: domínio absoluto no tratamento de imagens, na inserção de informações e imagens em sistema web, bem como na montagem de equipamentos fotográficos e ajuste de iluminação do estúdio fotográfico;

3.2.2.3. Demonstração prática das habilidades em softwares de editoração de conteúdos e de tratamento de imagens, do tipo Photoshop e Indesign, entre outros. A comprovação das habilidades se dará com a verificação do currículo e por entrevista ao profissional.

3.2.3. Revisor de Texto:

3.2.3.1. Escolaridade: diploma, devidamente registrado, de curso de nível superior de graduação em Letras, com habilitação em Língua Portuguesa, ou de Bacharel em Comunicação Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

3.2.3.2. Experiência mínima de seis meses na área de revisão e/ou de redação de notícias, com documentação comprobatória (contrato de trabalho e/ou carteira de trabalho assinada com a referida função);

3.2.3.3. Conhecimento de microinformática: nível de usuário;

3.2.3.4. Iniciativa, capacidade de comunicação e boa postura;

3.2.3.4.1. Entende-se por capacidade de comunicação - entender e fazer-se entender, de forma correta, expressando-se claramente pelos meios disponíveis e, sobretudo, com atenção ao que o usuário do serviço prestado questiona ou quanto à informação que se deseja passar para o usuário do referido serviço.

3.2.3.4.2. Entende-se por "boa postura" - portar-se e vestir-se adequadamente no ambiente de trabalho em que o serviço será prestado, sendo que na maior parte do tempo o referido serviço será prestado nas sedes do Superior Tribunal de Justiça e da Enfam, onde se solicita que servidores e prestadores de serviços usem, preferencialmente, traje social. A boa postura refere-se também à qualidade do atendimento prestado aos solicitantes dos serviços, a qual deve-se sempre prezar a atenção e a educação para com os solicitantes e colegas, mostrando-se interessado em atender à demanda de forma correta e segundo o contrato, sempre procurando explicar a

execução do serviço e buscando a melhor forma para atendê-lo. O empregado deve agir com discrição e comportamento adequado durante a execução dos serviços, principalmente, em coberturas de eventos e reuniões.

3.2.3.5. Facilidade de relacionamento;

3.2.3.6. Capacidade de trabalho em equipe;

3.2.3.7. Demonstrar aptidão, discrição, destreza e responsabilidade na execução das atividades.

CLÁUSULA QUARTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PRAZOS

5.1. O CONTRATANTE responderá o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro no prazo máximo de 76 dias úteis, a contar da solicitação, conforme roteiro de tramitação especificado na [Instrução Normativa STJ/GDG n. 13/2020](#).

5.1.1. O prazo ficará suspenso enquanto o contratado não apresentar a documentação solicitada pelo CONTRATANTE para a comprovação da força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

5.2. Só se iniciam e vencem os prazos definidos neste contrato e seus anexos em dias de expediente no CONTRATANTE.

5.3. Na contagem dos prazos estabelecidos, excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o do vencimento, observando o seguinte:

5.3.1. os prazos expressos em dias corridos serão computados de modo contínuo;

5.3.2. os prazos expressos em meses serão computados de data a data, exceto se não houver o dia equivalente àquele do início, hipótese na qual se considera como termo o último dia do mês;

5.3.3. os prazos expressos em anos serão computados de data a data;

5.3.4. nos prazos expressos em dias úteis serão computados somente os dias em que ocorrer expediente administrativo no CONTRATANTE;

5.3.5. o prazo será prorrogado até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente no CONTRATANTE, se o expediente for encerrado antes da hora normal ou se houver indisponibilidade da comunicação eletrônica.

5.4. A CONTRATADA, no prazo de vinte dias, a contar da notificação do CONTRATANTE, deverá assinar os documentos de abertura da conta-corrente vinculada - bloqueada para movimentação - e do termo específico da instituição financeira oficial que permita o acesso aos saldos e extratos ao CONTRATANTE, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização deste.

CLÁUSULA SEXTA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de dois dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

6.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da CONTRATADA com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

6.1.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

6.1.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

6.1.4. Apurado o valor a ser faturado, os documentos de cobrança, encaminhados pela CONTRATADA mediante peticionamento eletrônico, deverão ser obrigatoriamente separados por unidade gestora de acordo com a divisão dos postos constante no Termo de Referência, e deverão ser acompanhados dos seguintes comprovantes:

a. regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sicafe ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei n. 14.133/2021;

b. relatórios GFIP/SEFIP com relação nominal de todos os empregados (titulares e substitutos) que estiveram alocados em postos de trabalho, relativamente à competência do mês anterior ao do faturamento;

c. recolhimento das contribuições sociais ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social, na forma da legislação vigente, compatível com o efetivo declarado;

d. relação nominal dos profissionais alocados durante o mês de referência da cobrança, relacionando as respectivas cargas horárias efetivamente prestadas;

e. cópia da folha de pagamento, completa, do mês de faturamento;

f. resumo do controle de frequência de seus empregados, constando os afastamentos e as correspondentes coberturas;

g. depósitos bancários de pagamento para os empregados alocados na prestação dos serviços desta contratação, relativo ao período anterior ao mês de faturamento;

h. fornecimento do auxílio-transporte e do auxílio-alimentação, devidamente assinado pelos empregados, com a indicação dos valores e períodos a que se referem os benefícios;

h.1. A prova de pagamento do vale-transporte e auxílio-alimentação poderá ser apresentada por relação nominal, em ordem alfabética, assinada pelo respectivo empregado, ou por documento emitido por administradoras de cartões de crédito, assinado pelo seu responsável em todas as páginas, com menção obrigatória da data em que foi efetivado o recebimento desses benefícios, o período a que corresponde o uso, e os valores percebidos.

i. declaração dos empregados optantes e não optante do vale-transporte no referido mês;

j. cobertura de plano de saúde ou odontológico por meio de relação fornecida pela operadora do respectivo plano, com a discriminação da participação mensal da empresa e do empregado;

j.1. Nos casos de solicitação de ressarcimento pelo CONTRATANTE dos custos para cobertura do Plano de Saúde e/ou Plano Odontológico, a CONTRATADA deverá apresentar também os seguintes documentos:

j.1.1. o contrato coletivo de plano de saúde e/ou odontológico, firmado com operadora de plano de saúde, devidamente autorizada a funcionar pela Agência Nacional de Saúde Suplementar;

j.1.2. a relação mensal dos empregados, fornecida pela operadora do plano de saúde e/ou odontológico, com a discriminação da participação mensal da empresa e do funcionário.

k. demonstrativo da prestação do serviço referente ao mês/competência do faturamento, que contenha o cálculo do valor faturado no mês e as seguintes informações:

1. quantidade de ausências e respectivas substituições, com discriminação de todas as ocorrências (faltas, atestados, comparecimento a reunião escola) e respectivas justificativas legais/contratuais;

2. total de horas não prestadas no mês do faturamento em decorrência de atestado de comparecimento, quando houver previsão em convenção coletiva para dispensa de compensação das horas de ausência;

3. demonstrativo das horas positivas/negativas atualizadas do início da execução contratual até o último dia útil da competência do faturamento, por cada prestador "titular";

4. relação de empregados "substitutos" que estiveram alocados em posto de trabalho no STJ e o quantitativo de substituições que realizaram durante o mês; e

5. informação detalhada de prestadores que estiveram em férias ou foram desligados (alocados em posto de trabalho fora do STJ), ou demitidos, no mês do faturamento, e os respectivos substitutos, se houver.

6. quando for o caso, comprovante de RPA - Recibo de Profissional Autônomo.

6.1.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento:

6.1.5.1. o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

- 6.1.5.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 6.1.6. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 6.1.7. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 6.1.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 6.1.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 6.2. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por gestor designado pelo secretário de Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 6.2.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo no cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;
- 6.2.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 6.2.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- 6.2.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e
- 6.2.5. Para que a contribuição para o INSS retida na fonte seja recolhida até o dia 20 do mês subsequente à data de emissão da nota fiscal, que é o momento em que se considera ocorrido o fato gerador da contribuição, a data limite para recebimento da nota fiscal e de todos os documentos exigidos para o recebimento dos serviços prestados no mês de referência, pela fiscalização, é até o dia 10 de cada mês, a fim de que haja tempo hábil para conclusão de todos os procedimentos de recebimento, liquidação e pagamento pelas unidades do CONTRATANTE.
- 6.2.6. Após o prazo limite fixado no item acima, o valor da multa e dos juros da retenção da contribuição para o INSS será descontado do valor devido à CONTRATADA;

6.2.7. Enviar a documentação pertinente à Secretaria de Orçamento e Finanças para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

6.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.4. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

6.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA POLÍTICA DE SUSTENTABILIDADE

7.1. A CONTRATADA declara receber cópia da [Instrução Normativa STJ/GDG N. 15 de 12 de novembro de 2020](#), ter sido informada sobre a política de sustentabilidade do Superior Tribunal de Justiça e compromete-se a cumprir os requisitos legais e os definidos na normativo, observadas as normas federais e distritais quanto aos critérios de preservação ambiental, quando aplicáveis ao objeto deste contrato.

7.2. Os profissionais da CONTRATADA deverão estar informados sobre as boas práticas voltadas ao consumo consciente, redução de desperdício e coleta seletiva, com o objetivo de contribuir para a preservação do meio ambiente e dos recursos públicos.

CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

8.1. A vigência do presente contrato é de 24 meses, contados a partir da data de assinatura, prorrogados sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2. A prorrogação da vigência do contrato em exercícios subsequentes ficará condicionada as seguintes avaliações:

a. justificativa e motivo do interesse na realização dos serviços;

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

c. manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA;

d. atestação, no início de cada exercício, da existência de créditos orçamentários vinculados à contratação;

e. manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação;

f. atestação das condições e de que os preços permanecem vantajosos.

8.3. A vantagem econômica de que trata a alínea [f](#) do da [CLÁUSULA OITAVA, ITEM 2](#) estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de preços, nas seguintes hipóteses:

8.3.1. para os custos decorrentes da mão de obra vinculados ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo, observado a [CLÁUSULA OITAVA, ITEM 4](#);

8.3.2. para custos decorrentes do mercado (insumos e materiais) com aplicação do índice definido neste contrato, permitida a negociação com a CONTRATADA.

8.4. A Administração realizará negociação contratual para a redução e/ou eliminação dos custos não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro período de vigência da contratação, tais como os valores das rubricas "Aviso Prévio Trabalhado", "Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado" e "Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado".

8.4.1. Nos termos da Lei n. 12.506/2011 e do Acórdão n. 1186/2017-TCU-Plenário, o percentual mensal máximo a título de Aviso Prévio Trabalhado será de 0,194% no caso de prorrogação do contrato.

8.4.1.1. Os valores das rubricas "Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado" e "Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado" serão matematicamente ajustados de acordo com redução do Aviso Prévio Trabalhado.

