



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N. 02/2024

UASG: 80025

LOCAL	Portal de Compras do Governo Federal – https://www.gov.br/compras/pt-br/
-------	--

DATA DA SESSÃO	Dia 19/02/2024
HORÁRIO DA SESSÃO	11h – horário de Brasília/DF

Objeto			
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS E CONTINUADOS DE SUPORTE AOS USUÁRIOS NO FORMATO DE CENTRAL DE SERVIÇOS (1º NÍVEL) E SUPORTE TÉCNICO (2º NÍVEL) PARA O AMBIENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO TRT 23ª REGIÃO.			
Valor Anual Estimado			
R\$ 832.602,71			
Registro de Preços?	Vistoria	Instrumento Contratual	Forma de Adjudicação
NÃO	FACULTATIVA	SIM	GLOBAL ANUAL

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	CONFORME ITEM 11 DO EDITAL
---------------------------	----------------------------

Lic. Exclusiva ME/EPP?	Reserv. Cota ME/EPP?	Exige Amostra/Dem.?	Dec. n. 7.174/2010?
NÃO	NÃO	NÃO	NÃO
Prazo para envio da proposta final e dos documentos para habilitação			
Conforme subitem 9.1 e 11.9.			
Pedidos de Esclarecimentos		Impugnações	
Em até 3 dias úteis antes da abertura das propostas, conforme subitem 5.5.		Em até 3 dias úteis antes da abertura das propostas, conforme subitem 5.1.	

Observações Gerais
A disputa dar-se-á pelo MODO ABERTO e FECHADO e os lances deverão respeitar o INTERVALO MÍNIMO de 0,50%, nos termos do item 8.5 do edital. Clique aqui para orientações acerca do cadastro de propostas pela Lei 14.133/2021



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N. 02/2024
UASG: 80025

A UNIÃO, por intermédio do **TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO**, CNPJ n. 37.115.425/0001-56, com sede na Av. Historiador Rubens de Mendonça, n. 3355, Centro Político Administrativo, Cuiabá/MT, CEP: 78.049-935, através de um dos Pregoeiros designados pela Portaria TRT/DG/GP n. 498/2023, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local indicados, realizará Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **“MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL”**, com modo de disputa **“ABERTO e FECHADO”**, destinada à **CONTRATAÇÃO** do objeto que trata este Edital, nos termos da Lei n. 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis.

Edital e demais documentos: O Edital e a documentação que o acompanha poderão ser obtidos no portal do TRT-MT (www.trt23.jus.br), no portal de compras do Governo Federal (www.gov.br/compras/pt-br/) e no Portal Nacional de Contratações Públicas (www.gov.br/pncp/pt-br).

Meios para contato:

Telefones: (65) 3648-4101/4049

E-mail: licitacao@trt23.jus.br.

Dias e horários: de Segunda a Sexta-feira, das 07:30 às 14:30 horas (Cuiabá-MT).

OBS: Os horários estabelecidos neste Edital observarão o horário de Brasília (DF), salvo ressalva expressa.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente Licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS E CONTINUADOS DE SUPORTE AOS USUÁRIOS NO FORMATO DE CENTRAL DE SERVIÇOS (1º NÍVEL) E SUPORTE TÉCNICO (2º NÍVEL) PARA O AMBIENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO – TRT23**, conforme especificações técnicas, condições e quantitativos constantes neste Edital e seus Anexos.

1.2. A licitação será realizada em item único.

1.3. O critério de julgamento adotado será o **“MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL”**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. O prazo de vigência do contrato será de 30 meses, podendo ser prorrogado até o limite de 120 meses, nos termos do art. 107 da Lei n. 14.133/21.

1.5. Integram o presente Edital, os seguintes Anexos:



Anexo I: Termo de Referência e seus apêndices

Anexo II: Modelo de Proposta de Preços

Anexo III: Declarações gerais a serem apresentadas para fins de habilitação e declaração de cumprimento da LGPD

Anexo IV: Declaração de optante pelo Simples Nacional

Anexo V: Declaração de Contratos firmados com a iniciativa privada e a administração Pública

Anexo VI: Minuta de Contrato

Anexo VII: Modelo de carta de fiança

2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. Os recursos orçamentários para a cobertura desta proposta de contratação serão custeados com recursos da ação Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho, Programa de Trabalho - PT 02.122.0033.4256.0001, Natureza de Despesa GND 33.90.40-10.

3. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP n. 3, de 2018.

3.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

3.1.2. O item único desta licitação é destinado à participação de quaisquer empresas interessadas que atendam aos requisitos deste edital conforme justificativas constantes nos itens 10 do Estudo Técnico Preliminar.

3.2. Não poderão concorrer neste Pregão os interessados:

3.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

3.2.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.2.3. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14 da Lei n. 14.133/21;

3.2.4. que se encontrem sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

3.2.4.1. no caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n. 11.101/05, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação;

3.2.5. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.2.6. que sejam organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão n. 746/14-TCU-Plenário).

3.3. Nos termos do art. 5º do Decreto n. 9.507/18, é vedada a contratação de pessoa jurídica na



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N. 02/2024

UASG: 80025

qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

3.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203/10, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

3.5. No cadastramento da proposta inicial, a licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.5.1. 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;

3.5.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.5.3. não possui 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;

3.5.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.5.5. o fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.5.5.1. a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.

3.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

3.7. Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei 8.212/91 e nos artigos 112, 115, 117 e 118, da IN-RFB 971/09, **licitante Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratada, não poderá se beneficiar da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais**, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, o art. 30, inciso II e o art. 31, inciso II, da Lei Complementar 123/06.



3.7.1. A licitante optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser 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.

3.7.2. Caso a licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, o próprio TRT23, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no art. 29, inciso I, da Lei Complementar 123/06.

3.8. A vedação de realizar cessão ou locação de mão de obra não se aplica às atividades de que trata o art. 18, § 5º-C, da Lei Complementar 123/06, conforme dispõe o art. 18, § 5º-H, da mesma Lei Complementar, desde que não exercidas cumulativamente com atividades vedadas.

4. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA

4.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

4.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

4.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume 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 órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

5. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

5.1. Até **3 dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

5.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@trt23.jus.br.

5.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico responsável pela elaboração do Termo de Referência, decidir sobre a impugnação.

5.4. Caso procedente e acolhida a impugnação do Edital, seus vícios serão sanados e, caso afete a



formulação das propostas, nova data será designada pela Administração para a realização do certame.

5.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até **3 dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio do e-mail licitacao@trt23.jus.br.

5.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos, podendo requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência.

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

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

5.8. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até **3 dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.9. Os prazos limites para recebimento dos pedidos de esclarecimentos e impugnação, devem respeitar o horário final do expediente do TRT (15h30 - horário de Brasília).

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio da proposta.

6.1.1. O licitante deverá fazer constar em campo próprio do sistema eletrônico a descrição detalhada do objeto ofertado ou colocar a expressão "de acordo com o edital".

6.1.2. O licitante interessado poderá, se assim entender, enviar os documentos de habilitação exigidos no edital concomitantemente com a proposta.

6.2. O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

6.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.5. Até a data e horário estipulados para a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

6.5.1. Após a abertura da sessão pública, não caberá desistência dessas e os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade dos licitantes, não lhes assistindo direito de pleitear qualquer alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, salvo por motivo justo e comprovado decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.



6.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. O licitante, ao inserir **O VALOR DE SUA PROPOSTA, PARA FINS DE DISPUTA**, preencherá no campo próprio do sistema eletrônico o **PREÇO GLOBAL ANUAL**, expresso em reais, incluindo todos os custos necessários à execução do objeto, tais como impostos encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, emolumentos, taxas, seguros, insumos e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o custo direto ou indireto do objeto.

7.2. JÁ A PROPOSTA A SER ANEXADA NO SISTEMA (arquivo .pdf), deverá conter as informações indicadas abaixo:

7.2.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada pelo representante legal do licitante.

7.2.2. **ESPECIFICAÇÃO COMPLETA DO OBJETO OFERTADO**, observadas as exigências especificadas no Edital e seus Anexos.

7.2.3. **PREÇO GLOBAL DA PROPOSTA, conforme MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS constante no Anexo II deste Edital;**

7.2.4. **PRAZO E FORMA DE EXECUÇÃO**, conforme especificado no Anexo I.

7.2.5. **PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA**, de no mínimo 120 dias;

7.2.6. conter indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;

7.2.7. A proposta conterá, ainda, os seguintes documentos e informações:

7.2.7.1. **INDICAR A OBRIGATORIAMENTE QUAL A CCT UTILIZADA NA FORMULAÇÃO DE SUA PLANILHA DE CUSTOS.**

7.2.7.2. **Memória de cálculo detalhada** com todos os preços unitários, valor mensal e o valor global da proposta, que contenha a metodologia e fórmulas adotadas pela arrematante para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes da **planilha de custos e formação de preços**;

7.2.7.3. Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – **GFIP**, para comprovação da alíquota correspondente ao seu grau de risco.

7.2.7.4. **Comprovação do regime tributário** que será utilizado durante a execução do contrato (lucro real, presumido ou simples), com as correspondentes alíquotas de tributos.

7.3. Caso a forma, prazo de execução e a validade da proposta não forem expressamente indicados na proposta eletrônica, será considerado como aceito, para efeito de julgamento, aqueles indicados acima.

7.3.1. Caso seja informado prazo em desacordo com o mínimo estipulado, será facultada ao



Pregoeiro a realização de diligências, e, não sendo ajustado o prazo pelo licitante, a proposta será desclassificada.

7.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

7.5. 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.

7.6. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

7.7. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, bem como as que apresentem omissões ou irregularidades insanáveis.

7.8. No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar, por meio de diligência, eventuais ausências de informações, erros ou falhas, que não alterem a substância das propostas, dúvidas acerca da exequibilidade da proposta, bem como documentos e sua validade jurídica, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.2. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor global anual.

8.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.4. O licitante somente poderá oferecer lance com percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.5. O intervalo mínimo de diferença de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **0,50%**.

8.6. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“ABERTO E FECHADO”** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.7. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.8. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N. 02/2024
UASG: 80025

prazo.

8.8.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste subitem, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.9. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

8.9.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento

8.10. Poderá o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação

8.11. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.12. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

8.12.1. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

a) empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

b) empresas brasileiras;

c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

8.12.2. As regras previstas nesse item não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N. 02/2024

UASG: 80025

Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

8.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada após decorrido o prazo informado aos participantes no sistema.

8.16. O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

8.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.18. Uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC n. 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto n. 8.538, de 2015.

8.18.1. Caso o licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar tenha usufruído do tratamento diferenciado previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, **o Pregoeiro poderá consultar o Portal da Transparência do Governo Federal**, seção “Despesas – Gastos Diretos do Governo – Favorecido (pessoas físicas, empresas e outros)”, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ele recebidas, no exercício anterior, extrapola o limite previsto no artigo 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 2006, ou o limite proporcional de que trata o artigo 3º, § 2º, do mesmo diploma, em caso de início de atividade no exercício considerado.

8.18.2. A consulta também abrangerá o exercício corrente, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ela recebidas, até o mês anterior ao da sessão pública da licitação, extrapola os limites acima referidos, acrescidos do percentual de 20% (vinte por cento) de que trata o artigo 3º, §§ 9º-A e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

8.18.3. **Constatada a ocorrência de qualquer das situações de extrapolação do limite legal, o Pregoeiro deverá indeferir a aplicação do tratamento diferenciado em favor do licitante**, conforme artigo 3º, §§ 9º, 9º-A, 10 e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006, com a consequente recusa do lance de desempate, sem prejuízo das penalidades incidentes (Acórdão n. 1.793/11-TCU-Plenário).

8.19. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% acima da melhor proposta serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.20. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5



minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.21. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocados os demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de **5%**, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.22. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

8.24. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. A PROPOSTA FINAL DO LICITANTE E A PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DEVERÃO SER ENCAMINHADAS NO PRAZO DE 4 HORAS ÚTEIS, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá conter as informações exigidas no subitem 7.2.

9.2. A proposta final e planilha de custos e formação de preços serão documentadas nos autos e serão levadas em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

9.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional.

9.4. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

9.5. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis no sistema, após a homologação.

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

10.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto na Lei n. 14.133/21.

10.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da **Planilha de Custos e Formação de Preços**, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, **conforme APÊNDICE V do Termo de Referência**.

10.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N. 02/2024

UASG: 80025

exclusivamente via sistema, **no prazo previsto no item 9.1**, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

10.4. Ficam ainda cientes os licitantes que:

I) a Planilha de Custos e Formação de Preços tem o objetivo primordial detalhar os componentes de custos que incidem na formação do preço dos serviços, bem como identificar as rubricas que deverão sofrer a correspondente incidência, quando do reajuste do contrato celebrado;

II) é vedado que as propostas dos licitantes contenham em sua composição de preços as previsões de tributos IRPJ e CSLL ou de previsão de reserva técnica, sem a justificativa plausível, expressa e aceita pelo Pregoeiro;

III) as planilhas enviadas fora do prazo serão desclassificadas;

IV) as planilhas que não contenham cotação de todos os itens do seu custo operacional, poderão ser desclassificadas, caso não demonstrada a sua exequibilidade pelo proponente;

V) o custo do preposto pode constar na planilha ou ser diluído no BDI a critério do licitante.

VI) não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

VII) não serão aceitas propostas com preços manifestamente inexequíveis, sendo consideradas como tais aquela que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

VIII) em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

a) cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

b) cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

IX) Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

X) deverá 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.

XI) a exequibilidade das propostas será avaliada da seguinte forma:



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N. 02/2024

UASG: 80025

a) Quanto à remuneração mínima dos profissionais alocados na prestação dos serviços, deverão ser observadas as regras previstas no **APÊNDICE V do Termo de Referência**;

b) As quantidades de uniformes, EPI's, ferramentas, diárias, serviços sob demanda e fornecimento de materiais previstas nas propostas não poderão ser inferiores às relacionadas nos **Apêndices do Termo de Referência**.

10.5. Para composição do preço estimado, foi utilizado como referência a **Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2024, Número de Registro no MTE: MT000442/2023**, disponibilizada no link: <https://portal.trt23.jus.br/portal/node/10212>, em vigor até 30 de abril de 2024.