8.4.1.2. Para fins de cálculo, será utilizado como critério a memória de cálculo da planilha de custos e formação de preços anexada ao edital.

8.5. Os demais custos gerenciáveis (ausência por doença, licença paternidade, ausências legais, ausência por acidente de trabalho) poderão ser objeto de negociação entre as partes, a partir do segundo ano do contrato, com base nas ocorrências registradas, até o limite da proposta vencedora da licitação.

8.6. Por ocasião da prorrogação, o CONTRATANTE verificará a regularidade fiscal da CONTRATADA, consultará o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitirá as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e irá juntá-las ao respectivo processo.

8.6.1. A Administração não prorrogará o contrato quando a CONTRATADA tiver sido declarada inidônea ou suspensão no âmbito da União ou da própria parte CONTRATANTE, enquanto perdurarem os efeitos.

8.6.2. Para qualificação econômico-financeira serão verificadas as seguintes condições:

a. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ou de sociedade simples;

a.1. certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante;

a.2. Em caso de apresentação de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar o plano de recuperação aprovado e homologado pelo juízo;

b. documentação contábil comprobatória do nível de qualificação econômico-financeira, conforme as condições dispostas na [Instrução Normativa STJ/GDG n. 30, de 09 de dezembro de 2022](#), devendo ser considerado o seguinte nível de relevância orçamentária:

I - nível VI de relevância orçamentária: contratação de serviços continuados com predominância de mão de obra em regime de dedicação exclusiva:

I. Documentos: inciso I (Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício) e inciso II (Declaração de Contratos Firmados) do artigo 3º da [IN STJ/GDG n. 30/2022](#)

II. Indicadores e fórmulas: incisos I a V do artigo 4º c/c com art. 5º da [IN STJ/GDG n. 30/2022](#);

III. Resultados: artigos 8º e 13 da [IN STJ/GDG n. 30/2022](#);

b.1. a documentação contábil deverá observar:

b.1.1. O modelo de Declaração de contratos firmados constante como anexo do edital;

b.1.2. As seguintes normas do Conselho Federal de Contabilidade: NBC TG 26 (R5) - Apresentação das Demonstrações Contábeis; NBC TG 1000 (R1) - Contabilidade para Pequenas e Médias Empresas; NBC TG 1001 - Contabilidade para Pequenas Empresas; NBC TG 1002 - Contabilidade para microentidades; ITG 1000 - Normas aplicáveis e modelos de plano de contas e demonstrações contábeis para microentidade e pequena empresa; ITG 2000 (R1) - Critérios e procedimentos serem adotados pela entidade para a escrituração contábil; CTG 2001(R3) - Define as formalidades da escrituração contábil em formato digital para fins de atendimento ao Sped da Receita Federal; demais normas aplicáveis ou supervenientes.

b.1.3. Para as Sociedades Anônimas (ou por Ações), as Sociedades em Comandita por Ações e as Sociedades de Grande Porte nos termos do art. 3º da Lei 11.638/2007, todas regidas pela Lei nº. 6.404/1976, será considerado na forma da lei o Balanço Patrimonial apresentado por meio de uma das seguintes formas:

I - publicado em Diário Oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal, conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou

II - publicado em jornal de grande circulação editado na localidade em que esteja situada também a sede da companhia; ou

III - por cópia da escrituração contábil em formato digital ou não-digital;

b.1.4. Para as Sociedades Limitadas, Sociedades Limitadas Unipessoais (antigas Empresas Individuais de Responsabilidade Limitada) e demais tipos de empresas, serão consideradas na forma da lei o Balanço Patrimonial apresentado por meio de cópia da escrituração contábil em formato digital ou não-digital.

b.1.5. Para as organizações não sujeitas a registro em Juntas Comerciais, serão consideradas na forma da lei o Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado de Exercício apresentados por meio de cópia da escrituração contábil em formato digital ou não-digital.

b.1.6. As empresas com escrituração em formato digital deverão apresentar a impressão dos seguintes arquivos gerados pelo SPED Contábil da Receita Federal: (a) Termo de Autenticação (Recibo de Entrega da Escrituração Contábil Digital-ECD gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED); (b) Termo de Abertura e Encerramento; (c) Balanço Patrimonial; (d) Demonstração do Resultado do Exercício.

b.1.7. As empresas com escrituração em formato não-digital deverão apresentar as cópias do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício extraídos das páginas correspondentes do Livro Diário, devidamente autenticadas pelo órgão de registro público competente da sede ou domicílio do licitante (Junta Comercial ou em outro órgão equivalente), em conjunto com os

competentes Termos de Abertura e de Encerramento, todos evidenciando a correta ordem sequencial de extração do Livro Diário.

b.1.8. poderá ser examinado Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício apresentado por outros meios permitidos pelas normas de regência, inclusive supervenientes às descritas neste Edital, desde que previamente atestado como na forma da lei por contabilista da Administração.

b.1.9. É facultado ao agente de contratação a promoção de diligência a fim de esclarecer ou complementar a interpretação das informações contábeis, podendo solicitar para isso:

I - Parecer da Auditoria Independente e demais Demonstrações Contábeis (inclusive Notas Explicativas) que sejam obrigatórios e já exigíveis na forma da lei; e/ou

II - apresentação do Livro Diário ou Livros Auxiliares; e/ou

III - cópia de segurança do arquivo transmitido ao SPED que identifique a escrituração contábil no sítio da Receita Federal do Brasil; e/ou

IV - outras informações relevantes prestadas pelo licitante à Receita Federal, Comissão de Valores Mobiliários ou outros órgãos públicos de fiscalização e registro.

b.1.10. Nos termos dos Acórdãos n. 116/2016 - Plenário, 2.145/2017 - Plenário e 2.293/2018 - Plenário do Tribunal de Contas da União, considera-se 1º de junho o marco temporal para apresentação das demonstrações contábeis do exercício social anterior.

8.7. Será consultada a situação do licitante vencedor no cadastro informativo de créditos não quitados do setor público federal - Cadin, nos termos do art. 6º, III, da Lei n. 10.522/2002.

8.7.1. Os inscritos no referido cadastro não estão impedidos de contratar com o Tribunal apenas por este motivo.

8.8. A Declaração de Composição Societária e de Nepotismo, do Anexo do PREGÃO ELETRÔNICO n. 81/2023, será renovada pela CONTRATADA a cada prorrogação contratual, quando for o caso.

CLÁUSULA NONA - DO PREÇO

9.1. As partes ajustam que os preços contratados são os constantes da proposta apresentada pela CONTRATADA em __/__/____, conforme documento SEI xxx, planilhas de custos e formação de preços e descrição abaixo discriminadas:

a. valor total dos postos de trabalho de "[incluir nome do posto]": R\$ xxxxx (xxxx); **(discriminar os valores dos postos quando do preenchimento do contrato)**

b. valor total/estimado mensal do Material de consumo [utilizar a nomenclatura da planilha]: R\$ xxxxxx (xxxx);

(discriminar os valores do material de consumo quando do preenchimento do contrato)

9.2. 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.

9.3. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, conforme a [CLÁUSULA DÉCIMA](#).

CLÁUSULA DÉCIMA - DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS

10.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante solicitação da CONTRATADA, observado o interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação, que será contado:

- a. para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- b. para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta, mediante negociação entre as partes, tendo como limite máximo a variação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, ocorrida nos doze meses anteriores ao reajuste;
- c. para os custos decorrentes do regime de não-cumulativa do PIS e Cofins: do mês do enquadramento ou do mês subsequente ao último utilizado na declaração apresentada na proposta;
- d. para o custo relacionado ao fator acidentário de prevenção: a cada exercício financeiro, caso haja alteração de alíquota.

10.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

10.3. Na hipótese da alínea [a](#) da [CLÁUSULA DÉCIMA, ITEM 1](#), deverá ser observado o seguinte:

10.3.1. a repactuação poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias;

10.3.2. a CONTRATADA comprovará a variação dos custos mediante a apresentação da Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida neste contrato;

10.3.3. os efeitos financeiros retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação;

10.3.4. a inclusão de benefícios não previstos na proposta inicial é vedada, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho;

10.3.5. o CONTRATANTE não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem:

- a. de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a administração pública;
- b. de matéria não trabalhista;
- c. de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado;
- d. que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

10.4. Na hipótese da alínea b da CLÁUSULA DÉCIMA, ITEM 1, o reajuste será apurado mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

10.4.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE concederá à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida e a apuração da diferença ocorrerá tão logo seja divulgada a variação completa do índice.

10.4.1.1. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

10.4.2. Caso o índice estabelecido seja extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que for determinado pela legislação então em vigor.

10.4.2.1. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

10.4.3. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

10.5. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

10.5.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que apostilada.

10.6. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência deste contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão, observado o seguinte:

- a. caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao CONTRATANTE, ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados;
- b. a extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

10.7. O CONTRATANTE decidirá sobre o pedido de repactuação de preços no prazo especificado na [Instrução Normativa STJ/GDG n. 13/2020](#), contado da data do fornecimento, pela CONTRATADA, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

10.7.1. O prazo ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

10.8. Para eventuais repactuações do contrato, a CONTRATADA deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% em relação ao valor contratado.

10.9. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA REVISÃO DOS PREÇOS

11.1. A repactuação não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea *d*, da Lei n. 14.133/2021.

11.2. Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos, ou encargos legais, ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

11.3. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação.

11.4. O CONTRATANTE decidirá sobre o pedido de revisão de preços no prazo especificado na [Instrução Normativa STJ/GDG n. 13/2020](#), contado da data do fornecimento, pela CONTRATADA, da documentação comprobatória da variação dos custos que fundamente o pedido.

11.4.1. O prazo ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não apresentar a documentação solicitada pelo CONTRATANTE para a comprovação da força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

11.5. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços deste Contrato, desde que comprovada pela CONTRATADA a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

- 11.6. A revisão dos custos relativos à revisão do contrato será efetivada mediante termo aditivo, exceto a da [CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA, ITEM 5](#), que será formalizada por apostilamento.
- 11.7. A extinção deste contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, solicitado nos termos da [CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA, ITEM 3](#), hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 12.1. As partes ajustam que o valor do presente contrato fica estipulado em ().
- 12.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:
- I. Gestão/Unidade: 50001 - STJ e 50002 - Enfam
 - II. Fonte de Recursos: 100000000
 - III. Programa de Trabalho: 02.061.0033.4236.0001;
 - IV. Elemento de Despesa: 33.90.37 (locação de mão de obra).
 - V. Nota de Empenho:
- 12.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

- 13.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 13.2. As comunicações entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 13.3. Após a assinatura do contrato, o CONTRATANTE convocará o representante e/ou preposto da empresa contratada para reunião inicial, devidamente registrada em ata, para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, de tratamento de dados pessoais, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, entre outros.
- 13.4. O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 13.5. A equipe de gestão do CONTRATANTE será composta por gestor e fiscais designados pelo secretário de Administração do STJ, os quais adotarão as orientações do Manual de Fiscalização e Gestão de Contratos do STJ.

- 13.5.1. No que tange aos postos alocados no STJ, a fiscalização técnica e administrativa caberá a servidores lotados na Secretaria de Comunicação Social e na Coordenadoria de Imprensa e Conteúdo. A gestão será de responsabilidade do titular da Coordenadoria de Imprensa e Conteúdo e seu substituto.
- 13.5.2. Já em relação aos postos alocados na Enfam, a fiscalização técnica e administrativa caberá a servidores lotados na Secretaria de Gestão Administrativa, Orçamentária e Financeira. A gestão será de responsabilidade do titular da Secretaria de Gestão Administrativa, Orçamentária e Financeira e seu substituto.
- 13.6. A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, para atuar como seu representante e interlocutor autorizado a receber, encaminhar e responder questões técnicas, legais e administrativas referentes ao contrato.
- 13.7. O CONTRATANTE poderá solicitar a substituição do preposto indicado que não atenda satisfatoriamente às necessidades da execução contratual.
- 13.8. O gestor coordenará a fiscalização do contrato, da avaliação da qualidade e dos resultados obtidos, bem como do registro de informações atualizadas que viabilizem a tomada de decisão relacionada aos procedimentos de formalização da prorrogação, da repactuação, do reequilíbrio, da alteração, do pagamento, da eventual aplicação de sanções, da extinção do contrato, entre outros.
- 13.9. Caberá ao gestor e, nos seus afastamentos e impedimentos, ao seu substituto, além das demais atribuições estabelecidas no Manual de Gestão de Contratos do STJ:
- 13.9.1. coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e, se houver, setorial;
- 13.9.2. convocar e coordenar reunião inicial, registrada em ata, com a participação da contratada (signatário do contrato e/ou preposto) e dos fiscais, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual e da forma de apresentação dos documentos exigíveis para pagamento mensal ou eventual;
- 13.9.3. emitir ordens de serviço/fornecimento e solicitar à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato;
- 13.9.4. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- 13.9.5. receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido a dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada e pela fiscalização, centralizando as informações;
- 13.9.6. zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado sob sua supervisão e, sempre que requerido, submeter previamente à deliberação da Secretaria de Administração pedido de alteração de serviço, de substituição de material/equipamento, de reajuste, repactuação e/ou de reequilíbrio, que deverá ser encaminhado com a justificativa da contratada, mediante apresentação de documento comprobatório dos fatos alegados, e a manifestação do gestor do contrato;
- 13.9.7. encaminhar as informações e documentos à unidade de orçamento e finanças relativas:

- 13.9.7.1. à inscrição em restos a pagar, a exemplo do valor a ser inscrito, possíveis alterações contratuais em andamento que resultem em aumento de despesa, a exemplo do reconhecimento da repactuação, e a necessidade de manutenção do saldo de empenhos inscritos em restos a pagar, relativos a exercícios anteriores;
- 13.9.7.2. ao empenhamento, liquidação e pagamento, mediante a atestação das notas fiscais, acompanhamento da manutenção das condições de habilitação da contratada e anotação dos problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa e o valor a ser retido em conta vinculada;
- 13.9.8. devolver, mediante justificativa e notificação formal, nota fiscal apresentada pela contratada quando for observada irregularidade que inviabilize o ateste e pagamento do serviço prestado;
- 13.9.9. oficiar à contratada em caso de verificação de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS;
- 13.9.10. informar à Secretaria de Administração, tempestivamente, o descumprimento contratual por parte da contratada e sugerir a aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e/ou no contrato, conforme orientações contidas na Instrução Normativa STJ/GDG n. 10/2023;
- 13.9.11. confeccionar e assinar o termo de recebimento definitivo, com base nas informações produzidas no recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais no prazo estabelecido no edital;
- 13.9.12. realizar a avaliação do pedido para liberação de valores depositados em conta-depósito vinculada, conferindo previamente a documentação e a planilha da empresa, indicando o valor a ser liberado, e encaminhá-lo, no prazo estabelecido no normativo interno do Tribunal, à Seção de Análise de Garantia, Conta Vinculada e Sanções Contratuais - SAGAV;
- 13.9.12.1. A instrução de liberação de depósito em conta vinculada deverá observar a planilha disponibilizada pela fiscalização, obtida na intranet da Secretaria de Administração, e os procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa STJ/GDG n. 14/2020.
- 13.9.13. coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e, se houver, setorial;
- 13.9.14. exigir o termo de quitação anual de obrigações trabalhistas perante os sindicatos dos empregados da categoria prevista neste documento;
- 13.9.15. elaborar o relatório final para divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 13.10. O fiscal técnico realizará o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato em seus aspectos técnicos, a quem caberá e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, além das demais atribuições estabelecidas no Manual de Gestão de Contratos do STJ:
- 13.10.1. anotar no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

- 13.10.2. monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços e emitir notificações à contratada para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão, ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- 13.10.3. comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas, em especial a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência;
- 13.10.4. fiscalizar a execução do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento, inclusive a observância do instrumento para aferição da qualidade da prestação dos serviços, se houver, e submeter ao gestor para ateste ou notificação da contratada para regularização de impropriedade constatada;
- 13.10.5. comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- 13.10.6. confeccionar e assinar o termo de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico referentes aos serviços de acordo com as regras contratuais;
- 13.10.7. participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;
- 13.10.8. propor ao gestor, na hipótese de descumprimento contratual, a aplicação de sanções à contratada, de acordo com as regras estabelecidas no ato convocatório e/ou contrato, observando os procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa STJ/GDG n. 10/2023;
- 13.10.9. auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pela contratada.
- 13.11. O fiscal administrativo realizará o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato em seus aspectos administrativos e documentais da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, a quem caberá e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, além das demais atribuições estabelecidas no Manual de Gestão de Contratos do STJ:
 - 13.11.1. participar das reuniões inicial, de trabalho e de conclusão da execução contratual;
 - 13.11.2. prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho, do pagamento, das garantias e glosas;
 - 13.11.3. verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
 - 13.11.4. estabelecer rotina para acompanhar a frequência, a jornada de trabalho, os serviços e funções exercidos pelos profissionais terceirizados, conforme regras estabelecidas no contrato;
 - 13.11.5. conferir se os documentos apresentados pela contratada correspondem aos prestadores de serviço que estão alocados no STJ para cumprimento do objeto pactuado;

- 13.11.6. verificar se foram realizados, dentro do prazo, os pagamentos salariais e dos benefícios aos prestadores de serviço, conforme estabelecido em contrato;
- 13.11.7. conferir os documentos comprobatórios do adimplemento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, exigidos para a realização do pagamento;
- 13.11.8. elaborar relatório de acompanhamento mensal do contrato, com o cálculo de desconto de horas ou dias não trabalhados pelos profissionais e as retenções/glosas aplicadas à contratada nos termos do contrato;
- 13.11.9. analisar, juntamente com o fiscal técnico, os documentos apresentados para pagamento juntamente com a nota fiscal, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou para notificação da contratada de impropriedade constatada;
- 13.11.10. solicitar à contratada, periodicamente e por amostragem, comprovantes dos registros de recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos profissionais alocados no Tribunal;
- 13.11.11. propor ao gestor, na hipótese de descumprimento contratual, a aplicação de sanções à contratada, de acordo com as regras estabelecidas no ato convocatório e/ou contrato, observando os procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa STJ/GDG n. 10/2023;
- 13.11.12. instruir e submeter ao gestor do contrato o pedido de prorrogação contratual, mediante a juntada da documentação que habilitou a contratada devidamente atualizada, bem como da pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação;
- 13.11.13. analisar os pedidos formulados pela contratada relacionados à liberação de valores retidos em conta-depósito vinculada, considerando a força de trabalho alocada no Tribunal e o período em que os prestadores de serviço estão em atividade nas dependências do STJ;
- 13.11.14. solicitar à contratada a documentação necessária para a análise relativa à observância da legislação referente à concessão de férias e licenças, bem como do respeito à estabilidade provisória de seus empregados (estabilidade gestante e acidentária) para avaliação da unidade competente;
- 13.11.15. realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, ao final de cada período mensal, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo, em especial o cumprimento, pela contratada, dos pagamentos dos salários e demais obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, entre outros;
- 13.11.16. participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;
- 13.11.17. auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pela contratada.
- 13.12. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

- 13.13. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
- 13.13.1. no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 13.13.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- 13.13.1.1.1. 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;
- 13.13.1.1.2. 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;
- 13.13.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- 13.13.1.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):
- 13.13.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- 13.13.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 13.13.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- 13.13.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 13.13.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 13.13.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- 13.13.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
- 13.13.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 13.13.1.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

- 13.13.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 13.13.1.4. 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:
- 13.13.1.4.1. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 13.13.1.4.2. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 13.13.1.4.3. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 13.13.1.4.4. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 13.13.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados na [CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA, ITEM 13.1.1](#) deverão ser apresentados.
- 13.13.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada na [CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA, ITEM 13.1.4](#) no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 13.13.4. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 13.13.5. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 13.13.6. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 13.13.7. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 13.13.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip?s) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 13.13.9. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 13.13.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra

deverão oficial à Receita Federal do Brasil (RFB).

- 13.13.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficial ao Ministério do Trabalho.
- 13.13.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 13.13.13. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 13.13.14. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 13.13.15. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 13.13.16. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 13.13.17. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.
- 13.13.18. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 13.13.19. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 13.13.20. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 13.13.21. Quando da rescisão contratual, o fiscal administrativo deve verificar o pagamento, pela CONTRATADA, das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- 13.13.21.1. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no caput acima, o CONTRATANTE deverá reter a garantia prestada e os valores das notas fiscais ou faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até quinze dias, conforme previsto no instrumento convocatório e nos artigos 64 e 65 da Instrução Normativa Seges/MP n. 5/2017.

13.13.22. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no Capítulo 13 e subitens do [Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos do STJ](#).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FATURAMENTO, DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

14.1. Antes da emissão do documento de cobrança, a CONTRATADA deverá apresentar relatório analítico, a partir do primeiro dia útil de cada mês, referente aos serviços prestados no mês imediatamente anterior, para análise da equipe de fiscalização do contrato no prazo máximo de dois dias úteis.

14.1.1. Havendo controvérsia sobre a execução do objeto, a CONTRATADA deverá emitir nota fiscal relativa à parcela incontroversa, para liquidação e pagamento no prazo de dois dias úteis.

14.1.2. O gestor comunicará à CONTRATADA as glosas para emissão do documento de cobrança.

14.1.3. É facultada a retenção dos créditos decorrente do contrato, até o limite dos prejuízos causado ao CONTRATANTE e das multas aplicadas, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n. 14.133/2021.