10.5.1. Poderá ser utilizada outra Convenção Coletiva de Trabalho desde que atenda aos requisitos da legislação e da jurisprudência; e possua, em sua abrangência, a categoria profissional e o respectivo local de prestação de serviço especificado neste Edital e seus anexos.

10.5.2. A Administração não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou 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.

10.5.3. É vedado a Administração vincular-se às disposições previstas nos acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.

10.5.4. A proposta apresentada deverá incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, materiais, equipamentos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes, seguros, serviços, treinamento, deslocamentos de pessoal, transporte, garantia, lucro e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o valor do objeto licitado, constante da proposta, conforme exigências editalícias e contratuais, não sendo admitido pleito posterior em decorrência da exclusão de quaisquer despesas incorridas.

10.5.5. A Licitante deverá dar desconto linear nas planilhas de custos de materiais e serviços eventuais, constantes do modelo de proposta anexo ao edital, conforme Acórdão do TCU n.º 1238/2016, código eletrônico AC-1238-17/16-P-Plenário, TC 035.988/2015-0, rel. Min. Ana Arraes 18/05/2016.

10.5.6. As propostas contemplarão o quantitativo estabelecido no item, não sendo admitida proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

10.5.7. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

10.6. Caso o Pregoeiro entenda que o preço apresentado seja inexequível, ele notificará o arrematante, via sistema, para que comprove em **48 horas**, que o seu preço é exequível, sob pena de desclassificação.

10.6.1. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N. 02/2024
UASG: 80025

exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam o pedido.

10.6.2. Considera-se inexecutável a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

10.7. Em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, o Pregoeiro poderá solicitar dos licitantes quaisquer outras informações que julgar pertinentes para o perfeito conhecimento e julgamento das propostas, conforme §2º do art. 59 da Lei n. 14.133/21, que deverão ser enviadas, no prazo estipulado, por meio de e-mail ou sistema, sob pena de desclassificação das propostas.

10.8. Erros no preenchimento da proposta e da planilha não são motivos suficientes para a desclassificação dessa, quando esta puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que a proposta é suficiente para arcar com todos os custos da contratação.

10.9. A inexecutabilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta.

10.10. Caso não seja possível decidir de imediato sobre a aceitabilidade da proposta, o Pregoeiro poderá suspender o pregão e marcar nova data para sua continuidade, sempre intimando todos os participantes via sistema eletrônico.

10.11. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que:

10.11.1. contiver vícios insanáveis;

10.11.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital e seus anexos;

10.11.3. apresentarem preços inexecutáveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

10.11.4. apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável;

10.11.5. não tiverem sua executabilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.

10.11.5.1. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecutabilidade das propostas valores inferiores a 50% do valor orçado pela Administração.

10.11.5.2. A inexecutabilidade só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

10.11.5.2.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

10.11.5.2.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

10.12. A verificação da conformidade das propostas será feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.



10.13. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

10.14. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema e a ocorrência será registrada em ata.

10.15. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, sob pena de desclassificação.

10.15.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

10.15.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se a proposta com especificação completa dos serviços ofertados e declarações.

10.16. Todos os dados informados pelo licitante em sua proposta deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

10.17. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

10.18. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.19. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

10.20. Nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

10.21. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC n. 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

10.22. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

11. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

11.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

11.1.1. SICAF;

11.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N. 02/2024

UASG: 80025

11.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;

11.1.4. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

11.1.5. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

11.1.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos subitens 11.1.2, 11.1.3, 11.1.4 e 11.1.5 pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

11.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n. 8.429/92, 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.

11.2.1. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

11.3. Na hipótese de constatação de impedimento indireto no SICAF, o licitante será, em observância ao princípio do contraditório e da ampla defesa, convocado para se manifestar para que o Pregoeiro possa analisar se a criação ou uso da pessoa jurídica licitante teve o intuito de burlar a pena administrativa anteriormente aplicada à empresa distinta apontada no registro do SICAF.

11.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

11.3.2. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos em Lei 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.4. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, social e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP n. 03/18.

11.4.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado pelo pregoeiro, a respectiva documentação atualizada.

11.5. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N. 02/2024

UASG: 80025

encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **4 horas úteis**, sob pena de inabilitação.

11.6. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital, conforme inciso I, do art. 70 da Lei n. 14.133/21.

11.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

11.8. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.8.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11.9. Ressalvado o disposto no subitem 6.3, os licitantes deverão encaminhar, **NO PRAZO DE 4 HORAS ÚTEIS**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

11.10. Habilitação jurídica:

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

11.10.2. no caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

11.10.3. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

11.10.4. no caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

11.10.5. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

11.10.6. os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.11. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

11.11.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

11.11.2. prova de 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,



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N. 02/2024

UASG: 80025

nos termos da Portaria Conjunta n. 1.751/14, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

11.11.3. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

11.11.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, CNDT;

11.11.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.11.6. prova de regularidade com a **Fazenda ESTADUAL e MUNICIPAL** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.11.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

11.12. Qualificação Econômico-Financeira:

11.12.1. CERTIDÃO NEGATIVA DE FEITOS SOBRE FALÊNCIA, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro dos últimos **30 dias** antecedentes à realização do certame, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

11.12.2. BALANÇO PATRIMONIAL, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

11.12.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço de abertura.

11.12.3. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

11.12.3.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, **16,66%** (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor anual estimado para a contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

11.12.3.2. Comprovação de patrimônio líquido de no mínimo **10%** (dez por cento) do valor anual estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 meses da data da apresentação da proposta.

11.12.3.3. A critério do Pregoeiro, poderá ser exigida declaração, cujo modelo consta do **ANEXO III-C**, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento dos índices econômicos exigidos acima, nos termos do art. 69, §1º, da Lei n. 14.133/2023.



11.12.3.4. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, excluídas as parcelas já executadas, conforme modelo constante do **ANEXO V**, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante;

11.12.3.5. a declaração de que trata a subcondição acima **deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE)**, relativa ao último exercício social, ou documento que comprove as informações apresentadas.

11.12.3.6. quando houver divergência percentual superior a **10%**, para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

11.13. Qualificação Técnica:

11.13.1. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL, em nome da empresa licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, **comprovando**:

I) a prestação de Serviços de Suporte Técnico de 1º Nível, na forma de Service Desk, com no mínimo 360 usuários de TIC;

II) a prestação de serviços de manutenção corretiva, preventiva e emergencial em equipamentos de TIC e redes de computadores, abrangendo:

- a)** Serviços de manutenção em pelo menos 360 microcomputadores (estações de trabalho);
- b)** Serviços de manutenção em impressoras ou multifuncionais laser;
- c)** Serviço de manutenção em redes de computadores.

III) Será admitido a apresentação de atestado de capacidade técnica contemplando os itens a) e b) em um mesmo atestado ou em atestados diferentes;

IV) a execução de contrato(s) com mínimo de 9 postos (1.214/13, Plenário do TCU), sendo aceito o somatório de atestados para comprovar referido item, desde que executados de forma concomitante, nos termos do Acórdão 505/2018 Plenário do TCU;

V) experiência mínima de 3 (três) anos, ininterruptos ou não, na prestação de serviços com dedicação de mão de obra, até a data da sessão pública de abertura do pregão. Os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

11.13.1.1. 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.

11.13.1.2. A comprovação da qualificação técnico-operacional requer do licitante o atendimento simultâneo dos requisitos de tempo de atuação e quantitativo compatível com o licitado. Assim, caberá ao licitante comprovar que executou contratos em quantitativo de postos de trabalho suficiente ao exigido durante período não inferior a 3 (três) anos.

11.13.1.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, caso o Pregoeiro julgue necessário, dentre



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N. 02/2024

UASG: 80025

outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

11.13.1.4. Os atestados deverão conter as seguintes informações, que permitam a identificação correta do contratante e do licitante, tais como:

- I) Nome, CNPJ e endereço completo do emitente da certidão;
- II) Nome e CNPJ da licitante que prestou o serviço ao emitente;
- III) Período em que a licitante prestou os serviços ao emitente;
- IV) Data de emissão do atesto ou da certidão;
- V) Descrição dos serviços prestados
- VI) Identificação e assinatura do signatário (nome e cargo que exerce na emitente).

11.13.1.5. Em sede de diligência, o Pregoeiro poderá solicitar as informações e documentos que eventualmente se façam necessários à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, tais como documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foram prestados os serviços.

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

11.13.1.7. Caso a licitante já possua o atestado de capacidade técnica e este não possa ser reemitido - para que contemple todas as informações solicitadas neste Certame, será admitido que a proponente faça um documento que deverá ser apresentado juntamente com o atestado descrevendo as informações faltantes.

11.13.1.8. Não serão admitidos atestados de capacidade técnica e/ou documentos complementares que versem sobre objetos sem similaridade com este Certame.

11.14. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é facultativa, porém para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades dos serviços, é assegurado ao interessado o direito de realização de **VISTORIA** prévia, nos termos do parágrafo 2º, 3º e 4º do Art. 63 da Lei 14.133/2021, acompanhado por servidor designado para esse fim, mediante agendamento pelo endereço de e-mail: manutencaopredial@trt23.jus.br ou pelos telefones (65) 3648-4369/4336.

11.14.1. A vistoria será realizada em dias úteis, com a disponibilização de datas e horários diferentes para os eventuais interessados.

11.14.2. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o licitante vencedor assumir os ônus dos serviços decorrentes.

11.15. A administração não admitirá declarações, a qualquer tempo, de desconhecimento de fatos e aspectos que dificultem ou impossibilitem a execução total ou parcial dos serviços.

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

11.16.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N. 02/2024
UASG: 80025

licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

11.16.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

11.17. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar, por meio de diligência, erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

11.18. DECLARAÇÃO, nos termos do ANEXO III;

11.19. DECLARAÇÃO, nos termos do ANEXO IV, se optante pelo Simples Nacional;

11.20. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, social e trabalhista, essa será convocada para no prazo de até **5 dias úteis** comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

11.21. A não-regularização fiscal, social e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

11.22. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade dessa.

11.23. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

11.24. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

12. DOS RECURSOS

12.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

12.2. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

12.2.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

12.2.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a **10 minutos**;

12.3. O prazo para apresentação das razões recursais será de **3 dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.



12.4. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de **3 dias úteis**, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.5. As razões e contrarrazões recursais deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

12.6. a apreciação dar-se-á em fase única.

12.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.8. Após o prazo de recebimento das razões e contrarrazões, o Pregoeiro analisará e caso não reconsidere sua decisão, encaminhará os autos devidamente instruídos, no prazo de até **3 dias úteis** à Autoridade Superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de **10 dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

12.9. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.10. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, podendo ser solicitado pelo e-mail licitacao@trt23.jus.br.

13. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

14. DA GARANTIA CONTRATUAL

14.1. A Adjudicatária deverá apresentar, **no prazo de até 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação no Comprasnet, independentemente de convocação pelo Tribunal, e anterior à assinatura do contrato**, comprovante de prestação de garantia, correspondente ao percentual de **5% do valor anual homologado**, com prazo de vigência de **33 meses**, contados da emissão da apólice, podendo optar por uma das seguintes modalidades:

14.1.1. CAUÇÃO EM DINHEIRO OU EM TÍTULOS DA DÍVIDA PÚBLICA, nos termos do Decreto-Lei 1.737/79, com depósito na Caixa Econômica Federal, com correção monetária, em favor do TRT da 23ª Região e com a via do beneficiário entregue pela Adjudicatária à unidade de Contratos. Caso opte-se pelos 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 por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

14.1.2. TÍTULOS DE CAPITALIZAÇÃO custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total, nos termos da Lei n. 14.770/2023;

14.1.3. SEGURO-GARANTIA, conforme Circular n. 662/22 da SUSEP e pelo período previsto no item 15.1, podendo decidir-se por uma das seguintes alternativas:

14.1.3.1 apresentar seguro-garantia para os riscos elencados nos subitens 14.2.1 a 14.2.4,



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N. 02/2024

UASG: 80025

correspondente a 5% do valor anual atualizado do contrato, na modalidade “Seguro-garantia do Construtor, do Fornecedor e do Prestador de Serviço” com cláusula específica indicando a cobertura adicional de obrigações previdenciárias e/ou trabalhistas não honradas pela CONTRATADA; ou

14.1.3.2. apresentar seguro-garantia, modalidade “Seguro-garantia do Construtor, do Fornecedor e do Prestador de Serviço” para cobertura dos subitens 14.2.1 a 14.2.3, complementada com a garantia adicional da modalidade “Seguro-Garantia de Ações Trabalhistas e Previdenciárias” para o subitem 14.2.4, correspondentes a 1% (um por cento) e 4% (quatro por cento), respectivamente, do valor anual atualizado do contrato.

15.1.3.3. O aceite do seguro garantia será condicionado à apresentação da apólice.

15.1.3.4. O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se a CONTRATADA não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

14.1.4. FIANÇA BANCÁRIA, emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, conforme **Anexo VII** desse Edital.

14.2. A garantia deverá assegurar, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

14.2.1. prejuízo advindo do não cumprimento do contrato e do não adimplemento das demais obrigações previstas;

14.2.2. prejuízos causados ao TRT23, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; e

14.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à futura contratada;

14.2.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

14.3. Não serão aceitas garantias em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados nos subitens 14.2.1 a 14.2.4 do item imediatamente anterior.

14.4. O garantidor deverá declarar expressamente que tem plena ciência dos termos do edital e das cláusulas contratuais e que não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo TRT23 com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à futura contratada.

14.5. A não apresentação da garantia no prazo previsto no item 14.1, acarretará a imediata perda do direito de contratar, sem prejuízo das sanções do subitem 20.1.3.1, salvo em face de motivo de força maior, devidamente justificado, comprovado e aceito pela Administração.

14.5. Quando a Adjudicatária convocada não apresentar a garantia contratual no prazo e nas condições estabelecidas, poderá ser convocado outro licitante, nas condições previstas no item 15.5.

15. OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA

15.1. Após a homologação da licitação e a devida apresentação da garantia, nos termos do item 14, a Adjudicatária terá o prazo de **até 5 dias úteis**, contados a partir da sua convocação, a qual se dará via e-mail (constante no cadastro do SICAF ou da documentação apresentada), para assinatura do



Contrato.

15.1.1. O prazo previsto para assinatura poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado formalmente pela Adjudicatária durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

15.2. Por ocasião da assinatura do Contrato, será verificado, por meio do SICAF e de outros meios, se a Adjudicatária mantém as condições de habilitação, nos termos do §4º, do art. 91, da Lei n. 14.133/21.

15.3. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF e/ou de outros meios, a Adjudicatária deverá regularizar a situação no prazo de até 05 dias corridos, sob pena de aplicação da sanção do subitem 20.1.3.1.

15.4. O não comparecimento no prazo da convocação para assinatura do Contrato, acarretará a imediata perda do direito de contratar, sem prejuízo das sanções do subitem 20.1.3.1, salvo em face de motivo de força maior, devidamente justificado, comprovado e aceito pela Administração.

15.5. Quando a Adjudicatária convocada não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, poderá ser convocado outro licitante para fazê-lo, nas condições propostas pelo licitante vencedor, após negociações e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação, conforme estabelece o § 2º do art. 90 da Lei n. 14.133/21.

15.6. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 15.5, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização, poderá:

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

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

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

16.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência (anexo I) e na Minuta Contratual (anexo VI), anexos a este Edital.

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência (anexo I) e na Minuta Contratual (anexo VI), anexos a este Edital.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência (anexo I) e na Minuta Contratual (anexo VI), anexos a este Edital.

19. DO PAGAMENTO

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência (anexo I) e Minuta de Contrato (anexo VI) anexos a este Edital.



20. DAS SANÇÕES

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, observado o disposto na Portaria TRT DG GP n. 421/2023, a licitante que:

20.1.1. deixar de entregar documentação exigida para o certame;

20.1.1.1. pena: **impedimento de licitar e contratar** com a União pelo período de **6 (seis) meses**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

20.1.2. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

20.1.2.1. pena: **impedimento de licitar e contratar** com a União pelo período de **6 (seis) meses**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

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

20.1.3.1. pena: **impedimento de licitar e contratar** com a União pelo período de **12 (doze) meses**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

20.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o pregão eletrônico;

20.1.4.1. pena: **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo **prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos**.

20.1.5. fraudar o pregão eletrônico ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

20.1.5.1. pena: **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo **prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos**.

20.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

20.1.6.1. pena: **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo **prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos**.

20.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

20.1.7.1. pena: **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo **prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos**.

20.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013;

20.1.8.1. pena: **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo **prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos**.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N. 02/2024

UASG: 80025

20.2. Além das penalidades previstas acima, os licitantes ficarão sujeitos, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, as demais penalidades referidas no Título IV da Lei n. 14.133/21, no que couber.

20.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

20.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

20.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

20.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

20.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

20.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

20.4. A Licitante será notificada da intenção do TRT23 aplicar-lhe penalidade para apresentação de defesa prévia no prazo de **15 dias úteis**, a contar do recebimento da notificação, quando o descumprimento do edital puder ensejar a aplicação das sanções previstas nos itens 20.1 e 20.2.

20.4.1. Não serão conhecidos a defesa prévia apresentada e o recurso interposto fora do prazo.

20.5. Após o recebimento da defesa prévia ou transcorrido o prazo sem manifestação, a decisão fundamentada será proferida sobre a aplicação total, parcial ou não incidência da penalidade.

20.5.1. A análise das razões da defesa prévia será feita pela Secretaria Jurídica - SECJUR, a qual deverá emitir parecer fundamentado sobre os aspectos jurídicos suscitados pela contratada.

20.6. Da decisão que aplicar as sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, caberá recurso no prazo de **15 dias úteis**, a contar do recebimento da notificação.

20.6.1. O recurso será encaminhado à Secretaria Jurídica, que analisará e emitirá parecer jurídico.

20.6.2. O Diretor-Geral, após emissão de parecer pela Secretaria Jurídica, poderá, em **5 dias úteis**, reconsiderar a decisão que aplicou a penalidade ou mantê-la, de forma fundamentada, providenciando, no último caso, a remessa do recurso à Presidência do Tribunal, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de **20 dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

20.7. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de **15 dias úteis**, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de **20 dias úteis**, contado do seu recebimento.

20.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

20.9. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a CONTRATADA para, no prazo de **15 dias úteis**, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

20.10. A contagem do prazo para apresentação da defesa prévia, recurso e pedido de reconsideração fluirá a partir do primeiro dia útil após o recebimento da notificação, excluindo-se o



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N. 02/2024
UASG: 80025

dia do início e incluindo-se o dia do vencimento.

20.10.1. O prazo considerar-se-á prorrogado até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento ocorrer no sábado, domingo, feriado ou quando não houver expediente neste Órgão.

20.10.2. À licitante caberá confirmar o recebimento da correspondência eletrônica, no prazo de **10 (dez) dias** corridos, contado de seu envio pelo TRT23.

20.10.3. Na hipótese de ausência de confirmação do recebimento da correspondência eletrônica no prazo acima estipulado, considerar-se-á como realizada e recebida a comunicação pela licitante.

20.10.4. É de responsabilidade da licitante manter seu endereço eletrônico atualizado junto ao SICAF, não podendo alegar desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

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

20.11.1. A penalidade de advertência poderá ser aplicada isolada ou conjuntamente com a pena de multa, vedada sua cumulação com as demais sanções.

20.12. Após o registro da penalidade e inexistindo pagamentos devidos pela Administração ou na hipótese do crédito existente ser insuficiente, a licitante será notificada para proceder ao recolhimento do respectivo valor por intermédio de GRU, no prazo de vencimento da respectiva guia.

20.12.1. Esgotado o prazo de que trata o subitem anterior sem que haja o pagamento da multa aplicada e havendo garantia prestada, será a seguradora ou a fiadora notificada para proceder ao pagamento dos valores devidos ou, conforme o caso, será levantado o valor caucionado ou serão resgatados os títulos da dívida pública.

20.12.2. Não ocorrendo a quitação dos valores devidos após os procedimentos descritos, serão oficiadas a Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN ou a Advocacia-Geral da União – AGU para que adotem as medidas pertinentes.

20.13. As sanções que vierem a ser aplicada serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF.

20.14. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

20.15. No caso da penalidade prevista se mostrar desproporcional a gravidade da infração e ao prejuízo ou risco de prejuízo dela decorrente, a autoridade competente poderá, de forma excepcional e justificadamente, reduzi-la, observando os demais critérios previstos.

20.16. A personalidade jurídica da licitante poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Edital 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 licitante, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N. 02/2024

UASG: 80025

e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, conforme art. 160, da Lei nº 14.133/21.

20.17. O TRT23 deverá, no prazo máximo **15 dias úteis**, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), conforme art. 161, da Lei nº 14.133/21.

20.18. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 29 da Portaria TRT DG GP n. 421/2023.

20.19. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 20.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do TRT 23 (caso houver), nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73/2022.

20.20. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

20.20.1. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n 14.133/21 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, no mesmo Proad, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei, conforme art. 159 da Lei 14.133/21.

20.20.2. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

20.21. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

20.22. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Portaria TRT DG GP n. 421/2023, na Lei n. 14.133/2021 e subsidiariamente na Lei nº 9.784/1999.

20.23. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no anexo I (Termo de Referência) e no anexo V (Minuta Contratual), anexos a este Edital.

21. DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. Ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior é facultado, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, sendo vedada,



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N. 02/2024

UASG: 80025

ressalvados os casos previstos neste edital, a inclusão posterior de informações ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

21.2. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

21.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital considerar-se-ão:

21.3.1. Salvo ressalva expressa, todos os horários estabelecidos neste Edital observarão o horário de Brasília (DF).

21.3.2. Salvo ressalva expressa, todos os prazos em dias estabelecidos neste Edital serão consecutivos.

21.3.3. Só se iniciam e vencem os prazos em dias úteis (de expediente no TRT).

21.3.4. Excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento

21.3.5. Prazos em horas úteis terão seu início e término computados durante o expediente deste Tribunal (das 07:30 às 14:30 horas, Cuiabá-MT).

21.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

21.5. É vedada a subcontratação para a execução do objeto do contrato.

21.6. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, as alterações que se fizerem necessárias, nos termos dos arts. 124 e 125 da Lei 14.133/21.

21.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da razoabilidade, da proporcionalidade e do interesse público.

21.8. Em caso de divergência existente entre as especificações descritas no sistema de catalogação (CATMAT/CATSER) do Comprasnet e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

21.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão, nessa ordem, as deste Edital, do Termo de Referência e do Contrato.

21.10. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

21.11. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21.12. A presente licitação poderá ser revogada por motivo de conveniência e oportunidade, ou anulada, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável,



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N. 02/2024
UASG: 80025

nos termos do art. 71 da Lei n. 14.133/21.

21.13. O Edital e a documentação que o acompanha poderão ser obtidos na íntegra no portal do TRT-MT (www.trt23.jus.br), no portal de compras do Governo Federal (www.gov.br/compras/pt-br/) e no Portal Nacional de Contratações Públicas (www.gov.br/pncp/pt-br/), e por extrato no Diário Oficial da União e em jornal local de grande circulação.

21.14. As questões decorrentes do presente instrumento, que não dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro de Cuiabá, Seção Judiciária de Mato Grosso, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Cuiabá, 30 de janeiro de 2024.

(Assinado digitalmente)
ESTEVAM RODRIGUES AGUIAR
Pregoeiro



TERMO DE REFERÊNCIA

Modelo v4.4

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados e continuados de suporte aos usuários no formato de Central de Serviços (1º nível) e Suporte Técnico (2º nível) para o ambiente de Tecnologia da Informação do TRT 23ª Região, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste documento e seus anexos.

Os serviços serão prestados nas dependências da CONTRATANTE, em Cuiabá – MT. Não obstante, poderá ser requerida a prestação dos serviços nas Varas do Trabalho no interior do estado de Mato Grosso.

Fazem parte deste documento os seguintes anexos:

Apêndice I – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR;

Apêndice II – VALOR DAS INDENIZAÇÕES POR VIAGEM A SERVIÇO (IVS);

Apêndice III – UNIFORMES;

Apêndice IV – EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS;

Apêndice V – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS;

Apêndice VI – FORMULÁRIO DE CONTROLE MENSAL;

Apêndice VII – RELAÇÃO DE UNIDADES;

Apêndice VIII – QUANTITATIVO ESTIMADO DE EQUIPAMENTOS.

2. IDENTIFICAR O CÓDIGO(S) DO CATÁLOGO DE MATERIAIS

Item	Descrição	Código
1	Atendimento Técnico - Usuário	859

Tabela 1 - Definição do código do catálogo de materiais

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

Contratação de serviços de atendimento a usuários no formato de Central de Serviços (1º nível) e Suporte Técnico (2º nível) para o ambiente de Tecnologia da Informação do TRT 23ª Região.

A Central de Serviços deverá funcionar como o ponto único de contato dos usuários com a área de TI do CONTRATANTE para reportar requisições, incidentes e demandas, realizando o atendimento de primeiro nível para incidentes e requisições;



O serviço a ser contratado caracteriza-se pelo atendimento tempestivo às demandas dos usuários, decorrentes de falhas ou dúvidas quanto ao funcionamento do ambiente e das soluções de TI do CONTRATANTE.

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1. MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O TRT da 23ª Região possui cerca de 1.100 usuários internos de TIC, que incluem magistrados, servidores, estagiários e terceirizados. Esses usuários dispõem de uma infraestrutura de TIC para a consecução de suas atividades, que incluem, mas não se limitam, aos seguintes ativos de TIC: estações de trabalho, monitores, câmeras de videoconferências, multifuncionais e impressoras. Os usuários também utilizam pelo menos 1 dos cerca de 100 sistemas e/ou aplicativos atualmente disponibilizados pelo TRT23.

A média anual estimada de chamados de microinformática abertos pelos usuários de TIC através da Central de Serviços no período 2020-2022 foi de 11.765 chamados (atribuídos ou resolvidos) em 1º nível (média mensal: 980) e 4.687 chamados (atribuídos ou resolvidos) em 2º nível (média mensal: 390). Enquanto que, a média anual de visitas técnicas ao interior no período 2020-2022 foi de 10 visitas. As tabelas a seguir demonstram esses dados de forma detalhada.

Central de Serviços de TIC - Histórico de Chamados de 1º Nível e 2º Nível								
Período 2020-2022								
Ano	2020		2021		2022		Média Período	
Mês	1N	2N	1N	2N	1N	2N	1N	2N
Janeiro	1372	389	863	153	1245	543	1.160	362
Fevereiro	1257	225	1032	209	1271	651	1.187	362
Março	1471	406	916	189	1451	828	1.279	474
Abril	719	262	797	293	1080	564	865	373
Maio	1095	444	765	213	1205	605	1.022	421



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N. 02/2024

UASG: 80025

Junho	900	400	835	293	941	355	892	349
Julho	695	290	787	205	798	284	760	260
Agosto	720	379	964	357	859	475	848	404
Setembro	712	253	821	277	886	660	806	397
Outubro	901	318	832	231	1037	345	923	298
Novembro	914	262	1121	434	1017	364	1.017	353
Dezembro	526	156	949	341	1528	1407	1.001	635
Total	11.282	3.784	10.682	3.195	13.318	7.081		

Tabela 2a - Número de chamados realizados no período 2020-2022

Central de Serviços de TIC - Visitas Técnicas Interior				
Período 2020-2022				
Ano	2020	2021	2022	Média Período
Visitas	05	14	12	10

Tabela 2b - Visitas técnicas no período 2020-2022

O TCU, afóra as recomendações contidas nos acórdãos resultantes dos ciclos de levantamento de governança de TI, realizados em 2008, 2010, 2012, 2014 e 2016, dos quais resultaram respectivamente, os acórdãos TCU-Plenário 1.603/2008, 2.308/2010, 2.585/2012, 3.117/2014 e 882/2017, realizou em 2013, diagnóstico da situação da estrutura de recursos humanos alocados na área de TIC das Instituições Públicas Federais, que resultou no Acórdão Nº 1.200/2014 – TCU – Plenário, que informa aos Órgãos Governantes Superiores (CNJ no caso do Poder Judiciário) para que propague entre seus entes jurisdicionados, a necessidade de reformulação da política de pessoal de TI em vários aspectos, entre eles a criação de cargos específicos de TI para exercerem atividades de governança e gestão de TIC.