14.2. O documento de cobrança, encaminhados pela CONTRATADA mediante peticionamento eletrônico, deverá ser obrigatoriamente acompanhado dos seguintes comprovantes:

a. regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao Sicafe ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei n. 14.133/2021;

b. recolhimento das contribuições sociais ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social, na forma da legislação vigente, compatível com o efetivo declarado;

c. relação nominal dos profissionais alocados durante o mês de referência da cobrança, relacionando as respectivas cargas horárias efetivamente prestadas;

d. cópia da folha de pagamento, completa, do mês de faturamento;

e. resumo do controle de frequência de seus empregados, constando os afastamentos e as correspondentes coberturas;

f. depósitos bancários de pagamento para os empregados objeto deste contrato, relativo ao período anterior ao mês de faturamento;

g. fornecimento do auxílio-transporte e do auxílio-alimentação, devidamente assinado pelos empregados, com a indicação dos valores e períodos a que se referem os benefícios;

g.1. A prova de pagamento do vale-transporte e auxílio-alimentação poderá ser apresentada por relação nominal, em ordem alfabética, assinada pelo respectivo empregado, ou por documento emitido por administradoras de cartões de crédito, assinado pelo seu responsável em todas as páginas, com menção obrigatória da data em que foi efetivado o recebimento desses benefícios, o período a que corresponde o uso, e os valores percebidos.

- h. declaração dos empregados optantes e não optante do vale-transporte no referido mês;
- i. planilhas de custos e formação de preços, constantes do documento SEI xxx, por perfil do profissional, com indicação de cada um dos componentes, expressos em reais, incluídos todos os custos relacionados com a remuneração e encargos sociais incidentes sobre a prestação dos serviços, bem como tributos e demais despesas diretas e indiretas.
- 14.3. Deverão ser encaminhados documentos de cobrança separados para cada unidade gestora, de acordo com a divisão dos postos constantes neste contrato e no Termo de Referência.
- 14.4. Não serão aceitos documentos fiscais com signatário distinto do indicado pelo adjudicatário para formalização do contrato, salvo condição previamente reconhecida pelo CONTRATANTE.
- 14.5. Recebida o documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para liquidação da despesa, prorrogáveis por igual período, sendo considerado como recebida a nota fiscal ou fatura quando o gestor do contrato atestar a execução do objeto do contrato.
- 14.5.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 14.6. Certificado o adimplemento da obrigação do contratado nos prazos e forma previstos no contrato, para fins de liquidação, será verificado se o documento de cobrança apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a. o prazo de validade;
 - b. a data da emissão;
 - c. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d. o período respectivo de execução do contrato;
 - e. o valor a pagar; e
 - f. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 14.7. 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.
- 14.8. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.
- 14.8.1. O pagamento fica condicionado à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato, conforme inciso II do § 3º do art. 121 da Lei n. 14.133/2021.
- 14.8.2. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 14.8.3. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, o CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto deste contrato, que serão deduzidas do pagamento devido à CONTRATADA.

- 14.8.3.1. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações deles decorrentes entre o CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA.
- 14.8.3.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 14.8.4. No caso de atraso pelo CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IPCA.
- 14.9. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a administração deverá realizar consulta ao Sicaf para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do Tribunal, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 14.10. Constatando-se, no Sicaf, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de cinco dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.
- 14.10.1. O prazo da [CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA, ITEM 10](#) poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.
- 14.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para serem acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 14.11.1. Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 14.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao Sicaf.
- 14.13. Por ocasião do pagamento, independentemente do percentual de tributo inserido no documento fiscal, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 14.14. Após a comprovação da abertura da conta-depósito vinculada de que trata a [CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA, ITEM 1](#), o pagamento será realizado mediante ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.
- 14.15. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 14.16. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n. 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, caso apresente a comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

- 14.17. Na hipótese de os serviços não terem sido integralmente prestados e/ou postos à disposição do CONTRATANTE durante todo o mês de referência da cobrança, qualquer que seja a razão, o faturamento deverá ser feito proporcionalmente, considerando-se, para base de cálculo, o mês de trinta dias.
- 14.18. Em relação aos serviços prestados no mês de dezembro, a CONTRATADA deverá emitir o documento fiscal até o final da primeira quinzena do mês e encaminhá-lo ao gestor do contrato, juntamente com toda a documentação obrigatória, para atesto do período de efetiva prestação de serviços e envio à Secretaria de Orçamento e Finanças - SOF para liquidação e pagamento.
- 14.18.1. Excepcionalmente, e desde que o contrato seja continuado, a área gestora poderá justificar a ausência de algum documento e encaminhar a nota fiscal para liquidação e pagamento, após regular autorização, sem prejuízo da posterior apresentação daquele.
- 14.18.2. Em janeiro do ano seguinte, a área gestora deverá atestar o período restante e encaminhar o processo novamente à SOF, para o pagamento complementar, que deverá ser objeto de liberação somente após a apresentação de toda a documentação exigida mensalmente.
- 14.18.3. a emissão de faturamento parcial poderá ser solicitada ou não pelo STJ, a depender das condições para finalizar o processo da despesa (liquidação e pagamento), não havendo obrigação contratual do pagamento parcial em dezembro.
- 14.19. A CONTRATADA poderá solicitar alteração do CNPJ do estabelecimento responsável pela execução do objeto da contratação e da respectiva cobrança de pagamento (matriz ou filial) mediante prévia justificativa documental reconhecida pelo CONTRATANTE.
- 14.19.1. Na hipótese da [CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA, ITEM 19](#), os valores ajustados no contrato poderão ser revisados para corrigir eventual repercussão fiscal e tributária que proporcione ganho ou compensação a favor da CONTRATADA.
- 14.20. Ressalvada a exceção prevista no inciso I do § 3º do art. 137 da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA terá direito à extinção do contrato na hipótese de atraso superior a dois meses, contado da emissão da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pelo CONTRATANTE por despesas de obras, serviços ou fornecimentos.
- 14.21. As partes contratantes deverão observar, ainda, as disposições constantes no item 19 do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

- 15.1. Nos termos da Resolução n. 169/2013, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), o CONTRATANTE reterá da CONTRATADA, em conta-depósito vinculada, os custos relativos às provisões de encargos trabalhistas, cujo percentual será apurado por ocasião da assinatura do contrato, conforme planilha específica.
- 15.2. A CONTRATADA autoriza o CONTRATANTE a abrir Conta-Depósito Vinculada a este contrato, aberta em nome da CONTRATADA em instituição bancária para depósito dos valores destacados do valor mensal do contrato referente às provisões descritas abaixo que ficarão bloqueados e só poderão ser movimentados mediante autorização do CONTRATANTE e exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

15.3. As provisões realizadas para o pagamento do 13º (décimo terceiro) salário, férias, terço constitucional, multa do FGTS por dispensa sem justa causa, incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, terço constitucional e 13º (décimo terceiro) salário, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositados em conta-depósito vinculada, conforme disposto no item acima.

15.3.1. Os valores das provisões a serem retidos e bloqueados para o pagamento das obrigações acima, serão aqueles decorrentes dos limites percentuais constantes da Planilha de Detalhamento das Retenções em Conta-Depósito Vinculada.

15.3.2. Os valores provisionados na forma do item anterior somente serão liberados para o pagamento das verbas de que trata e nas seguintes condições:

- a. parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º 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 pelos empregados vinculados ao contrato;
- c. parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e
- d. ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

15.3.3. Os valores provisionados na forma da [CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA, ITEM 3](#) somente serão liberados após análise da unidade gestora e da Secretaria de Administração, observando-se as regras previstas na Resolução CNJ n. 169/2013, naquilo que for aplicável.

15.3.3.1. O CONTRATANTE autorizará o resgate dos valores relativos às verbas trabalhistas especificadas no art. 4º da Resolução CNJ n. 169/2013, desde que a CONTRATADA comprove ser referente a empregado alocado nas dependências do CONTRATANTE e apresente os documentos constantes na Lista 1 - Lista de Documentos para Resgate de Valores Retidos em Conta-Depósito Vinculada, prevista no [ANEXO I](#) deste contrato.

15.3.3.2. O CONTRATANTE autorizará a movimentação direta para a conta bancária dos empregados alocados nas suas dependências, exclusivamente para pagamento de verbas trabalhistas contempladas nas rubricas do art. 4º da Resolução CNJ n. 169/2013, desde que a CONTRATADA apresente, de cada empregado, os documentos constantes na Lista 2 - Lista de Documentos para Movimentação de Valores Retidos em Conta-Depósito Vinculada, prevista no [ANEXO I](#) deste contrato.

15.3.3.3. No caso de rescisão do contrato ou encerramento de vigência com dispensa dos empregados e pagamento das verbas rescisórias pela CONTRATADA, o CONTRATANTE autorizará o resgate dos valores existentes na conta-depósito vinculada, desde que a CONTRATADA apresente os documentos constantes do item III da Lista 1 - Lista de Documentos para Resgate de Valores Retidos em Conta-Depósito Vinculada ou da Lista 2 - Lista de Documentos para Movimentação de Valores Retidos em Conta-Depósito Vinculada, conforme o caso, previstas no [ANEXO I](#) deste contrato.

- 15.3.3.4. Encerrada a vigência do contrato com dispensa dos empregados, o Tribunal autorizará o resgate dos valores existentes na conta depósito vinculada, mediante apresentação dos comprovantes de quitação das respectivas verbas rescisórias.
- 15.3.3.5. Caso a empresa, após o término do contrato, não realize as comprovações necessárias para a liberação dos valores bloqueados, a Administração reterá o montante depositado na conta depósito vinculada, com fundamento no art. 7º, inciso XXIX, da Constituição Federal, e no art. 11 da CLT, pelo prazo de:
- a. dois anos, caso o empregado não tenha ajuizado ação trabalhista; e
 - b. cinco anos, caso o empregado tenha ajuizado ação trabalhista.
- 15.3.3.6. Realizados os pagamentos devidos de que trata a [CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA, ITEM 4](#), descontadas eventuais tarifas bancárias, se ainda assim houver saldo residual na conta-depósito vinculada, o montante será liberado à contratada após o encerramento do contrato.
- 15.3.4. Os valores destes encargos trabalhistas deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à CONTRATADA.
- 15.4. Os valores ficarão bloqueados e só poderão ser movimentados mediante autorização do CONTRATANTE e exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.
- 15.5. O CONTRATANTE terá acesso aos saldos e extratos dos valores depositados na conta-depósito vinculada.
- 15.6. Os saldos das contas-depósitos vinculadas serão remunerados diariamente pelo índice da poupança ou outro de maior rentabilidade definido no termo de cooperação técnica, desde que resguardada a liquidez diária dos recursos contingenciados.
- 15.7. No caso em que o banco público promova o débito do valor das despesas com a cobrança de abertura e de manutenção diretamente na conta-depósito vinculada, o referido montante será retido do pagamento do valor mensal devido à contratada e depositado na conta-depósito vinculada, na forma estabelecida no parágrafo único do art. 1º da Resolução CNJ n.169/2013.
- 15.8. A CONTRATADA autoriza o CONTRATANTE a fazer o desconto nas faturas e realizar o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando houver falha no cumprimento das obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 15.8.1. A comprovação de que trata este item será demonstrada mediante apresentação de documentos oficiais (originais ou autenticados), correspondentes ao mês do adimplemento da obrigação ou, excepcionalmente, do mês anterior, quando ainda não vencidas as referidas contribuições.
- 15.8.2. Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere o anterior pela própria administração, esses valores retidos cautelarmente serão 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.
- 15.9. 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 requererá, por meio da contratada, a assistência do sindicato da categoria a que pertencer o empregado ou da autoridade do Ministério da Economia para verificar se os termos de rescisão do contrato de trabalho estão corretos.