Cabe destacar aqui, que a média está aquém da necessidade do órgão e ficou bastante reduzida



em razão da pandemia da Covid-19.

O diagnóstico enfatiza a necessidade dos órgãos estruturarem adequadamente seus quadros efetivos de TIC, com base em estudo técnico de avaliação qualitativa e quantitativa. O diagnóstico demonstra preocupação, entre outras coisas, em captar a carência de pessoal para execução das atividades de TI, principalmente os papéis mais sensíveis, e também quanto a sua alocação e dimensionamento, e que há indícios de que os estudos quantitativos feitos pelos órgãos acerca de pessoal de TI necessários à execução das atividades inerentes à área, abrangem, além das tarefas de gestão e tarefas estratégicas, trabalhos executivos que deveriam ser objeto de execução indireta (terceirização).

De acordo com os parâmetros fixados no capítulo “8. Força de Trabalho de TIC” que consta anexo da Resolução CNJ 370/2021, a força de trabalho mínima de TIC do TRT23 apresenta um déficit em relação ao referencial mínimo de 40 pessoas (88 – 48 existentes). Dessas 40 pessoas necessárias para se atender o referencial mínimo, 09 necessariamente devem ser servidores do quadro permanente, para se juntarem aos 48 já existentes e totalizar 57 (mínimo necessário de servidores do quadro permanente), e 31 poderiam ser terceirizados.

Devido à força de trabalho estar aquém do efetivo indicado pela Resolução CNJ 370/2021 e para melhor se incumbir das tarefas de gestão e tarefas estratégicas, o Tribunal mantém, desde julho de 2013 com Empresa Terceirizada contrato de Serviços Técnicos Especializados para Prestação de Suporte Técnico na forma de Service Desk, incluindo Atendimento Presencial no Complexo Sede e Remoto para as Unidades do Interior.

Essa contratação tem por objetivo manter a prestação de serviços de atendimento aos usuários no formato de Central de Serviços (1º nível) e Suporte Técnico (2º nível) para o ambiente de Tecnologia da Informação do TRT 23ª Região através de empresa CONTRATADA em conjunto com os servidores.

4.2. OBJETIVOS

Com a aquisição da solução espera-se alcançar os seguintes objetivos:

- Atendimento aos usuários através de Central de Serviços (1º nível) e Suporte Técnico (2º nível) para o ambiente de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE;
- A Central de Serviços funcionará como o ponto único de contato dos usuários com a área de TI do CONTRATANTE para reportar requisições, incidentes e demandas, realizando o atendimento de primeiro nível para incidentes e requisições;
- Cumprimento dos Acordos de Níveis de Serviços da TIC com outras unidades da CONTRATANTE;
- Atendimento tempestivo às demandas dos usuários, decorrentes de falhas ou dúvidas quanto ao funcionamento do ambiente e das soluções de TI do CONTRATANTE.



4.3. BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS

Com a aquisição da solução espera-se alcançar os seguintes benefícios:

- Contribuir com a segurança da informação e a continuidade do negócio.
- Contribuir na satisfação dos usuários internos e externos de TIC.
- Manter um ponto único de contato dos usuários com a área de TI do CONTRATANTE para reportar requisições, incidentes e demandas;
- Dispor de uma equipe de prontidão para o atendimento das solicitações de TI dos usuários, de acordo com acordos de serviços definidos;
- Manter os resultados da prestação de serviços vinculados a níveis mínimos de serviços com o objetivo de avaliar a qualidade dos serviços;
- Contribuir para aprimoramento da governança de TIC e a proteção de dados;
- Contribuir para a promoção dos serviços de infraestrutura e soluções corporativas;
- Realizar o atendimento de primeiro e segundo nível para incidentes e requisições de microinformática e redes de computadores;
- Atendimento tempestivo das demandas dos usuários, decorrentes de falhas ou dúvidas quanto ao funcionamento do ambiente e das soluções de TIC do CONTRATANTE;

4.4. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

A Tabela abaixo identifica os planos e os respectivos objetivos estratégicos alinhados ao objeto a ser contratado.

Plano	Objetivo estratégico
PEI	Aprimorar a governança de TIC e a proteção de dados.
ENTIC-JUD	OE8 - Promover Serviços de Infraestrutura e Soluções Corporativas.

Tabela 3 - Alinhamento estratégico

4.5. PLANO DE AQUISIÇÃO

Plano	Item	Descrição
PCSTIC 2023	06	Serviço de Suporte Técnico aos Usuários de TIC - Service Help Desk
PAC 2023	STIC 01	Serviço de Suporte Técnico aos Usuários de TIC - Service Help Desk

Tabela 4 – Previsão nos planos de contratações



4.6. REFERÊNCIA AOS ESTUDOS PRELIMINARES

O Estudo Técnico Preliminar realizado durante o processo de planejamento da contratação pode ser encontrado no Documento 15 do PROAD 630/2023.

4.7. RELAÇÃO ENTRE O QUANTITATIVO PREVISTO E A SER CONTRATADO

Com base no histórico de execução do contrato, desde o ano de 2020, bem como tendo como referência a média de chamados, aproximadamente 1.457 chamados atendidos mensalmente pela equipe contratada. O quantitativo de colaboradores atual, sendo três no primeiro nível, três no segundo nível e um supervisor continua sendo necessário e vem desempenhando satisfatoriamente a prestação dos serviços contratados, atingindo mais de 90% das metas nos últimos 12 meses, de acordo com o previsto no IMR (Instrumento de Medição dos Resultados) que possui apuração mensal pela fiscalização técnica.

Porém com a iminente aposentadoria de dois servidores efetivos das unidades de infraestrutura e suporte de TI, e considerando ainda o exposto no item 4.1 que trata sobre a carência de pessoal na área de TI deste Tribunal, faz se necessário a adição de dois postos de trabalho ao quantitativo de colaboradores terceirizados para desempenharem atendimentos relacionados ao suporte de redes de computadores.

Sendo assim a CONTRATADA deverá disponibilizar 9 técnicos para a prestação dos serviços.

4.8. ANÁLISE DE MERCADO

Abaixo apresentamos as soluções identificadas no Estudo Técnico Preliminar (ETP):

- **Solução 1: Contratação sob demanda com nível mínimo de serviço:** Essa modalidade de execução remunera a CONTRATADA com base na quantidade de serviço demandado. Não são estabelecidos os quantitativos de profissionais por parte do órgão e a CONTRATADA fica responsável por dimensionar as equipes para o atendimento. Normalmente é definida uma métrica para mensuração dos serviços prestados, como por exemplo, Unidade de Serviço Técnico (UST). São estabelecidas as regras (incluindo a definição do valor de remuneração para cada tipo de serviço prestado) e as metas para prestação do serviço. Caso os resultados não alcancem o acordado, a empresa sofre descontos na fatura (glosa).
 - Vantagens:
 - Permite que a empresa dimensione a equipe, segundo seu entendimento, para emprego da mão de obra com a eficiência e eficácia esperadas;
 - Possibilidade de alterar o tamanho das equipes para atender as flutuações da demanda;
 - Possibilita o pagamento por chamados ou procedimentos realizados, que necessitam ser validados pelos usuários finais.



o Desvantagens:

- Dificuldade em provisionar recursos materiais e técnicos para viabilizar a prestação dos serviços, considerando a alteração no tamanho da equipe em função da alteração do volume de demandas;
 - Necessidade de um alto grau de maturidade por parte do CONTRATANTE para que seja viável o estabelecimento das regras e das metas de nível de serviço, a fim de evitar a remuneração da CONTRATADA por serviços mal executado e retrabalhos;
 - Dificuldade para definir o valor a ser pago por cada tipo de serviço prestado ou ainda em definir a quantidade de USTs para cada serviço específico;
 - Alta rotatividade de pessoal observada nesse modelo, o que dificulta a internalização dos conhecimentos gerados dentro do órgão;
 - Necessário maior controle da execução dos serviços. Os chamados abertos e encerrados necessitam de constante auditoria. Na prática, faz-se necessário adotar controles mais onerosos, bem como alocar maior quantitativo de recursos humanos para atividades de acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados.
- **Solução 2: Contratação por posto de trabalho:** Nessa modalidade, o órgão contrata por posto de trabalho, mediante cessão de mão de obra, normalmente, alocada dentro do órgão. A quantidade de postos é fixa e determinada pelo órgão, assim como as atividades a serem desempenhadas e os aspectos gerais da prestação do serviço

o Vantagens:

- Maior facilidade de interação com as equipes uma vez que elas ficam dentro do órgão;
- Maior retenção de conhecimentos;
- Menor rotatividade de profissionais;
- Facilidade de comunicação e esclarecimentos com as equipes;
- Menor variação no valor dos pagamentos;

o Desvantagens:

- Menor flexibilidade para responder a demandas imprevistas por conta da invariabilidade do número de postos;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N. 02/2024

UASG: 80025

- Pagamento por disponibilidade e prontidão e não por resultados contratados;
 - Maior ônus de fiscalização para o CONTRATANTE (fiscalização de horários, uniformes, direitos trabalhistas, direitos previdenciários, etc.);
 - Normalmente, possui um custo mais alto para o órgão em relação ao modelo por serviço;
- **Solução 3: Contratação por posto de trabalho combinado com níveis mínimos de serviço:**
Essa modalidade é uma combinação dos dois modelos acima, tentando capturar suas vantagens. Prevê a definição dos quantitativos dos postos de trabalho, das tarefas relacionadas e das regras gerais que balizam a prestação do serviço, no entanto, a remuneração é condicionada ao atingimento dos níveis mínimos de serviço estabelecidos com intuito de garantir a qualidade dos resultados, em nosso Tribunal utilizamos o IMR já citado anteriormente. Nesse modelo existe a previsão de um valor a ser pago mensalmente para a empresa, que pode sofrer reduções (glosas) caso os níveis mínimos de serviço não sejam alcançados. Esse é o modelo adotado em nossa contratação vigente.

A Tabela abaixo apresenta as soluções identificadas e seus respectivos orçamentos estimados, considerando a contratação de uma equipe com nove colaboradores, o cálculo foi realizado tomando como referência o valor médio estimado por posto de serviço apresentado no ETP adicionado ao custo fixo de dez indenizações por viagem a serviço.

	Valor (Ano)
Solução 1: Contratação sob demanda com nível mínimo de serviço	R\$ 715.719,36
Solução 2: Contratação por posto de trabalho	R\$ 1.0907.743,62
Solução 3: Contratação por posto de trabalho combinado com níveis mínimos de serviço	R\$ 637.615,83

Tabela 5 – Soluções identificadas

Analisando os custos e características das soluções descritas acima, podemos dizer que a solução 1 requer requisitos, como mapeamento e definição de preços para cada serviço e suas ofertas, a fim de serem pagos por unidades de medidas, os quais ainda não dispomos, além do que a média por posto anual fica entre as maiores das soluções apresentadas.

A solução 2, a única contratação informada, demonstra que o valor médio por posto anual é o maior entre as soluções. Além de não ser recomendado pelo órgão de controle externo a contratação somente por posto de trabalho sem um mecanismo de medição de resultados para a realização dos pagamentos, conforme recomenda o Acórdão 786/2006-TCU-Plenário.

E por fim a solução 3 que combina as duas soluções acima, indica um custo médio por posto



anual menor entre as soluções apresentadas, oferecendo ainda mecanismos de medição de resultados para a realização de pagamentos.

A Tabela abaixo apresenta o orçamento estimado para a solução escolhida.

	Valor (Ano)
Solução 3: Contratação por posto de trabalho combinado com níveis mínimos de serviço	R\$ 637.615,83

Tabela 6 – Orçamento estimado da solução escolhida

A solução escolhida é uma combinação das duas outras soluções, visando capturar suas vantagens. Prevê a definição dos quantitativos dos postos de trabalho, das tarefas relacionadas e das regras gerais que balizam a prestação do serviço, no entanto, a remuneração é condicionada ao atingimento dos níveis mínimos de serviço estabelecidos com intuito de garantir a qualidade dos resultados, em nosso Tribunal utilizamos o IMR. Essa solução além de possuir um custo médio por posto menor, favorece nosso ambiente que requer um número reduzido de prestadores alocados, viabilizando sua implementação, para uma prestação de serviços ágil e com qualidade, contribuindo para o alcance dos objetivos definidos pelo CONTRATANTE.

4.9. NATUREZA DO OBJETO

O objeto é classificado como serviço comum, conforme inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, por possuir padrão de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos mediante especificações reconhecidas e usuais de mercado.

Quanto à natureza, conforme inciso XVI do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, trata-se de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

4.10. PARCELAMENTO DO OBJETO

O parcelamento do objeto não é economicamente viável. Para a administração pública, o parcelamento do objeto implica em aumento de custos com a contratação e gestão desses contratos quando da elaboração de termo de referência, licitação, renovações, prorrogações, reajustes e repactuações, eventuais rescisões, exame de documentos, processos de pagamentos, controle de contas vinculadas e fiscalização do contrato.

Eventual parcelamento implica também em perda de escala para as empresas contratadas, pois aumenta os custos administrativos quando comparado aos contratos com maior número de funcionários. Isso ocorre em razão do reflexo no Lucros e Despesas Indiretas e consequentemente no custo final do Contrato.



Dessa forma, não vislumbramos vantagens técnicas, administrativas e financeiras no parcelamento do objeto e entendemos, que a adoção de um único GRUPO se trata da opção mais vantajosa para o Tribunal:

COTA EXCLUSIVA / PARCELAMENTO DO OBJETO PARA ME e EPP

Considerando o exposto acima não será destacada cota de 25% para participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do inciso III da LC 123/2006.

Entretanto, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme arts. 44 e 45 da LC n. 123/2006

4.11. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O inciso XLI do art. 6º da NLLC estabelece que a modalidade Pregão é obrigatória para serviços comuns, cujo critério de julgamento seja o de menor preço.

Dessa forma, considerando a natureza do objeto, conforme item 4.9 desse TR, a licitação será realizada na modalidade PREGÃO, sob forma eletrônica e o julgamento será realizado pelo menor preço global anual.

Não será admitida a participação de empresas em regime de consórcio, pois a realidade do mercado demonstra que existem várias empresas especializadas que, isoladamente, possuem capacidade técnica e operacional para execução do objeto.

4.12. VISTORIA

A avaliação prévia do local de execução dos serviços não é obrigatória, porém, para o conhecimento pleno acerca do espaço físico destinado para o laboratório de manutenção e sobre a solução integrada de serviços de TIC, bem como dos equipamentos de infraestrutura e serviços contemplados no objeto da contratação é assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, nos termos do parágrafo 2º, 3º e 4º do inciso IV do Art. 63 da Lei 14.133/2021.

A visita poderá ser agendada através do e-mail stic@trt23.jus.br.

A CONTRATANTE não admitirá declarações, a qualquer tempo, de desconhecimento de fatos e aspectos que dificultem ou impossibilitem a execução total ou parcial dos serviços.

4.13. INDICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos orçamentários para a cobertura desta proposta de contratação serão custeados com recursos da ação de Apreciação de Causas da Justiça do Trabalho no Estado de Mato Grosso:

Item Sigeo: 151242023000102

PTRES: 168279



Fonte: 1000000000

Natureza: 3.3.90.40 e 3.3.90.92

Programa: 0033 (Programa de Gestão e Manutenção do Poder Judiciário)

Ação: 4256 (Apreciação de causas na Justiça do Trabalho)

Plano Orçamentário: 0000 (Apreciação de causas na JT – Despesas diversas)

4.14. REAJUSTE

Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela futura CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Contrato será reajustado, competindo à futura CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE.

O reajuste poderá ser dividido em tantas parcelas quantas forem necessários, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da MÃO DE OBRA e os custos decorrentes DAS INDENIZAÇÕES POR VIAGEM A SERVIÇO E DOS UNIFORMES.

O interregno mínimo de 1 (um) ano para o primeiro reajuste será contado:

- para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;
- para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (indenização de viagem a serviço, uniformes e afins): a data do orçamento estimado final utilizado para contratação.

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno de um ano será computado do último reajuste correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como último reajuste, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrado ou apostilado.

O prazo para a futura CONTRATADA solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N. 02/2024
UASG: 80025

Caso a futura CONTRATADA não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste.

Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

- da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
- do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível o TRT23 ou a futura CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, o reajuste deverá ser dividido em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

É vedada a inclusão, por ocasião de reajuste, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

O TRT23 não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

Quando o reajuste se referir aos custos da mão de obra, a futura CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

Quando o reajuste solicitado pela futura CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do Índice



Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, acumulado em 12 (doze) meses, adotando-se a seguinte fórmula:

$$Pr = P + (P \times V)$$

Onde:

Pr = preço reajustado, ou preço novo;

P = preço atual (antes do reajuste);

V = variação percentual obtida na forma do item 1 desta cláusula, de modo que (P x V) significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente do reajuste.

No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o TRT23 pagará a futura CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a futura CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

Independentemente do requerimento de reajuste dos custos com insumos, 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.

Os novos valores contratuais decorrentes dos reajustes terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

- A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa ao reajuste;
- Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão dos próximos reajustes futuros; ou
- Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando o reajuste envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio



ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em reajustes futuros.

Os efeitos financeiros do reajuste ficarão restritos exclusivamente aos itens que o motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser feita no prazo máximo de 60 dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a futura CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

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 do presente Contrato, desde que comprovada pela futura contratada a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

A futura CONTRATADA deverá complementar a garantia contratual prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% em relação ao valor contratado

A futura Contratada poderá renunciar ao reajustamento de preço.

Realizada a prorrogação do contrato, ocorrerá a preclusão lógica do direito ao reajustamento.

A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento do reajuste solicitado tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

Caso haja necessidade de revisão dos valores contratados, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato para restabelecer a relação entre os encargos da futura CONTRATADA e a retribuição do TRT23 pactuada inicialmente entre as partes, a futura CONTRATADA deverá comprovar a ocorrência de fatores que inviabilizem a execução do contrato como pactuado, nos termos do art. 124, II, "d" da Lei 14.133/21.

Para fins do disposto no subitem anterior, será devida a revisão dos valores pela CONTRATANTE a partir da data da solicitação formal da futura CONTRATADA.

4.15. VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de **vigência do contrato será de 30 (trinta) meses**, com possibilidade de prorrogação até o limite de 120 (cento e vinte) meses, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

O prazo de vigência de 30 meses foi estipulado baseando-se no estudo trazido pelo Acórdão



n. 1.214/2013 Plenário do TCU e coaduna com a expectativa de contratar uma empresa que seja capaz de aprender, se adaptar e melhorar a forma de executar o contrato, o que leva tempo e consome esforço e investimento os quais não seriam potencializados em prazos menores. Assim, a empresa que vencer terá mais estabilidade para trabalhar com a ideia de ganho de eficiência ao longo da execução.

A prorrogação do contrato dependerá da verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, acompanhada de realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade dos preços contratados para a Administração.

4.16. IMPACTO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE

A CONTRATADA deverá observar as diretrizes do Guia de Contratações Sustentáveis do CSJT que tratam de serviços que envolvam mão de obra. Essas diretrizes estão inseridas no item “Obrigações Gerais da CONTRATADA” do Termo de Referência.

4.17. CONFORMIDADE TÉCNICA E LEGAL DO OBJETO

A demanda deve atender os requisitos apresentados na Resolução 370 do Conselho Nacional de Justiça.

4.18. OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATANTE

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

4.18.2. Indicar e nomear gestor e fiscais demandante, técnico e administrativo para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

4.18.3. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

4.18.4. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

4.18.5. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base na avaliação de resultado;

4.18.6. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

4.18.7. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;



4.18.8. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC);

4.18.9. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) por parte da CONTRATADA, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável; e

4.18.10. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração.

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

4.18.12. Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços.

4.18.13. Prestar informações, atinentes ao objeto da contratação, que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA.

4.18.14. Permitir livre acesso aos empregados da CONTRATADA em suas dependências para a prestação dos serviços objeto desta contratação.

4.18.15. Promover o acompanhamento e fiscalização dos serviços, através da designação formal de servidor ou comissão de servidores para exercerem acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

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

4.18.17. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do instrumento contratual.

4.18.18. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços.

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

I. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados.

II. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na CONTRATADA.

III. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.

IV. Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores



eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

4.18.20. Exercer fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados;

4.18.21. Fornecer crachá de acesso às suas dependências, de uso obrigatório pelos empregados da CONTRATADA;

4.18.22. Comunicar ao Ministério da Previdência Social e/ou à Receita Federal do Brasil qualquer irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias;

4.18.23. Comunicar ao Ministério do Trabalho qualquer irregularidade no recolhimento do FGTS dos trabalhadores terceirizados;

4.18.24. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;

4.18.25. Suspender a execução dos serviços, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que julgar necessário.

4.19. OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATADA

4.19.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto ao CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

4.19.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

4.19.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados ao CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pelo CONTRATANTE;

4.19.4. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pelo CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

4.19.5. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC);

4.19.6. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) durante a execução do contrato; e

4.19.7. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N. 02/2024

UASG: 80025

dados e as bases de dados à Administração;

4.19.8. Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE;

4.19.9. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da NR 6 do MTE;

4.19.10. Elaborar e implementar Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), de acordo com as NR's do MTE;

4.19.11. Elaborar e implementar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), com o objetivo de promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, de acordo com as NR's do MTE;

4.19.12. Os programas PPRA e PCMSO deverão ser entregues no prazo de 30 (trinta) dias após início da prestação dos serviços.

4.19.13. Assegurar, durante a vigência do contrato, capacitação a todos os trabalhadores em saúde e segurança no trabalho, dentro da jornada de trabalho, com carga horária mínima de 2 (duas) horas mensais, conforme a Resolução CSJT nº 98 de 20 de abril de 2012.

4.19.14. Assegurar, durante a vigência do contrato, a capacitação dos trabalhadores quanto às práticas definidas na política de responsabilidade socioambiental do órgão;

4.19.15. Comprovar, como condição prévia à assinatura do contrato e durante a vigência Contratual, sob pena de rescisão contratual, o atendimento das seguintes condições:

4.19.16. Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo;

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

4.19.18. Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias primas de origem local para execução dos serviços.

4.19.19. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.19.20. Manter preposto aceito pelo CONTRATANTE, no local da prestação dos serviços, para representá-la na execução do contrato.

4.19.21. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, mediante prova de culpa e dolo após regular processo administrativo e promoção da



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N. 02/2024

UASG: 80025

ampla defesa e contraditório, na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, inclusive por acidentes, mortes ou destruições, isentando o CONTRATANTE, de todas e quaisquer reclamações e indenizações que possam surgir.

4.19.22. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

4.19.23. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados nos termos do Edital, Termo de Referência, anexos e legislação vigente.

4.19.24. Aceitar, nas mesmas condições de sua proposta, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, na forma da lei, mediante Termo Aditivo.

4.19.25. Acatar as orientações do CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

4.19.26. Apresentar a documentação comprobatória da aptidão dos funcionários da CONTRATADA, conforme este Termo de Referência.

4.19.27. Recrutar, selecionar, contratar e encaminhar ao CONTRATANTE, os funcionários que prestarão os serviços, colocando imediatamente à disposição do CONTRATANTE, a equipe necessário à sua execução, nos respectivos postos e nos horários fixados na escala elaborada pela mesma, tendo suas funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, de acordo com a qualificação mínima exigida, cabendo-lhe ainda efetuar todos os pagamentos, inclusive os relativos aos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como de seguros e quaisquer outros decorrentes de sua condição de empregadora, assumindo, ainda, com relação ao contingente alocado, total responsabilidade pela coordenação e supervisão dos encargos administrativos, tais como: controle, fiscalização e orientação técnica, controle de frequência, ausências, licenças autorizadas, férias, punições, admissões, demissões, transferências, promoções etc..

4.19.28. Na implantação dos postos ou substituição dos funcionários, somente iniciar a prestação dos serviços após a autorização da FISCALIZAÇÃO e mediante a comprovação de que está regularmente contratado e que atende aos requisitos deste termo de referência.

4.19.29. Realizar, às suas custas, os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados.

4.19.30. Manter os seus empregados nos horários pré-determinados pelo CONTRATANTE devidamente uniformizados e identificados por crachá.

4.19.31. Cuidar para que o preposto mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados.

4.19.32. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e de incêndios bem



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N. 02/2024

UASG: 80025

como a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a NÃO EXECUTAR atividades não abrangidas pelo contrato ou suas atribuições profissionais nos termos do CBO, devendo a CONTRATADA relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

4.19.33. Instruir os seus empregados para consultarem o preposto fixo quanto ao esclarecimento de dúvidas existentes.

4.19.34. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo ao CONTRATANTE o acesso ao controle de frequência.

4.19.35. Em caso de substituição de qualquer funcionário, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente atualizar os documentos de aptidão junto à FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE.

4.19.36. Substituir, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, qualquer profissional alocado para prestação de serviços que não demonstre a necessária capacidade técnica no desempenho das suas atividades ou, ainda, cujo comportamento seja julgado incompatível com as normas internas do CONTRATANTE, sendo que o pedido de substituição será oficializado pelo Fiscal Técnico e o profissional será colocado imediatamente à disposição da empresa que terá um prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação, para providenciar o novo profissional.

4.19.37. Providenciar o fornecimento e substituição, sem ônus para o CONTRATANTE, de todo material ou bens danificados em consequência de manipulação ou uso inadequado por seus empregados, desde que restar comprovado mediante a instauração de processo administrativo, que garanta ampla defesa e contraditório, as partes envolvidas.

4.19.38. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, devidamente comprovados, ocorridos por sua culpa ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do contrato.

4.19.39. A CONTRATADA deverá adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando forem vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificados nas dependências do CONTRATANTE.

4.19.40. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do Fiscal Técnico, inclusive naquilo que diz respeito ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e de Medicina do Trabalho.

4.19.41. Quando houver substituição do preposto, o CONTRATANTE deverá ser previamente comunicado, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas corridas, com a indicação de todos os



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N. 02/2024
UASG: 80025

dados do novo preposto.

4.19.42. A CONTRATADA assume toda e qualquer responsabilidade relacionada aos funcionários por ela contratados, inclusive impostos decorrentes da relação empregatícia, bem como demais ônus, eximindo, expressamente, o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade a este título ou equivalente.

4.19.43. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE, devendo orientar seus funcionários nesse sentido.

4.19.44. Providenciar os exames médicos, admissional, demissional e periódicos de seus empregados, conforme legislação trabalhista, devendo apresentar a comprovação da realização destes ao CONTRATANTE.

4.19.45. Apresentar ao CONTRATANTE, quando da apresentação da NOTA FISCAL, e sendo condição essencial para liquidação do pagamento, todos os documentos previstos no item 5.18. (FORMA DE RECEBIMENTO (FATURAMENTO MENSAL E PAGAMENTO)).

4.19.46. Fornecer, sempre que solicitados, mesmo que verbalmente, pelo CONTRATANTE, os comprovantes dos pagamentos de todos os empregados, o recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, previdenciários e fiscais, bem como os referentes ao fornecimento de auxílio transporte e auxílio alimentação, sendo responsável pela observância de leis, decreto, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais que direta ou indiretamente sejam aplicáveis ao objeto do contrato.

4.19.47. No caso de afastamento de empregados, inclusive por férias, licenças, etc., a CONTRATADA deverá comunicar o CONTRATANTE e substituí-los, mesmo em se tratando de períodos curtos, no intuito de preservar o mesmo número de profissionais.

4.19.48. É de responsabilidade da CONTRATADA, a contratação de seguros de vida para cada funcionário que prestará serviço nesta Instituição, apresentando comprovante de pagamento do seguro, mediante listagem fornecida pela seguradora, conforme CCT da categoria.

4.19.49. Conceder aos funcionários, no mínimo, os benefícios previstos na legislação trabalhista, como também em Acordos, Convenções ou Sentenças Normativas em Dissídio Coletivo;

4.19.50. Manter atualizadas as carteiras de Trabalho dos funcionários, comprovando esta obrigação quando solicitada pela FISCALIZAÇÃO.