15.10. Os valores das tarifas bancárias de abertura, manutenção da conta-depósito vinculada e movimentação de valores, caso haja cobrança, a forma e o índice de remuneração dos saldos da Conta-Depósito Vinculada, serão aquelas negociadas com o banco público oficial, conforme previsto no parágrafo único do art. 5º e art. 8º da Resolução n. 169/2013, do Conselho Nacional de Justiça, e deverão ser suportadas na taxa de administração constante na proposta comercial da empresa.

15.11. No caso em que o banco público promova o débito do valor das despesas com a cobrança de abertura, manutenção da conta-depósito vinculada e movimentação de valores diretamente na conta-depósito vinculada, o referido montante será retido do pagamento do valor mensal devido à contratada e depositado na conta-depósito vinculada, na forma estabelecida no parágrafo único do art. 1º da Resolução n. 169/2013, do Conselho Nacional de Justiça.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

16.1. Além das demais obrigações expressamente previstas neste contrato, no item 13 do Termo de Referência e de outras decorrentes da natureza do ajuste, deverá a CONTRATADA:

- a. assumir, com exclusividade, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- b. indicar e manter preposto aceito pela administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;
 - b.1. A indicação ou a manutenção do preposto da CONTRATADA poderá ser recusada pelo CONTRATANTE, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- c. alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- d. não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do parágrafo único do art. 48 da Lei n. 14.133/2021;
- e. não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- f. vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja 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, nos termos do art. 3º da Resolução CNJ n. 7/2005;

- g. exigir que os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho observem com pontualidade o início de funcionamento do respectivo posto, conforme os horários fixados pelo CONTRATANTE, para realização dos serviços contratados;
- h. cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, conforme o art. 116 da Lei n. 14.133/2021;
- i. exercer controle da assiduidade e pontualidade dos empregados, franqueando ao representante do CONTRATANTE, a qualquer tempo, o acesso aos registros, para acompanhamento e fiscalização do regime de apuração das horas efetivamente trabalhadas pelos profissionais;
- j. realizar os exames médicos exigidos, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão, demissão e durante a vigência do contrato;
- k. elaborar e implementar o Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR e o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, previstos, respectivamente, na NR-1 e NR-7, e atualizá-los, conforme as normas vigentes;
- k.1. O PGR deve conter, no mínimo, os seguintes documentos: o inventário de riscos ocupacionais específicos das atividades realizadas nas dependências do CONTRATANTE e o plano de ação.
- l. adotar políticas e medidas preventivas para zelar pela integridade física de seus empregados, assegurando-lhes ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- m. disponibilizar ao CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- n. treinar o preposto e seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da aplicação da Lei n. 13.709/2018 (LGPD);
- o. responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE;
- o.1. Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto nesta alínea, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que o CONTRATANTE analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- p. apresentar, quando solicitado pela administração, sob pena de multa, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao: registro de ponto, recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário, comprovante de depósito do FGTS, recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional, recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato, recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva;

- q. efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do CONTRATANTE;
- r. autorizar o CONTRATANTE, durante toda a vigência deste contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- s. encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados, a cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho;
- s.1. O termo de quitação anual de que trata esta alínea deverá ser firmado junto ao respectivo sindicato dos empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- t. apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;
- u. atender às solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço;
- v. instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da administração e a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a contratado relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, para evitar desvio de função;
- w. exigir que os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho observem o Código de Conduta do CONTRATANTE, disposto na Resolução n. 8, de 13 de novembro de 2009 e alterações;
- x. observar a Política de Prevenção e Combate do Assédio Moral, do Assédio Sexual e de todas as formas de discriminação, disposta na [Instrução Normativa STJ/GP n. 17 de 14 de abril de 2023](#), orientando e exigindo que os profissionais alocados nos postos de trabalho cumpram as diretrizes dispostas no referido normativo;
- y. fornecer, quando solicitado pelo CONTRATANTE, quaisquer documentos dos empregados prestadores dos serviços deste contrato e, a qualquer momento, todas as informações pertinentes ao objeto deste contrato, que o CONTRATANTE julgue necessário conhecer ou analisar
- z. atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior, nos termos do inciso II do art. 137 da Lei n. 14.133/2021;
- aa. reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

- ab. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar o valor correspondente aos danos sofridos dos pagamentos devidos ou da garantia;
- ac. entregar à fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - Sicafe, os seguintes documentos: prova de regularidade relativa à Seguridade Social; certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio, ou sede do contratado; Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- ad. comunicar à fiscalização do contrato, no prazo de 24 horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- ae. atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior, garantindo-lhe o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;
- af. paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada conforme a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- ag. promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- ah. conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- ai. submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- aj. guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- ak. arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n. 14.133/2021;
- al. manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

16.2. Além das demais obrigações previstas neste contrato, no item 14 do Termo de Referência e de outras decorrentes da natureza do ajuste, deverá o CONTRATANTE:

- a. proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitir o acesso de representantes, prepostos ou empregados da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE, observadas as normas de segurança institucional;

- b. exigir da CONTRATADA, sempre que necessária, a apresentação de documentação que comprove a manutenção das condições que ensejaram a contratação.
- c. emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, no prazo de 90 (noventa) dias a contar da data do protocolo do requerimento, admitida a prorrogação motivada por igual período, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;
 - c.1. O referido prazo ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir as diligências do CONTRATANTE.
- d. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas na [CLÁUSULA SEXTA](#);
- e. notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para ser por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- f. acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADA;
- g. efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor incontroverso correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste contrato;
- h. aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na lei, no edital de licitação e neste contrato;
- i. cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA;
- j. notificar os emitentes das garantias contratuais, se exigida no edital, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- k. não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como: indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado; estabelecer vínculo de subordinação com empregado do contratado; demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
- l. efetuar diretamente o pagamento das verbas trabalhistas, que serão deduzidas do pagamento devido à CONTRATADA, em caso de inadimplemento;
- m. exigir caução, fiança bancária ou contratação de seguro-garantia com cobertura para verbas rescisórias inadimplidas;
- n. condicionar o pagamento da CONTRATADA à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato;
- o. reter os custos relativos às provisões de encargos trabalhistas previstos neste contrato, efetuar o depósito desses valores em conta vinculada e autorizar a sua movimentação ou resgate, conforme a legislação vigente;

p. orientar a CONTRATADA a solicitar o cadastramento do Poder 170 e a respectiva criação de chave J para acesso aos saldos e extratos das contas vinculadas de sua titularidade.

16.3. O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

16.4. A CONTRATADA deverá destinar 5% das vagas existentes no contrato para mulheres integrantes de grupos vulneráveis, de que trata a Resolução CNJ n. 497, de 14 de abril de 2023 e nos termos do disposto no inciso XVI do caput do art. 6º da Lei n. 14.133/2021.

16.4.1. Na aplicação da porcentagem de 5%, obtendo-se fração superior a cinco décimos, considerar-se-á o próximo número inteiro.

16.4.2. Caso haja cláusula de incentivo à continuidade no emprego na convenção coletiva de trabalho da categoria, que estabelece a contratação dos empregados da empresa sucedida pela empresa sucessora, a implementação da cota de reserva das vagas ocorrerá à medida em que houver vacância nos postos ao longo da execução contratual, até que se atinja o percentual de 5%.

16.4.3. Observado o contido na [CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA, ITEM 4.2](#), o percentual da cota deverá ser mantido durante toda a execução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

17.1. As partes envolvidas no presente contrato deverão observar as disposições da Lei 13.709 de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, quando do tratamento dos dados pessoais ou dados pessoais sensíveis, em especial quanto à finalidade, boa-fé e demais princípios insculpidos no art. 6º da LGPD.

17.2. O CONTRATANTE figura na qualidade de Controlador de dados quando fornecidos à CONTRATADA para tratamento, sendo esta enquadrada como Operadora dos dados. A CONTRATADA será Controladora dos dados com relação a seus próprios dados e suas atividades de tratamento.

17.3. O tratamento de dados pessoais deverá se limitar ao mínimo necessário para a execução deste contrato, sendo observados:

17.3.1. a compatibilidade com a finalidade especificada;

17.3.2. o interesse público;

17.3.3. a regra de competência administrativa aplicável à situação concreta.

17.4. O CONTRATANTE tratará dados pessoais e dados pessoais sensíveis dos representantes, prepostos e colaboradores da CONTRATADA para viabilizar a prestação dos serviços contratados, bem como o acesso às instalações físicas e aos sistemas de informação essenciais ao desenvolvimento das atividades contratadas, além de cumprir com o dever legal de fiscalização na execução do contrato.

- 17.4.1. Os dados pessoais dos representantes, prepostos e colaboradores da CONTRATADA, obtidos em razão desse contrato, poderão ser divulgados pelo STJ com a finalidade de cumprir mandamentos legais e jurisprudenciais relacionados à transparência.
- 17.5. A CONTRATADA está obrigada a guardar sigilo por si, por seus representantes, prepostos e colaboradores, nos termos da LGPD, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados ou que, por qualquer forma ou modo, venham tomar conhecimento ou ter acesso em razão do contrato, ficando, na forma da lei, responsáveis pelas consequências de eventual tratamento indevido ou uso em desconformidade com o objeto do contrato.
- 17.6. A CONTRATADA dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas neste item, inclusive no tocante à Política de Proteção de Dados Pessoais do STJ, cujos princípios deverão ser aplicados ao tratamento dos dados pessoais e dados pessoais sensíveis.
- 17.7. A CONTRATADA responderá administrativa e judicialmente por eventuais danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais tratados, causados em decorrência da prestação dos serviços contratados, por inobservância à LGPD.
- 17.8. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, para que a CONTRATANTE adote, se for o caso, as providências dispostas no art. 48 da LGPD.
- 17.9. Extinto o vínculo contratual ou alcançado o objeto que encerre o tratamento de dados pessoais, estes serão eliminados, inclusive toda e qualquer cópia deles porventura existente, seja em formato físico ou digital, autorizada a conservação conforme as hipóteses previstas no art. 16 da LGPD.
- 17.10. Os casos omissos em relação ao tratamento dos dados pessoais que forem confiados à CONTRATADA, e não puderem ser resolvidos com amparo na LGPD, deverão ser submetidos à Fiscalização para que decida previamente sobre a questão.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 18.1. A CONTRATADA será responsabilizada, nos termos da Lei n. 14.133/2021, pelas seguintes infrações:
- a. der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao contratante ou ao funcionamento dos serviços públicos, ou ao interesse coletivo;
 - c. der causa à inexecução total do contrato;
 - d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

- f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.2. Serão aplicadas à CONTRATADA que incorrer nas infrações descritas na [CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA, ITEM 1](#) as seguintes sanções:

- a. advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato de obrigação principal ou acessória de pequena relevância, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b. multa moratória de 0,5% por dia de atraso na execução do objeto contratado, sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto no Termo de Referência e neste Contrato, até o limite de trinta dias;
- c. multa moratória de 0,07%, por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, observado o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
- d. multa moratória de 0,05%, por dia de atraso injustificado sobre o valor mensal do contrato, limitado ao valor correspondente a trinta dias, em caso de atraso na assinatura dos documentos para abertura da Conta-Depósito Vinculada, conforme disposto na [CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA](#) deste contrato;
- e. de 0,6% a 3,2% sobre o valor da parcela inadimplida ou do valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato ou quando a incidência for por empregado, sobre o valor da parcela inadimplida
2	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato ou quando a incidência for por empregado, sobre o valor da parcela inadimplida
3	1,0% ao dia sobre o valor mensal do contrato ou quando a incidência for por empregado, sobre o valor da parcela inadimplida
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato ou quando a incidência for por empregado, sobre o valor da parcela inadimplida
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato ou quando a incidência for por empregado, sobre o valor da parcela inadimplida

TABELA 2

INFRAÇÃO			
ITEM	CONDUTA	GRAU DE SEVERIDADE	INCIDÊNCIA
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais	5	Por ocorrência
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais	5	Por dia e por unidade de atendimento

3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados	5	Por empregado e por dia
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização sem motivo justificado e aceito pela Administração	3	Por serviço e por dia
5	Retirar, sem anuência prévia do contratante e sem substituição, funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente	3	Por empregado e por dia;
6	Permitir a presença de prestador terceirizado com traje em desacordo com o art. 9º da Portaria STJ n. 346, de 10 de novembro de 2011	1	Por empregado e por ocorrência
7	Fornecer informação falsa de serviço	5	Por ocorrência
8	Destruir ou danificar documentos, mobiliário ou equipamentos por culpa ou dolo de seus agentes	4	Por ocorrência
9	Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato	1	Por ocorrência
10	Retirar do STJ quaisquer equipamentos ou materiais de consumo e insumos, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável ou da fiscalização	3	Por item e por ocorrência
Para os itens a seguir, deixar de			
11	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal	1	Por funcionário e por dia
12	Cumprir determinação formal ou instrução complementar e/ou requisição do gestor/fiscal para apresentação de quaisquer documentos inerentes à perfeita fiscalização contratual, inclusive documentação mensal de faturamento	2	Por ocorrência
13	Substituir empregado ou preposto que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço	1	Por funcionário e por dia
14	Cumprir quaisquer regras do edital e seus anexos, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização ou administração	3	Por item e por ocorrência
15	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no contrato	1	Por dia
16	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela fiscalização sem motivo justificado	2	Por ocorrência e por empregado
17	Efetuar o pagamento aos prestadores terceirizados de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas injustificadamente	5	Por dia
18	Entregar no prazo ajustado, injustificadamente, esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a	2	Por ocorrência e por dia

	análise da documentação exigida para faturamento constante do contrato		
19	Consertar e/ou repor equipamento em caso de perda e/ou dano, no prazo de 5 (cinco) dias corridos da constatação, conforme item 7.1.1.3.3. do TR.	3	Por ocorrência e por dia
20	Providenciar a limpeza e a manutenção dos equipamentos do estúdio fotográfico	2	Por ocorrência e por dia
21	Apresentar comprovante aos gestor do contrato de que realizou a manutenção preventiva dos equipamentos do estúdio fotográfico, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da conclusão, em conformidade com o manual do fabricante	1	Por ocorrência e por dia
22	Manter sede, filial ou escritório físico em Brasília/DF, nos termos do item 13.64. do TR.	1	Por ocorrência e por dia
23	Apresentar ao CONTRATANTE comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o FGTS em relação aos seus empregados, conforme item 13.67. do TR.	1	Por ocorrência e por dia

f. multa compensatória de 20% sobre o valor da parcela não cumprida, no caso de inexecução parcial do objeto, caso haja interesse do CONTRATANTE na continuidade da execução do contrato, observado que o valor final apurado para a multa não poderá ser inferior a 0,5% do valor total do contrato.

g. multa compensatória de 30% sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução parcial ou total do objeto, caso não haja interesse do CONTRATANTE na continuidade da execução do contrato em razão de descumprimento pela CONTRATADA de qualquer das condições avençadas, o que ensejará a rescisão unilateral do contrato.

h. impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas [b](#), [c](#) e [d](#) da [CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA, ITEM 1](#), sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

i. declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas [e](#), [f](#), [g](#) e [h](#) da [CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA, ITEM 1](#), bem como nas alíneas [b](#), [c](#) e [d](#) que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

18.3. Para fins da alínea [a](#) da [CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA, ITEM 2](#), considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais, ou formais que não impactem objetivamente a execução do contrato e não causem prejuízos à administração.

18.4. A sanção, o índice e a base de cálculo da alínea [b](#) da [CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA, ITEM 2](#) serão aplicados nos atrasos injustificados dos serviços de assistência técnica, no período de garantia, e da substituição do produto defeituoso dentro do período de validade/garantia, caso previstos neste contrato.

18.5. Na hipótese de o limite máximo de atraso, previsto alínea [b](#) da [CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA, ITEM 2](#) ser atingido, o gestor manifestar o interesse na contratação.

18.6. O atraso superior a trinta dias autoriza o CONTRATANTE a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

18.7. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de quinze dias úteis, contado da data de sua intimação.

18.7.1. O CONTRATANTE pode, *ad cautelam*, efetuar a retenção do valor presumido da multa concomitantemente à instauração do regular procedimento administrativo sancionatório, no qual será assegurado à contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa

18.7.2. O valor da multa cautelarmente retido será liberado à CONTRATADA no prazo máximo de dez dias úteis, após o provimento do recurso ou da reconsideração da decisão que aplicou a penalidade.

18.7.3. O valor da multa aplicada, observada a seguinte ordem, será:

a. descontado dos pagamentos devidos pela Administração;

b. pago por meio de guia de recolhimento da União - GRU;

c. descontado do valor da garantia prestada;

d. cobrado judicialmente.

18.8. A aplicação de multa de mora não impedirá que o CONTRATANTE a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste contrato.

18.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei n. 14.133/21.

18.10. Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

18.11. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.

18.12. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será cobrada mediante GRU, descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

18.12.1. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de dez dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

18.12.2. Os débitos da CONTRATADA para com o CONTRATANTE, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo Tribunal decorrentes deste contrato ou de outros firmados com a CONTRATADA, conforme o parágrafo único do art. 161 da Lei n. 14.133/2021, e na forma do art. 8º da Instrução Normativa Seges/ME n. 26/2022.

18.13. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se a [Instrução Normativa STJ/GDG n.10 de abril de 20](#)

[23](#) e o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do art. 158 da Lei n. 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

18.13.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b. as peculiaridades do caso concreto;
- c. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d. os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;
- e. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

18.13.2. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n. 14.133/021, ou em outras leis de licitações e contratos da administração pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n. 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

18.14. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

18.15. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo quinze dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DOS ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS, FISCAIS E COMERCIAIS

19.1. Somente a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

19.2. A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos previstos na [CLÁUSULA DÉCIMA NONA, ITEM 1](#) não transferirá ao CONTRATANTE a responsabilidade pelo seu pagamento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

20.1. A CONTRATADA entregará garantia, no prazo máximo de dez dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contado da assinatura do contrato, podendo optar por caução

em dinheiro ou títulos da dívida pública, ou, ainda, pela fiança bancária, no valor de (), correspondente a 5% do valor anual do contrato, acrescido do valor dos bens arrolados no ANEXO I do Termo de Referência, dos quais a CONTRATADA será depositária.

20.1.1. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura deste contrato.

20.1.2. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até dez dias úteis após a assinatura deste contrato.

20.2. A garantia, independentemente da modalidade escolhida, terá validade durante a vigência do contrato e por mais noventa dias após término deste prazo de vigência e assegurará o pagamento de:

a. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA;

b. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

c. multas moratórias e punitivas aplicadas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA;

d. prejuízos diretos causados ao CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

e. indenizações decorrentes do inadimplemento da CONTRATADA;

20.3. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento do CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução, ou o adimplemento pela administração

20.4. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

20.5. A apólice do seguro-garantia apresentada pela CONTRATADA ao CONTRATANTE permanecerá em vigor mesmo que a CONTRATADA não pague o prêmio nas datas convencionadas.

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

20.5.2. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário do contrato, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto na [CLÁUSULA VIGÉSIMA, ITEM 6](#).

20.5.3. No caso de renovação, a modalidade seguro-garantia será somente aceita se contemplar todos os eventos indicados na [CLÁUSULA VIGÉSIMA, ITEM 3](#), observada a legislação que rege a matéria.

20.6. Caso opte pela modalidade de garantia caução em dinheiro, a CONTRATADA manterá conta específica para o depósito de valores oferecidos em garantia/caução referentes exclusivamente a

contratos firmados com o CONTRATANTE.

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

20.7. 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 Fazenda.

20.8. A 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 ao benefício de ordem, a que se refere o art. 827 do Código Civil.

20.9. A CONTRATADA autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

20.10. O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

20.10.1. O emitente da garantia ofertada pela CONTRATADA deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

20.10.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora dessa vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n. 662, de 11 de abril de 2022.

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

20.12. A garantia será somente 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.

20.12.1. A garantia será somente liberada ante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, exceto se a CONTRATADA comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

20.12.2. Caso o pagamento a que se refere a [CLÁUSULA VIGÉSIMA, ITEM 12.1](#) não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento das verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria.

20.13. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços, o CONTRATANTE poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação do pagamento das verbas rescisórias ou da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

20.14. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE para apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.

20.15. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

21.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo de vigência nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações das partes contraentes.

21.1.1. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes, do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos nos arts. 137, 138 e 139 da Lei n; 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

21.1.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

21.1.3. A extinção na hipótese da [CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA, ITEM 1.2](#) ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da CONTRATADA pelo CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos dois meses de antecedência desse dia.

21.1.4. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções previstas neste contrato.