4.19.51. Pagar a remuneração de seus empregados envolvidos na execução do contrato até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, e conforme a legislação em vigor, em agência bancária localizada na mesma cidade ou região metropolitana, independentemente do pagamento de suas faturas pelo CONTRATANTE, sendo tal obrigação prestada através de recursos que seja de pronta disponibilização ao trabalhador.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N. 02/2024

UASG: 80025

4.19.52. Diagnosticar e viabilizar, no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados da data de início da prestação dos serviços, a emissão do CARTÃO CIDADÃO, expedido pela Caixa Econômica Federal, para todos os seus empregados alocados no contrato.

4.19.53. Diagnosticar e viabilizar, no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados da data de início da prestação dos serviços, o acesso a seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas.

4.19.54. A CONTRATADA deverá fornecer a seus empregados, sempre que solicitado pela FISCALIZAÇÃO, cópia do extrato de recolhimentos destes.

4.19.55. Não permitir que seja cumprida por seus empregados jornada de trabalho em desacordo com a legislação trabalhista ou CONTRATUAL, respondendo pelo prejuízo e arcando com o ônus que eventualmente tal fato possa acarretar. Fica entendido que todos os empregados da CONTRATADA ficarão exclusivamente sob sua supervisão e controle, sendo esta portanto a única e exclusiva empregadora para todos os efeitos legais e contratuais;

4.19.56. É EXPRESSAMENTE VEDADO À CONTRATADA:

I. A veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização do CONTRATANTE;

II. A subcontratação para a execução do objeto do contrato.

4.19.57. Se abster de praticar atos ilícitos, em especial os descritos no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013, bem como que se comprometa a observar os princípios da legalidade, moralidade, probidade, lealdade, confidencialidade, transparência, eficiência e respeito aos valores preconizados no Estatuto da Conduta Ética dos Servidores do Tribunal Regional do Trabalho da 23ª Região (RA 299/2017);

4.19.58. Dar conhecimento da Política de Integridade das Contratações do TRT da 23ª Região (PORTARIA TRT SGP GP N. 118/2021) e do Estatuto da Conduta Ética dos Servidores do Tribunal Regional do Trabalho da 23ª Região (RA 299/2017), bem como das demais normas editadas por este Tribunal sobre os temas, aos respectivos empregados que participarão da execução contratual;

4.19.59. Ter plena ciência de que o descumprimento de obrigações contratuais no âmbito do TRT da 23ª Região serão objeto de apuração de responsabilidade e aplicação de penalidades à pessoa física ou jurídica por meio de Processo Administrativo sancionatório e/ou Processo Administrativo de Responsabilização, conforme o caso;

4.19.60. Realizar cadastro no Sistema De Gestão Orçamentaria da Justiça do Trabalho – SIGEO;

4.19.61. Observar, caso o contrato tenha mais de 25 colaboradores, a reserva de no mínimo 5% das vagas, conforme Resolução 497/2023 do CNJ;



4.19.62. A Contratante fornecerá à Contratada a relação de mulheres em situação de vulnerabilidade que autorizaram a disponibilização de seus dados, por meio de parceria com instituições/entidades competentes, ficando a cargo da Contratada a devida seleção conforme seu critério, nos termos da Resolução 497/2023 do CNJ.

5. MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

A execução dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante do CONTRATANTE, com atribuições específicas, nos termos do art. 117 da Lei n. 14.133/21, observando as disposições contidas na Portaria TRT DG GP 344/2023.

O CONTRATANTE designará servidores para acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços denominados Fiscais e Gestores de Contrato, titulares e substitutos, os quais realizarão a verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato.

As atividades de gestão e fiscalização do contrato serão realizadas por gestores, fiscais técnicos e fiscais administrativos, titulares e substitutos, especialmente designados mediante portaria da Diretoria-Geral, e consiste em um conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Gestor do Contrato serão submetidas à apreciação da autoridade competente do CONTRATANTE, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no art.117, §2º, da Lei no 14.133/21.

Os esclarecimentos solicitados pela FISCALIZAÇÃO deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas corridas.

Quaisquer exigências da FISCALIZAÇÃO, inerente ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA sem ônus para o CONTRATANTE.

É direito da FISCALIZAÇÃO rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos neste Termo de Referência.



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

5.1. PAPÉIS DOS PRINCIPAIS ATORES

A Tabela abaixo apresenta os papéis a serem desempenhados pelos principais atores do órgão e da empresa envolvidos na gestão e execução da contratação.

Papel	Responsabilidade
Gestor do Contrato	Responsável pela coordenação das atividades relacionadas à fiscalização, pela comunicação com a contratada e pelos atos preparatórios à instrução processual para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;
Fiscal Demandante do Contrato	Responsável pelo acompanhamento da execução do contrato quanto aos aspectos negociais e funcionais do objeto;
Fiscal Técnico do Contrato	Responsável pelo acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir o cumprimento de níveis mínimos de serviço;
Fiscal Administrativo do Contrato	Responsável pelo acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos contratos quanto às obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas;
Preposto	Acompanhar a execução contratual sob a ótica da CONTRATADA. É o responsável oficial por manter as relações entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

Tabela 7 – Papéis dos principais atores

5.2. DO PREPOSTO

A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela FISCALIZAÇÃO, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da FISCALIZAÇÃO, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.



O preposto deverá manter contato com a FISCALIZAÇÃO, com o objetivo de sanar qualquer demanda, tanto na área de administração de pessoal, de fornecimento de material, quanto da manutenção dos equipamentos, objetos deste contrato.

A Fiscalização poderá, desde que devidamente justificada, recusar a indicação ou a manutenção do preposto, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

5.3. DINÂMICA DE EXECUÇÃO

A Tabela abaixo apresenta o cronograma que contém a dinâmica da execução da contratação.

Marco	Data	Atividade/Etapa
Dia D	-	Emissão da Ordem de Serviço
D1	Dia D + 05 dias úteis	A contratada terá até 05 dias após a emissão da Ordem de Serviço para iniciar a prestação dos serviços
D2	Último dia do corrente mês	Fechamento do período de faturamento
D3	D2 + 5 dias úteis	O Fiscal Técnico terá 5 (cinco) dias úteis para aprovar ou rejeitar a medição enviada pela Contratada e informar eventual aplicação de glosa
D4	D3 + 03 dias úteis	Após o recebimento dos documentos, o fiscal técnico terá 3 (três) dias úteis para emitir o Termo de Recebimento Provisório dos Serviços, enviá-lo à Contratada e encaminhar do processo ao fiscal administrativo;
D5	D4 + 05 dias úteis	Após o recebimento de toda documentação descrita no item Fiscalização Administrativa, o fiscal administrativo terá 5 (cinco) dias úteis para verificação e encaminhamento do ateste ao gestor do contrato;
D6	D5 + 02 dias úteis	O gestor do contrato terá prazo de até 2 (dois) dias úteis para emitir o Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços, atestar a Nota fiscal e encaminhar o processo à Secretaria de Orçamento e Finanças (SOF) para pagamento;
D7	D6 + 05 dias úteis	A Secretaria de Orçamento e Finanças terá prazo de até 5 (cinco) dias úteis para realizar o pagamento.

Tabela 8 – Cronograma



5.4. DO PRAZO DE INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços **5 (cinco) dias úteis** após o recebimento da ordem de serviços.

Na data de início da prestação dos serviços a CONTRATADA deverá apresentar:

- Cópia de ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e de recebimento, comunicando a assinatura de contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, ou comprovante de Não OPTANTE;
- Cópia do acordo individual por empresa, registrado junto ao sindicato, quanto à autorização para a utilização de banco de horas.

Antes do início da prestação contratual será realizada reunião entre a equipe de gestão/fiscalização do contrato e representantes da contratada para alinhamento quanto ao objeto do contrato, a forma de comunicação entre as partes, o modelo de execução do contrato, as rotinas, o modelo de gestão e fiscalização, dentre outros, observando o disposto na Portaria TRT SGP GP 118/2021.

5.5. DO CONTROLE DA JORNADA DE TRABALHO

A CONTRATADA deverá ter ciência que o horário de expediente será de segunda a sexta-feira das **07:30 às 15:30 (horário de Cuiabá-MT)**, podendo ser alterado somente no interesse do CONTRATANTE, com horário intrajornada para almoço de 1 hora.

O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, cabendo exclusivamente à mesma a substituição de seus funcionários nas ocorrências de faltas ou interrupções no cumprimento da carga horária, a fim de garantir a continuidade na prestação dos serviços.

A fim de facilitar a fiscalização e medição do contrato, fica pré-estabelecido que o controle da jornada será realizado pelo método de registrador eletrônico de ponto;

Alternativamente estabelece-se que, para aqueles prestadores que estejam substituindo o regular prestador de serviço, o controle do cumprimento da carga horária deverá ser feito nos moldes da legislação em vigor, pelos demais métodos de controle previstos na legislação trabalhista.

A CONTRATADA deverá convencionar com seus funcionários que os atrasos e as efetivas faltas deverão ser comunicados ao Preposto da empresa para que o mesmo possa providenciar a sua substituição, bem como a apresentação de justificativas para ausências legais.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N. 02/2024
UASG: 80025

Havendo falta do funcionário, caberá ao Preposto da empresa realizar os contatos para a substituição do funcionário que faltou no prazo de até 02 (duas) horas, contados do início do expediente do CONTRATANTE, sob pena de glosa. A substituição deverá ser feita cumprindo o restante da carga horária diária, com intervalo de 01 (uma) hora para almoço e deverá ser anotado em relatório específico (assinado pelo Fiscal Técnico) o profissional faltante e seu substituto bem como dias e horários repostos.

Nas substituições, os profissionais encaminhados deverão ter qualificação idêntica ou superior ao requisitado para a função neste termo de referência, sem ônus para o CONTRATANTE. Deverá ser observada também a função para qual o substituto foi contratado pela empresa, de forma a não gerar desvios ou acúmulos de função.

Desde que acordado com a FISCALIZAÇÃO, e considerando a possibilidade ou não de reagendamento das atividades destinadas ao posto faltante, a substituição poderá ocorrer em data diversa da data da falta, desde que dentro do mesmo mês.

Excepcionalmente, caso o prestador de serviço não registre o ponto eletrônico mas fique configurado que o mesmo compareceu ao serviço, caberá a este informar ao Preposto, o qual irá realizar o contato com a FISCALIZAÇÃO para confirmar a informação com registro por escrito, a fim de compor o processo de pagamento mensal da nota fiscal e realizar o tratamento do controle de frequência.

Caberá à CONTRATADA fiscalizar a jornada de seus trabalhadores e, caso seja configurada a habitualidade da falha do registro do ponto eletrônico, descumprimento dos horários de trabalho, realização de jornada incompatível com o contrato, realização de horas-extras ou registro de ponto em dias e horários não previstos contratualmente por parte do prestador de serviço, tomar as medidas disciplinares necessárias ao cumprimento regular do contrato.

Os casos de falta de papel, não reconhecimento de biometria, falta de energia, mau funcionamento, ou qualquer tipo de ocorrência relacionadas ao registro do ponto eletrônico serão reportadas pelos colaboradores ao Preposto da empresa, para providências imediatas e posterior comunicação à FISCALIZAÇÃO para registro em relatório específico.

A CONTRATADA deverá adquirir e instalar Relógio de Ponto Eletrônico Biométrico, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos contados a partir da data de início de vigência do Contrato, para controle do cumprimento da carga horária dos seus funcionários.

Excepcionalmente, e considerando a preferência de que o controle da jornada por relógio se inicie no dia 01 do mês, poderá o prazo ser prorrogado até o primeiro dia útil do mês seguinte ao vencimento do prazo de 30 dias.



A CONTRATADA será responsável pela instalação, guarda e manutenção do Relógio de Ponto Eletrônico Biométrico, arcando com todos os seus custos.

O software de tratamento do controle de jornada deverá estar de acordo com as regras do Ministério do Trabalho e Emprego.

O CONTRATANTE será responsável pela disponibilização dos pontos de rede lógica e elétrico necessários para a instalação do Relógio de Ponto.

Durante o período de instalação do relógio ponto, o controle do cumprimento da carga horária deverá ser feito nos moldes da legislação em vigor, pelos demais métodos de controle previstos na legislação trabalhista.

5.6. BANCO DE HORAS

Fica pré-estabelecido que, havendo eventual necessidade de exceder a jornada de trabalho diária, a empresa computará as horas para serem lançadas no BANCO DE HORAS para fins de compensação. Não haverá pagamento de hora extra pelo CONTRATANTE.

A realização de horas extraordinárias fica condicionada à solicitação da FISCALIZAÇÃO.

Quando houver escala para a realização de trabalho excedente aos sábados e domingos, as horas excedentes serão compensadas na segunda-feira imediatamente posterior, a fim de compor o descanso semanal consecutivo de 24 horas nos termos da CLT.

Art. 67 - Será assegurado a todo empregado um descanso semanal de 24 (vinte e quatro) horas consecutivas, o qual, salvo motivo de conveniência pública ou necessidade imperiosa do serviço, deverá coincidir com o domingo, no todo ou em parte.

Parágrafo único: Nos serviços que exijam trabalho aos domingos, com exceção quanto aos elencos teatrais, será estabelecida escala de revezamento, mensalmente organizada e constando de quadro sujeito à fiscalização.

O sistema de Banco de Horas também poderá ser utilizado nos momentos de pouca atividade, nos quais poderá ser reduzida a jornada normal dos empregados durante um período, sem redução do salário, permanecendo um crédito de horas.

Fica estabelecido ainda que, nos dias de feriados regimentais ou pontos facultativos para o CONTRATANTE, a prestação de serviço PODERÁ SER DISPENSADA. Os dias de ponto facultativo serão informados pelo CONTRATANTE à CONTRATADA mediante a definição de um calendário anual, o qual poderá sofrer atualizações quando da emissão de decretos/portarias/ofícios pelas autoridades competentes deste órgão público.