21.1.4.1. O CONTRATANTE poderá conceder um prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

21.2. Quando da extinção, o fiscal administrativo verificará o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

21.2.1. Até que a CONTRATADA comprove o disposto na [CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA, ITEM 2](#), o CONTRATANTE reterá:

21.2.1.1. garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei n.º 14.133/2021);

21.2.1.2. os valores do documento de cobrança correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

21.2.2. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, o CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido à CONTRATADA.

21.3. O contrato poderá ser extinto caso se constate que a CONTRATADA mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

21.4. A alteração social ou a modificação da finalidade, ou da estrutura da CONTRATADA não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

21.4.1. Na hipótese da [CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA, ITEM 4](#), deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva da CONTRATADA.

21.5. Este contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

21.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, caso o pedido da CONTRATADA tenha sido formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

21.7. Na hipótese de a CONTRATADA der causa à extinção, fica esta obrigada a ressarcir o valor proporcional ao período de serviços não prestados ao CONTRATANTE, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

21.7.1. Quando a não conclusão do objeto decorrer de culpa da CONTRATADA, esta será constituída em mora, com a consequente aplicação das sanções administrativas cabíveis.

21.7.2. Nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, o CONTRATANTE reterá a garantia, conforme legislação que rege a matéria, prestada a ser executada.

21.8. Na hipótese de a CONTRATADA der causa à extinção do contrato, fica o contratante autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que aquela tenha direito.

21.8.1. Nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados ao contratante, este reterá os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES

22.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

22.2. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de um mês.

22.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

23.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133/2021, bem como no seu Portal de Transparência.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DO FORO

24.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal - Seção Judiciária do Distrito Federal para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DA CESSÃO FIDUCIÁRIA DE DIREITOS CREDITÍCIOS

25.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

25.1.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do CONTRATANTE.

25.2. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

25.3. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte da CONTRATADA (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

25.4. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (CONTRATADA) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

- 25.5. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade da CONTRATADA.
- 25.6. Após a formalização da cessão fiduciária em garantia da operação de crédito entre o cedente (CONTRATADA) e a instituição financeira, a CONTRATADA deverá proceder à abertura de conta vinculada, a qual será o domicílio bancário para o pagamento dos créditos do contrato
- 25.7. A CONTRATADA deverá comunicar a abertura da conta vinculada à CONTRATANTE, em até dois dias, para que seja formalizado o termo de vinculação de domicílio bancário, conforme o Anexo II da IN n. 53, de 8 de julho de 2020, do Ministério da Economia e apensá-lo ao processo de operação de crédito no portal em campo próprio.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 26.1. A presente contratação foi precedida da Licitação n. 81/2023, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, com fundamento na Lei n. 14.133/2021 e nos Decretos n. 8.538/2015, n. 9.507/2018, na Resolução CNJ n. 169/2013, na autorização constante do Processo STJ n. STJ 8077/2023 e nas condições da Proposta apresentada pela CONTRATADA em ____/____/____, razão pela qual integram este ajuste.
- 26.1.1. A lavratura deste contrato foi autorizada por meio do ato XXXX
- 26.2. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor](#) - e normas e princípios gerais dos contratos.
- 26.3. A CONTRATADA declara que recebeu, está de acordo e aceita como ANEXO(S) e parte integrante e inseparável deste contrato, para todos os fins e efeitos jurídicos, o(s) link(s) citado(s) no(s) item(ns) deste contrato que está(ão) individualmente identificado(s) pelo número atribuído pelo sistema eletrônico do CONTRATANTE (SEI) exclusivamente para esse fim.
- E, para firmeza e como prova de assim haverem entre si ajustado, é lavrado o presente instrumento no Sistema Eletrônico de Informações do Superior Tribunal de Justiça (SEI/STJ), após lido e assinado eletronicamente pelas partes.

ASSINATURA - REPRESENTANTE DO STJ
ASSINATURA - REPRESENTANTE DA EMPRESA

ANEXO I DO CONTRATO - LISTAS DE DOCUMENTOS PARA RESGATE OU MOVIMENTAÇÃO DE VALORES DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

Lista 1 - Documentos para Resgate de Valores

I - no caso de férias (todos os documentos elencados abaixo se referem à competência das férias):

a) planilha que contenha as seguintes informações: nome do prestador terceirizado, data de admissão na empresa, data de disponibilização ao STJ na condição de "titular" e período aquisitivo e concessivo de férias; b) aviso prévio de férias;

c) folha de pagamento ou folha fiscal referente ao mês de competência das férias;

d) recibo de férias e/ou comprovante de pagamento - depósito bancário;

e) relatório RE - Relação de Trabalhadores:

e.1) relação dos trabalhadores constantes no arquivo Sefip;

e.2) relação dos trabalhadores constantes no arquivo Sefip - resumo do fechamento - empresa - FGTS;

f) relatório GRF:

f.1) guia de recolhimento do FGTS - GRF;

f.2) comprovante de pagamento da GRF;

g) relatório comprovante de declaração à previdência:

g.1) comprovante de declaração das contribuições a recolher à Previdência Social e outras entidades e fundos por FPAS;

h) relatório GPS:

h.1) guia da Previsão Social - GPS;

h.2) comprovante de pagamento da GPS;

i) protocolo de envio de arquivos conectividade social.

j) no caso entidades obrigadas ao eSocial, os documentos relacionados nas alíneas "g" e "h" serão substituídos por relatórios eSocial e DCTFweb:

j.1) Declaração Completa gerada pelo DCTFweb, na Categoria Geral, em situação Ativa (Original ou Retificadora); j.2) Recibo de Entrega da DCTFWeb

j.3) DARF gerado pela DCTFweb com detalhamento dos pagamentos previdenciários;

j.4) Comprovante de pagamento do DARF gerado pelo DCTFweb;

j.5) Caso necessário para esclarecimento dos valores individuais, cópia dos eventos S-5001 - Informações das contribuições sociais consolidadas por trabalhador, S-5002 - Imposto de Renda Retido na Fonte, S-5003 - Informações do FGTS por Trabalhador, S-5011 - Informações das contribuições sociais consolidadas por contribuinte, S-5012 - Informações do IRRF consolidadas por contribuinte, S-5013 - Informações do FGTS consolidadas por contribuinte;

II - no caso de 13º salário:

a) planilha que contenha as seguintes informações: nome do prestador terceirizado, data de admissão na empresa e data de disponibilização ao STJ na condição de "titular", no ano de referência da gratificação natalina; b) folha fiscal ou de pagamento referente ao 13º salário;

c) comprovante de pagamento do 13º;

d) relatório RE - relação de trabalhadores (competência da primeira e da segunda ou da única parcela);

d.1) relação dos trabalhadores constantes no arquivo Sefip;

d.2) relação dos trabalhadores constantes no arquivo Sefip - resumo do fechamento - empresa - FGTS;

e) relatório GRF (competência da primeira e da segunda ou da única parcela):

e.1) guia de recolhimento do FGTS - GRF;

e.2) comprovante de pagamento da GRF:

f) protocolo de envio de arquivos conectividade social (competência da primeira e da segunda ou da única parcela):

g) relatório RE - relação dos trabalhadores constantes no arquivo Sefip (competência 13);

h) relatório de declaração à Previdência:

h.1) comprovante de declaração das contribuições a recolher à Previdência Social e a outras entidades e fundos por FPAS (competência 13);

i) relatório GPS (competência 13):

i.1) guia da Previdência Social - GPS;

i.2) comprovante de pagamento da GPS;

j) comprovante de envio de arquivos conectividade social (competência 13).

k) no caso entidades obrigadas ao eSocial, os documentos relacionados nas alíneas "g", "h", "i" e "j" serão substituídos por relatórios eSocial e DCTFweb:

k.1) Declaração Completa gerada pelo DCTFweb, na Categoria Anual (13º Salário), em situação Ativa (Original ou Retificadora); k.2) Recibo de Entrega da DCTFWeb Anual;

k.3) DARF gerado pela DCTFweb Anual com detalhamento dos pagamentos previdenciários;

k.4) Comprovante de pagamento do DARF gerado pelo DCTFweb;

k.5) Caso necessário para esclarecimento dos valores individuais, cópia dos eventos S-5001 - Informações das contribuições sociais consolidadas por trabalhador, S-5002 - Imposto de Renda Retido na Fonte, S-5003 - Informações do FGTS por Trabalhador, S-5011 - Informações das contribuições sociais consolidadas por contribuinte, S-5012 - Informações do IRRF consolidadas por contribuinte, S-5013 - Informações do FGTS consolidadas por contribuinte;

III - no caso de rescisão (todos os documentos elencados abaixo se referem à competência da rescisão):

a) planilha que contenha as seguintes informações: nome do prestador terceirizado, data de admissão na empresa e data de disponibilização ao STJ na condição de "titular";

b) termo de rescisão de contrato de trabalho - TRCT;

c) termo de homologação do contrato de trabalho - THRCT, para contratos de trabalho superiores a um ano;

d) termo de quitação de rescisão de contrato de trabalho - TQRCT, para contratos de trabalho inferiores a um ano;

e) comprovação de depósito em conta bancária do empregado relativo ao valor líquido do termo de rescisão;

f) demonstrativo do trabalhador de recolhimento do FGTS Rescisório (multa do FGTS);

g) guia de recolhimento rescisório do FGTS devidamente quitada;

h) folha de pagamento ou folha fiscal referente ao mês de competência da rescisão;

i) relatório RE - Relação de Trabalhadores:

i.1) relação dos trabalhadores constantes no arquivo Sefip;

i.2) relação dos trabalhadores constantes no arquivo Sefip - resumo do fechamento - empresa - FGTS;

j) relatório GRF:

j.1) guia de recolhimento do FGTS - GRF;

j.2) comprovante de pagamento da GRF:

k) relatório comprovante de declaração à Previdência:

k.1) comprovante de declaração das contribuições a recolher à previdência social e a outras entidades e fundos por FPAS;

l) relatório GPS:

l.1) guia da Previdência Social - GPS

l.2) comprovante de pagamento da GPS;

m) protocolo de envio de arquivos conectividade Social.

n) no caso entidades obrigadas ao eSocial, os documentos relacionados nas alíneas "k" e "i" serão substituídos por relatórios eSocial e DCTFweb:

n.1) Declaração Completa gerada pelo DCTFweb, na Categoria Geral, em situação Ativa (Original ou Retificadora); n.2) Recibo de Entrega da DCTFWeb

n.3) DARF gerado pela DCTFweb com detalhamento dos pagamentos previdenciários;

n.4) Comprovante de pagamento do DARF gerado pelo DCTFweb;

n.5) Caso necessário para esclarecimento dos valores individuais, cópia dos eventos S-5001 - Informações das contribuições sociais consolidadas por trabalhador, S-5002 - Imposto de Renda Retido na Fonte, S-5003 - Informações do FGTS por Trabalhador, S-5011 - Informações das contribuições sociais consolidadas por contribuinte, S-5012 - Informações do IRRF consolidadas por contribuinte, S-5013 - Informações do FGTS consolidadas por contribuinte;

Lista 2 - Documentos para Movimentação de Valores

I - no caso de férias:

a) planilha que contenha as seguintes informações: nome do prestador terceirizado, CPF e dados bancários, data de admissão na empresa, data de disponibilização ao STJ na condição de "titular", período aquisitivo e concessivo de férias e valor líquido a ser movimentado;

b) aviso de férias e folha de pagamento com indicação do nome do prestador terceirizado.

II - no caso de 13º salário:

a) planilha que contenha as seguintes informações: nome do prestador terceirizado, CPF e dados bancários, data de admissão na empresa, data de disponibilização ao STJ na condição de "titular", no ano de referência da gratificação natalina e valor líquido a ser movimentado; b) folha de pagamento do 13º salário.

III - no caso de rescisão:

a) planilha que contenha as seguintes informações: nome do prestador terceirizado, CPF e dados bancários, data de admissão na empresa, data de disponibilização ao STJ na condição de "titular", e somatório das verbas rescisórias para as quais há provisão na conta depósito vinculada; b) folha de pagamento ou fiscal da rescisão com todas as rubricas detalhadas;

c) valores discriminados de férias vencidas ou a vencer e respectivo 1/3 constitucional;

d) valor do 13º salário proporcional;

e) guia de recolhimento do FGTS rescisório por empregado;

f) planilha com informações dos empregados (nome, CPF e dados bancários);

g) termo de rescisão devidamente homologado pelo Sindicato ou Ministério do Trabalho.

Observações:

- 1) Excepcionalmente, a critério da Administração, poderão ser aceitos outros documentos de comprovação das quitações trabalhistas e/ou previdenciárias não arrolados acima.
- 2) Poderão ser utilizados como parâmetros os modelos de documentos destinados ao cadastramento e à movimentação da conta depósito vinculada contidos nos anexos I, II, III, VI e VIII do Termo de Cooperação Técnica de que trata a Portaria CNJ n. 391, de 12 de novembro de 2013.

ANEXO V DO EDITAL - TERMO DE COMPROMISSO

Declaro para os devidos fins junto ao Superior Tribunal de Justiça que me comprometo a encaminhar a essa Corte, a qualquer tempo que for devido, o respectivo pedido de reenquadramento ao regime tributário adequado aos valores constantes da proposta ofertada e ao contrato a ser firmado.

Declaro, ainda, estar ciente de que a não apresentação do referido pedido acarretará a extinção contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis ao caso.

Brasília, _____ de _____ de 20__.

CARIMBO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL/REPRESENTANTE DA EMPRESA

Nome legível _____

ANEXO VI DO EDITAL - DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO SOCIETÁRIA E DE NEPOTISMO

I - Declaro, para fins de participação no certame PREGÃO ELETRÔNICO n. 81/2023 , que (empresa), CNPJ_____, não incide no impedimento de contratação previsto no inciso IV do art. 14 da Lei n. 14.133/2021, bem como nas vedações do inciso XI do art. 18 da Lei n. Lei n. 14.436, de 09 de agosto de 2022 (LDO de 2023).

II - Declaro também que _____ (a empresa) não possui, em seu quadro societário, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos respectivos membros, bem como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e de assessoramento, **vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação do órgão celebrante**, nos termos da Resolução CNJ n. 7/2005, com a redação que lhe fora conferida pela Resolução CNJ n. 229/2016.

Brasília, _____ de _____ de 20__.

CARIMBO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL/REPRESENTANTE DA EMPRESA

Nome legível _____

ANEXO VII DO EDITAL - DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS

Declaro para os devidos fins junto ao Superior Tribunal de Justiça que possuímos os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	N./Ano do Contrato	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato	Valor Remanescente do Contrato
TOTAL				

Brasília, ____ de _____ de 20__.

CARIMBO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL/REPRESENTANTE DA EMPRESA

Nome legível _____

Orientações:

1. Considera-se valor remanescente do contrato, o valor total do contrato após a exclusão dos valores já executados (inciso II do art. 3º da [Instrução Normativa STJ/GDG n. 30, de 09 de dezembro de 2022](#)). **Os cálculos são realizados com base no valor total remanescente e não no valor total do contrato.**
2. Caso a diferença entre o valor remanescente de todos os contratos vigentes e o valor da receita bruta seja, em termos percentuais, inferior ou superior a 10%, o licitante terá que apresentar justificativa (inciso II do art. 3º c/c inciso III do art. 8º da [Instrução Normativa STJ/GDG n. 30, de 09 de dezembro de 2022](#)).
3. No caso de consórcio de empresas, esta declaração deverá conter as informações de todas as consorciadas. Caso a diferença entre o valor global remanescente de todos os contratos vigentes e o valor da receita bruta total do consórcio seja, em termos percentuais, inferior ou superior a **13%**, o licitante terá que apresentar justificativa (inciso II do art. 3º c/c inciso IV, item 3 do art. 8º da [Instrução Normativa STJ/GDG n. 30, de 09 de dezembro de 2022](#)).
4. No caso de consórcio de **empresas compostos em sua totalidade por micro e pequenas empresas**, esta declaração também deverá conter as informações de todas as consorciadas. Contudo, caso a diferença entre o valor global remanescente de todos os contratos vigentes e o valor da receita bruta total do consórcio seja, em termos percentuais, **inferior ou superior a 10%**, o licitante terá que apresentar justificativa (inciso II do art. 3º c/c § 1º do art. 8º da [Instrução Normativa STJ/GDG n. 30, de 09 de dezembro de 2022](#)).

ANEXO VIII DO EDITAL - DECLARAÇÃO PÚBLICA PARA EMPRESAS COM TRIBUTAÇÃO PELO REGIME DE INCIDÊNCIA NÃO CUMULATIVA

OU REGIME MISTO

Em atendimento ao estabelecido no item 5 das ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, arquivo anexo deste edital, a empresa _____, inscrita no CNPJ n. _____, estabelecida em _____, declara:

Apuração do Percentual Médio Efetivo de Recolhimento do PIS referente aos 12 últimos meses

MÊS	FATURAMENTO MENSAL	CONTRIBUIÇÃO APURADA			CRÉDITO DESCONTADO	CONTRIBUIÇÃO DEVIDA	PERCENTUAL EFETIVO
	(A)	(1) - NÃO CUM.	(2) - CUMULATIVA	(B = 1 + 2) - TOTAL	(C)	(D = B - C)	(E = D / A)
julho-22							
agosto-22							
setembro-22							
outubro-22							
novembro-22							
dezembro-22							
janeiro-23							
fevereiro-23							
março-23							
abril-23							
maio-23							
junho-23							
PERCENTUAL MÉDIO DO PERÍODO							1,65%

Apuração do Percentual Médio Efetivo de Recolhimento do CONFINS referente aos 12 últimos meses

MÊS	FATURAMENTO MENSAL	CONTRIBUIÇÃO APURADA			CRÉDITO DESCONTADO	CONTRIBUIÇÃO DEVIDA	PERCENTUAL EFETIVO
	(A)	(1) - NÃO CUM.	(2) - CUMULATIVA	(B = 1 + 2) - TOTAL	(C)	(D = B - C)	(E = D / A)
julho-22	0,00						
agosto-22	0,00	-					
setembro-22	0,00	-					

outubro-22	0,00	-					
novembro-22	0,00	-					
dezembro-22	0,00	-					
janeiro-23	0,00	-					
fevereiro-23	0,00	-					
março-23	0,00	-					
abril-23	0,00	-					
maio-23	0,00	-					
junho-23	0,00	-					
PERCENTUAL MÉDIO DO PERÍODO							7,60%

NOME, CARIMBO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL/REPRESENTANTE DA EMPRESA

INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO

As Planilhas de Apuração do Percentual Médio Efetivo de PIS/COFINS constantes no Modelo de Declaração acima deverão ser preenchidas da seguinte forma:

- a. os dados de "faturamento mensal" devem ser extraídos da linha "TOTAL RECEITAS/SAÍDAS" da coluna "VALOR TOTAL DO ITEM" da consulta "Registros Fiscais - Consolidação das Operações por Código da Situação Tributária" do Programa Validador - PVA da EFD - Contribuições; e
- b. os dados referentes à "contribuição apurada" e ao "crédito descontado" devem ser extraídos dos recibos de entrega da EFD - Contribuições.

2. Deverão ser enviados conjuntamente com a Declaração:

- a. Cópia dos Registros Fiscais - Consolidação das Operações por Código da Situação Tributária referente aos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta. Este documento apresenta o faturamento mensal; e
- b. Cópia dos recibos de entrega da EFD - Contribuições referente aos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta. Este documento apresenta a contribuição apurada e o crédito descontado de PIS e COFINS.

**ANEXO IX DO EDITAL - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA SISTEMÁTICA DE
RECOLHIMENTO DAS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS SOBRE RECEITA BRUTA**

CNPJ: 00.000.000/0000-00

NOME EMPRESARIAL: (nome da empresa)

Declaro, sob as penas da Lei, para fins do disposto no art. 11, § 4º, da Instrução Normativa RFB n. 2.053 de 6 de dezembro de 2021, e ao solicitado no item 5 das ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, arquivo anexo deste edital, que a empresa acima identificada recolhe a contribuição previdenciária incidente sobre o valor da receita bruta sob a alíquota de X% nos termos do art. XXXX da XXXX, em substituição às contribuições previdenciárias incidentes sobre a folha de pagamento, previstas nos incisos I e III do caput do art. 22 da Lei n. 8.212, de 24 de julho de 1991, na forma do caput do art. 7º (ou 8º) da Lei n. 12.546, de 14 de dezembro de 2011.

Paragrafo adicional em caso de o enquadramento ser pelo CNAE:

Declaro também que a empresa acima identificada possui como atividade econômica principal aquela indicada no código XXX-X da Classificação Nacional de Atividades Econômicas - Versão 2.0 (CNAE 2.0), assim considerada, dentre as atividades constantes no seu ato constitutivo ou alterador, aquela de maior receita auferida no ano calendário anterior, fato que enquadra os serviços objeto da contratação como faturamento sujeito a contribuição previdenciária incidente sobre o valor da receita bruta.

Paragrafo adicional em caso de o enquadramento por atividades não listadas por CNAE (por exemplo, TI e TIC)

Declaro também que a empresa acima identificada presta atividade prevista no art. XXX da Lei XXXX (não CNAE), fato que enquadra os serviços objeto da contratação como faturamento sujeito a contribuição previdenciária incidente sobre o valor da receita bruta.

Brasília, _____ de _____ de 20__.

CARIMBO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL/REPRESENTANTE DA EMPRESA

Nome legível _____



Documento assinado eletronicamente por **Alessandra Cristina de Jesus Teixeira, Secretário de Administração**, em 18/10/2023, às 16:29, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.stj.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **3769772** e o código CRC **404CCCBE**.