O contrato de trabalho da licitante com seu prestador de serviços deverá observar a questão do BANCO DE HORAS, sendo que a empresa terá o prazo de 30 dias corridos, contados do início do contrato, para apresentar à FISCALIZAÇÃO os documentos que registram o acordo individual por empresa no sindicato, a fim de que não haja demandas futuras. Os dias e horários de compensação serão definidos pela FISCALIZAÇÃO.

A CONTRATADA deverá encaminhar por ocasião do faturamento e emissão da Nota Fiscal, o relatório do banco de horas realizado no período, de modo a demonstrar o saldo atualizado de cada funcionário empregado no contrato.

5.7. DAS INDENIZAÇÕES POR VIAGEM A SERVIÇO

Eventualmente haverá necessidade de deslocamento dos prestadores de serviço (inclusive com pernoite), para realização de atividades fora de Cuiabá/Várzea Grande. Nestes casos serão devidas indenizações conforme previsto na CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2023 - CCT.

O pedido de indenizações será solicitado pelo Fiscal Técnico, com antecedência mínima de 48 horas da data de saída, por meio de requisição própria, na qual será indicado o nome do prestador, período do serviço, atividades, assim como as localidades (municípios) onde os serviços serão executados.

As indenizações serão pagas pela CONTRATADA ao prestador de serviço, no mínimo 12 horas antes da viagem, e pagas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA por ocasião do pagamento da fatura mensal.

Nos casos em que o deslocamento ocorra dentro da região metropolitana da sede, não serão devidas indenizações.

O deslocamento dos prestadores de serviço ficará a cargo do CONTRATANTE, que o fará por meio de veículo próprio ou ainda concessão de passagem terrestre ou aérea.

As indenizações serão concedidas por dia de afastamento da sede do serviço, destinando-se a indenizar o prestador por despesas extraordinárias como hospedagem, alimentação e locomoção urbana.

No dia do retorno será concedida somente ½ (meia) indenização.

Nos deslocamentos com retorno no mesmo dia (sem pernoite) será concedida somente ½ (meia) indenização.

A CONTRATADA deverá encaminhar, por ocasião do faturamento, relatório de indenizações realizadas no período, consolidado por funcionário, bem como apresentar cópia da requisição de indenizações e comprovante de pagamento ao prestador de serviço, sendo que o faturamento ocorrerá através de Nota Fiscal distinta daquela da prestação dos serviços.



As despesas administrativas e financeiras decorrentes do pagamento das indenizações estão previstas no BDI (Benefícios e Despesas Indiretas).

O valor das indenizações deverá ser pago aos funcionários de acordo com o previsto na CCT, sobre o qual incidirá o BDI para efeitos de pagamento à CONTRATADA.

O CONTRATANTE indenizará a CONTRATADA no **valor fixo de R\$ 312,80 mais o BDI**, ante a estimativa de custo levantada com a alimentação e hospedagem (**APÊNDICE II**), tendo em vista que o CONTRATANTE oferecerá o transporte. Com previsão de reajuste com base em índice oficial. Caso o CCT venha prever diária e valor correspondente, o Contrato deverá ser alterado para se adequar a tal mudança.

A CONTRATADA deverá observar a regra vigente, à época, sobre os reflexos relativos ao pagamento de indenizações.

5.8. DO TRANSPORTE

A CONTRATADA deverá fornecer vale transporte aos funcionários, conforme previsto na CCT.

A CONTRATADA deverá apresentar, por ocasião do início do contrato e a cada substituição, o termo de opção do prestador de serviço quanto ao tipo de transporte mais adequado à sua necessidade e também a relação dos prestadores que declararam ser NÃO OPTANTES do benefício.

Os vales-transportes (sistema de transporte coletivo público) serão fornecidos antecipadamente para utilização efetiva em despesas de deslocamento residência-trabalho e vice-versa.

A CONTRATADA também poderá proporcionar, por meios próprios ou contratados, em veículos adequados ao transporte coletivo, o deslocamento integral de seus trabalhadores.

Independente da modalidade, a CONTRATADA deverá apresentar mensalmente, por ocasião do faturamento, os comprovantes de disponibilização de transporte aos seus trabalhadores:

- Vale-Transporte: Comprovantes de entrega ao trabalhador de *ticket* impresso ou de pagamentos de recarga com identificação nominal dos prestadores de serviços;
- Outros meios: Cópia de contrato de transporte, notas fiscais, comprovação de meios próprios;

5.9. FORNECIMENTO DE UNIFORMES

A CONTRATADA deverá providenciar para que os profissionais indicados apresentem-se ao CONTRATANTE trajando uniformes fornecidos às expensas da empresa. O uniforme deverá ser aprovado previamente pelo CONTRATANTE e conter as seguintes características básicas:



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N. 02/2024

UASG: 80025

Descrição	Qtde de Uniformes
Camisa, com bolso e emblema da empresa	3
Calça jeans/social	2
Meia (par)	3
Sapato (par)	1

5.9.1. Observações:

Os conjuntos de uniformes deverão ser entregues dentro do prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar do início da prestação dos serviços, e serão substituídos a cada um ano.

Todos os itens de uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do CONTRATANTE e, a pedido deste, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações;

Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, cor, modelo, desde que previamente aceitas pelo CONTRATANTE;

Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue ao CONTRATANTE, sempre que solicitado;

O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho;

Os valores utilizados para composição do preço referente aos uniformes encontram-se detalhados no **APÊNDICE IV**.

5.10. DOS EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS DE TRABALHO

A CONTRATADA se obriga a disponibilizar em até 30 dias, nas dependências do CONTRATANTE, em Cuiabá-MT, um laboratório de manutenção de hardware e software com todos insumos necessários para execução dos serviços.

A CONTRATADA deverá disponibilizar no laboratório de manutenção todos os equipamentos e ferramentas necessários para diagnóstico e correção de defeitos em equipamentos e softwares suportados.

Todas as ferramentas fornecidas deverão ser mantidas em plenas condições de uso durante toda a vigência do contrato.

As ferramentas e equipamentos de trabalho a serem fornecidos para cada posto estão relacionados no **APÊNDICE V**.



5.11. DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

A CONTRATADA deverá fornecer e responsabilizar-se pela distribuição dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's), bem como pela fiscalização de seu uso, de acordo com a NR 6–Portaria 3214/78 do MTE, com suas alterações e demais legislações pertinentes.

5.11.1. A seleção dos EPI's deverá atender:

- Aos riscos a que o trabalhador está exposto durante o trabalho;
- Às condições do ambiente em que exerce a atividade;
- À parte do corpo a proteger;
- Às características do próprio trabalhador.

Deverão ser fornecidos somente equipamentos aprovados pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho.

O prazo para entrega dos EPI's será na data de início da prestação dos serviços, devendo ser registrada sua entrega ao trabalhador, podendo ser adotados para isso livros e fichas.

A CONTRATADA deverá orientar quanto ao uso correto dos dispositivos de proteção, e informar a todos os seus empregados que o desrespeito às normas de segurança e meio ambiente constitui falta de natureza grave, passível de demissão por justa causa, nos termos do artigo 482 da CLT, através de palestracurso devidamente comprovado.

Os EPI's deverão ser mantidos em perfeitas condições de uso e devidamente higienizados, devendo ser descontaminados ao final de cada jornada de trabalho e substituídos sempre que necessário.

O custo estimado dos EPI's encontra-se discriminado na planilha do **APÊNDICE V**.

5.12. PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Para o levantamento dos valores estimados nas Planilhas de Custo e Formação de Preço foram utilizados salários dos postos de serviço de acordo com a CCT, em vigor.

Deverão ser demonstrados, com a finalidade de contratação da exequibilidade do contrato diante dos preços ofertados, conforme modelos apresentados em anexo, os custos relativos à:

- a) Uniforme;
- b) EPI's;
- c) Equipamentos e Ferramentas;
- d) Planilha de Custos de Mão de Obra;



As licitantes deverão cotar o preço mensal de cada posto para execução dos serviços especificados neste documento, incluindo as despesas legais incidentes e deduzindo quaisquer descontos que venham a ser concedidos, observadas as composições especificadas para cada tipo de posto.

As licitantes deverão apresentar suas propostas considerando como valor mínimo o salário de **R\$ 2.797,30** (observando que a carga horária foi ajustada para atender ao horário de expediente do TRT23) e obedecendo às demais disposições previstas na CCT da categoria, não podendo ocorrer pagamento proporcional às horas trabalhadas.

As licitantes deverão apresentar suas propostas considerando como valor mínimo o salário estipulado na CCT 2023/2024 em vigor (Convenção utilizada na elaboração da Planilha de Preços: **Coletiva de Trabalho 2023/2024, Número de Registro no MTE: MT000442/2023**), não se admitindo salário inferior ao piso estipulado para a categoria, obedecendo às demais disposições ali previstas.

Em virtude da qualificação diferenciada exigida para os funcionários, não será admitido pagamento proporcional às horas trabalhadas, devendo ser pago o valor equivalente às 44 horas semanais.

Considerando as responsabilidades (item 6.2) e qualificações exigidas (item 6.9) para o posto de Supervisor da Central de Serviços de TIC, a remuneração para esse posto de serviço deverá conter um adicional mínimo de 40% sobre o valor do salário normativo da categoria, com base no parágrafo único, do artigo 62 da CLT.

5.13. DO LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO (LTCAT)

Iniciado o contrato, caberá à CONTRATADA providenciar, no prazo de 30 (trinta) dias contados do início da prestação dos serviços, às suas custas, a emissão de LTCAT, relativo às atividades e locais de trabalho de seus funcionários alocados no contrato, a fim de avaliar a existência de insalubridade e/ou periculosidade, de acordo com a Normas Regulamentadoras NR 15 - Atividades e Operações Insalubres e NR 16 - Atividades e Operações Perigosas, da Portaria 3.214/78 do MTE.

A apresentação do material será na forma de "CADERNO TÉCNICO", conforme orientações abaixo.

5.13.1. Documentos Mínimos Constantes no CADERNO TÉCNICO:

- I. Laudos de Insalubridade;
- II. Laudos de Periculosidade;
- III. Anexo I: Metodologia de Tomada de Amostras (separadas por agente nocivo, citando o tipo de equipamento usado para colher amostras de campo, técnica



empregada pelo laboratório de análise, bem como sua fundamentação técnico-legal);

- IV. Anexo II: Agentes Nocivos e seus Riscos para Saúde;
- V. Anexo III: Legislação utilizada na elaboração dos laudos técnicos;
- VI. Anexo IV - Laudos de Calibração dos Equipamentos de Medição e respectivos calibradores (separados por agente nocivo), fornecendo todas as informações necessárias para identificação e rastreabilidade. Os laudos de calibração devem estar dentro do prazo de validade, emitidos por laboratório acreditado pela Rede Brasileira de Calibração (RBC) e contendo o selo do INMETRO;
- VII. Anexo V: Laudos dos laboratórios para agentes químicos, devidamente identificado;
- VIII. Anexo VI: Relatório emitido pelos equipamentos na avaliação quantitativa de campo (quando aplicável), incluindo o histograma para ruído e devidamente identificado;
- IX. Anexo VII: ART do engenheiro responsável pelo LTCAT da CONTRATADA;
- X. Anexo VIII : Quadro Resumo;
- XI. Separados por unidade/instituto/departamento/local/cargos ou similar, citando o percentual e grau de insalubridade, bem como o percentual de periculosidade.
- XII. Devidamente identificado: separados por agente nocivo, unidade, instituto, departamento, local, cargos ou similar.

Os documentos constantes no CADERNO TÉCNICO serão passíveis de auditoria.

5.14. INSTRUMENTOS FORMAIS

Os instrumentos formais a serem utilizados durante a vigência contratual estão listados abaixo, dentre outros que circunstâncias específicas podem ensejar:

- Instrumento Contratual;
- Nota de empenho de despesa;
- Termo de Recebimento Provisório;
- Termo de Recebimento Definitivo;
- Notificações e convocações administrativas por e-mail;
- Notificações e convocações administrativas por ofício impresso;
- Registro, junto ao fornecedor da solução, de chamados de suporte técnico por telefone, e-



mail, chat ou formulário em página de internet.

5.15. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

A fiscalização do contrato avaliará mensalmente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme **APÊNDICE I**, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas.

A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

O valor do pagamento mensal será proporcional ao atendimento das metas estabelecidas no instrumento de medição de resultados.

5.16. FORMA DE COMUNICAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

A Tabela abaixo apresenta os mecanismos que serão utilizados como formas de comunicação e acompanhamento entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

Mecanismo	Objetivo	Acesso
Ofício impresso	Enviar notificações e convocações administrativas à CONTRATADA	Correios
E-mail	Enviar notificações e convocações administrativas à CONTRATADA, enviar e receber informações de suporte técnico, esclarecimento de dúvidas técnicas ou administrativas	Endereço de correio eletrônico a ser fornecida pela CONTRATADA
Chat	Abertura, registro e acompanhamento de chamados de suporte técnico	Serviço de chat a ser eventualmente fornecida pela contratada
Página de serviços na internet	Solicitação e emissão de certificados digitais, abertura, registro e acompanhamento de chamados de suporte técnico	Página de serviços na internet a ser fornecida pela CONTRATADA

Tabela 10 – Mecanismos de comunicação e acompanhamento

5.17. FISCALIZAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E SOCIAIS

Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N. 02/2024
UASG: 80025

No primeiro mês da prestação dos serviços ou sempre que houver admissão de novos empregados, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

- Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos, devidamente assinada pela Contratada ou relatório de registro da admissão emitido pelo e-Social (Portaria SEPRT N° 1065 de 23/09/2019 e Portaria N° 1195 de 30/10/2019 do Ministério da Economia); e
- Atestado de Saúde Ocupacional – ASO do exame médico admissional dos empregados da Contratada que prestarão os serviços.

Eventualmente, de acordo com a amostragem solicitada pelo Contratante:

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

Quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços ou sempre que houver demissão de empregados, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

- Cópia do registro da rescisão na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados demitidos, devidamente assinada pela Contratada ou relatório de registro da demissão emitido pelo e-Social (Portaria SEPRT N°1065 de 23/09/2019 e a Portaria N° 1195 de 30/10/2019 do Ministério da Economia);
- Comunicação de Aviso Prévio;
- Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente assinado;
- Guias de recolhimento rescisório do FGTS com o devido comprovante de pagamento, para demissões sem justa causa, pelo empregador;
- Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- Atestado de Saúde Ocupacional – ASO do exame médico demissional dos empregados dispensados.

Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais administrativos ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil.

Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais administrativos ou gestores do contrato deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

O descumprimento das obrigações trabalhistas, bem como a não manutenção das condições



de habilitação pela Contratada poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

O Contratante poderá conceder 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 de correção.

5.18. FISCALIZAÇÃO, FATURAMENTO E RECEBIMENTO DO OBJETO

O faturamento será mensal e englobará todos os custos inerentes aos serviços prestados no mês de referência.

O primeiro pagamento abrangerá o período compreendido entre a data inicial da prestação dos serviços e o último dia desse mês, e os pagamentos subsequentes terão como referência o período compreendido entre o primeiro e o último dia de cada mês.

O faturamento dos serviços e a fiscalização do objeto serão realizados de acordo com os procedimentos abaixo descritos, composto de três etapas, quais sejam:

I. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA – RECEBIMENTO PROVISÓRIO

Antes de emitir a Nota Fiscal de serviços, a contratada deverá encaminhar ao Fiscal Técnico relatório de medição dos serviços, acompanhado dos seguintes comprovantes (via e-mail):

a) Planilha mensal em Excel com os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, data de admissão e desligamento (se houver), data de início e fim da prestação de serviços no TRT (quando houver), CPF, dias e horas efetivamente trabalhados, férias, licenças, faltas, ocorrências, substitutos, total da carga horária mensal trabalhada;

b) Planilha com indenizações por viagem a serviço, com valores unitários e totais apurados para o mês de faturamento, acompanhada das devidas requisições enviadas pelo Fiscal Técnico e comprovantes de pagamento aos prestadores de serviço;

O Fiscal Técnico terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, para aprovar ou rejeitar a medição recebida, devendo notificar a Contratada, discorrendo sobre os itens em que há divergência para corrigi-los/complementá-los, quando rejeitada.

Caso haja redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, o fiscal encaminhará à contratada o relatório mensal do Instrumento de Medição de Resultados – IMR, conforme previsto no **APÊNDICE I**, para glosa do valor da medição. A Contratada terá até 3 (três) dias úteis para contestar o IMR apresentado.

Aceita a Medição, a Contratada deverá enviar ao Fiscal Técnico os seguintes documentos:



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N. 02/2024

UASG: 80025

a) Relatório atualizado do banco de horas com a compensação dos substitutos, observando a jornada de trabalho contratada, quando houver;

b) Fichas de controle e distribuição de Uniformes e EPI's do funcionário devidamente assinadas, referentes ao mês a ser faturado na Nota Fiscal, quando houver;

De posse das planilhas de medição e documentos descritos acima, o Fiscal Técnico, após análise, realizará o ateste e consequente recebimento provisório dos serviços.

O Fiscal Técnico enviará o ateste a Contratada e encaminhará o processo ao Fiscal Administrativo

De posse do ateste emitido pelo Fiscal Técnico, a Contratada deverá emitir e inserir as notas fiscais no Sistema de Gestão Orçamentária da Justiça do Trabalho – SIGEO.

As Notas Fiscais (em formato PDF-A e XML), deverão informar endereço, CNPJ, número do contrato, os dados bancários para pagamento, a descrição clara do objeto do contrato (inclusive quanto à atividade econômica, seja CNAE e o item de LC166/2003), eventuais benefícios tributários e valores discriminados.

Os benefícios tributários não informados serão desconsiderados, nos termos da legislação pertinente.

II. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Para realização da fiscalização administrativa a Contratada deverá enviar os seguintes documentos:

Arquivo digital (em formato PDF-A) com as informações referentes a cada prestador de serviço, organizadas em 1º nível por função e em 2º nível por ordem alfabética. Compõem o kit de cada funcionário os seguintes documentos digitalizados:

a) Folha de frequência e contracheque/holerite referente ao mês a ser faturado;

b) Comprovantes de depósito/pagamento dos salários;

c) Comprovantes de pagamento de vale-transporte (ou declaração de não optante ou optante de transporte alternativo), auxílio alimentação, prêmio assiduidade e outros benefícios que possam ser criados legalmente durante a execução do contrato, quando não realizados via holerite;

d) Comprovante de pagamento do 13º salário, quando houver;

e) Se em férias, holerites específicos ou citação no holerite mensal e comprovante do pagamento de férias.

Arquivo digital (em formato PDF-A) dos comprovantes do pagamento das contribuições sociais correspondentes ao mês faturado na Nota Fiscal, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995, quando se tratar de mão de obra diretamente envolvida na execução de serviços continuados:



- a) Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP Completa);
- b) Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e outras Entidades e Fundos por FPAS;
- c) Relação Tomador/Obra - RET;
- d) Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
- e) Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
- f) Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
- g) Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
- h) Comprovante de recolhimento dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário, quando houver.

Arquivo digital (PDF-A) da Comprovação do encaminhamento ao órgão competente das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a RAIS (anualmente após o vencimento do prazo do ao órgão competente);

Arquivo digital (PDF-A) da Comprovação do encaminhamento ao órgão competente das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a CAGED (do mês anterior ao faturado).

8.12 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao Fiscal Administrativo os seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

Após a conferência da documentação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o Fiscal Administrativo realizará o ateste administrativo dos serviços e encaminhará o processo ao gestor do contrato.

III. ATESTE DO GESTOR – RECEBIMENTO DEFINITIVO

Após a realização dos atestes dos fiscais técnico e administrativo e o aceite das notas fiscais no SIGEO, não havendo pendência para pagamento apontada nos atestes, o gestor do contrato emitirá o recebimento definitivo dos serviços (atesto da despesa), o ateste da Nota Fiscal no SIGEO e encaminhará o processo para pagamento.



Constatada irregularidade em alguma nota fiscal esta será devolvida à contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição.

A Contratada deverá emitir Nota Fiscal e inserir novamente no SIGEO para aceite, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

No recebimento e aceitação do objeto, serão consideradas, no que couber, as disposições contidas no artigo 140 da Lei nº 14.133/21.

Em hipótese alguma é permitida a antecipação de pagamento por serviços não executados ou executados de forma incompleta.

5.19. PAGAMENTO

O pagamento será realizado através de ordem bancária em favor do fornecedor, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o ateste do gestor e recebimento do processo.

Quando do pagamento da nota fiscal será efetuada a retenção dos valores correspondentes a tributos e contribuições sociais, nos termos legais, inclusive o recolhimento do ISSQN sobre o valor dos serviços.

Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

Serão deduzidos dos créditos da contratada os valores relativos a multas e juros de mora de tributos e contribuições sociais, decorrentes de entrega de faturamento em atraso.

I. A DINÂMICA DO PAGAMENTO

O Fiscal Técnico terá 5 (cinco) dias úteis para aprovar ou rejeitar a medição enviada pela Contratada e informar eventual aplicação de glosa, conforme previsto no IMR; A Contratada terá até 3 (três) dias úteis para contestar o IMR apresentado.

Após o recebimento dos documentos, o fiscal técnico terá 3 (três) dias úteis para emitir o



Termo de Recebimento Provisório dos Serviços, enviá-lo à Contratada e encaminhar do processo ao fiscal administrativo;

Após o recebimento de toda documentação descrita no item Fiscalização Administrativa, o fiscal administrativo terá 5 (cinco) dias úteis para verificação e encaminhamento do ateste ao gestor do contrato;

O gestor do contrato terá prazo de até 2 (dois) dias úteis para emitir o Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços, atestar a Nota fiscal e encaminhar o processo à Secretaria de Orçamento e Finanças (SOF) para pagamento;

A Secretaria de Orçamento e Finanças terá prazo de até 5 (cinco) dias úteis para realizar o pagamento.

De acordo com a dinâmica estabelecida, espera-se que o pagamento ocorra dentro do mês subsequente à prestação dos serviços, a depender do envio da documentação pela contratada e de sua regularidade.

5.19.1. DA CONTA VINCULADA

Nos termos da Resolução n. 169/13 do CNJ e suas posteriores alterações, bem como na Portaria TRT/DG/GP 411/2020, serão deduzidos os valores correspondentes aos encargos trabalhistas, previdenciários e outros do pagamento mensal devido à CONTRATADA para prestação de serviços, com previsão de mão de obra residente nas dependências do CONTRATANTE, os quais serão depositadas em conta-depósito vinculada em banco público oficial.

5.19.2. GARANTIA CONTRATUAL

CONFORME EDITAL.

5.20. TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO E TRANSIÇÃO CONTRATUAL

A CONTRATADA **deverá iniciar a prestação dos serviços em 05 dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço.**

O CONTRATANTE proverá orientação de uso das ferramentas de gerência de *Help Desk* e Base de Conhecimento ao Supervisor da Central de Serviços que deverá repassar os conhecimentos aos demais colaboradores da CONTRATADA.

5.21. DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL

Não se aplica.

5.22. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N. 02/2024

UASG: 80025

A Licitante deverá apresentar ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL, em seu nome, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando:

- a) a prestação de Serviços de Suporte Técnico de 1º Nível, na forma de Service Desk, com no mínimo 360 usuários de TIC;
- b) a prestação de serviços de manutenção corretiva, preventiva e emergencial em equipamentos de TIC e redes de computadores, abrangendo:
 - b.1) Serviços de manutenção em pelo menos 360 microcomputadores (estações de trabalho);
 - b.2) Serviços de manutenção em impressoras ou multifuncionais laser;
 - b.3) Serviço de manutenção em redes de computadores.
- c) Será admitido a apresentação de atestado de capacidade técnica contemplando os itens a) e b) em um mesmo atestado ou em atestados diferentes;
- d) a execução de contrato(s) com mínimo de 9 postos (1.214/13, Plenário do TCU), sendo aceito o somatório de atestados para comprovar referido item, desde que executados de forma concomitante, nos termos do Acórdão 505/2018 Plenário do TCU;
- e) experiência mínima de 3 (três) anos, ininterruptos ou não, na prestação de serviços com dedicação de mão de obra, até a data da sessão pública de abertura do pregão. Os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

Fornecer os contatos do emitente como nome, telefone e e-mail para que o atestado possa ser validado.

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.

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

O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, caso o Pregoeiro julgue necessário, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

Caso a licitante já possua o atestado de capacidade técnica e este não possa ser reemitido - para que contemple todas as informações solicitadas neste Certame, será admitido que



a proponente faça um documento que deverá ser apresentado juntamente com o atestado descrevendo as informações faltantes.

Não serão admitidos atestados de capacidade técnica e/ou documentos complementares que versem sobre objetos sem similaridade com este Certame.

5.23. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124, 125 e 126 da Lei nº 14.133/21.

As supressões resultantes do acordo celebrado entre as partes poderão exceder o limite de 25% do valor inicial atualizado do contrato.

É vedada a subcontratação de outra empresa para o fornecimento do objeto da contratação, salvo em ocasiões excepcionais, preenchidas as condições e exigências previstas neste Edital e desde que devidamente autorizada por este Regional, nos termos do § 2º do art. 122 da Lei 14.133.

Como a subcontratação não estabelece relação jurídica entre a Administração e o subcontratado, o contrato permanecerá sob exclusiva responsabilidade da futura CONTRATADA, que responderá pela totalidade da obrigação assumida.

5.24. DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

5.24.1. Pelo atraso, inexecução total ou parcial das obrigações, ou o descumprimento de qualquer cláusula ou condição contida no edital e seus anexos, o CONTRATANTE poderá, garantida prévia defesa, aplicar à CONTRATADA, conforme o caso, as seguintes sanções:

5.24.1.1. Advertência, exclusivamente, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, desde que não cause grave dano à administração pública, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, à exemplo:

- Atrasar injustificadamente a entrega ou substituição dos uniformes;
- Atrasar a instalação e utilização efetiva do relógio de ponto biométrico;
- Atrasar a entrega ou substituição de ferramentas previstas na contratação;
- Atrasar a entrega do comprovante de registro do acordo individual referente ao banco de horas no sindicato;
- Atraso injustificado na apresentação do LTCAT;
- Atraso injustificado na apresentação do PCMSO e PPRA.
- Não recolhimento ou recolhimento irregular do FGTS dos empregados envolvidos na prestação dos serviços (para cada mês);



- Não recolhimento ou recolhimento irregular das contribuições sociais dos empregados envolvidos na prestação dos serviços (para cada mês);
- Efetuar descontos indevidos sobre os salários dos prestadores de serviço;
- Não substituir funcionário faltoso nas condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- Atrasar o pagamento dos salários dos empregados envolvidos na prestação do serviço;
- Atrasar o pagamento de indenizações por viagem a serviço aos empregados;
- Atrasar o pagamento/fornecimento do vale-transporte e/ou auxílio alimentação dos empregados envolvidos na prestação do serviço ou demais verbas indenizatórias previstas na CCT/CLT (indenizações por viagem a serviço, prêmio assiduidade, dentre outras);
- Deixar de cumprir outras normas relativas à legislação trabalhista ou CCT da categoria sem previsão específica de sanção;
- Permitir a presença de profissional sem crachá nos locais onde há prestação de serviço para o CONTRATANTE, após reincidência formalmente notificada.
- Manter profissionais sem formação ou sem a qualificação exigida para executar os serviços contratados;
- Alocar profissional sem capacidade técnica necessária ao pleno atendimento do objeto contratado ou sem atender às qualificações exigidas no contrato, ainda que em casos de substituição temporária;
- Recusar-se a executar serviço relacionado ao objeto do contrato, determinado pela fiscalização;
- Deixar de participar de reunião solicitada e previamente agendada com a equipe de gestão de TI do CONTRATANTE;
- Deixar de retirar profissional que se conduza de modo inconveniente, que não respeite as normas do CONTRATANTE ou que não atenda às necessidades, em no máximo 24 horas após a notificação formal.

Após o 15º décimo quinto dia de atraso no cumprimento das obrigações listadas acima, a Contratante poderá rescindir o Contrato, por inexecução total ou parcial do contrato, por culpa da Contratada.

5.24.1.2. Multa por infração cometida, conforme abaixo:



- 1% (um por cento) por dia, até o limite de 10% (dez por cento), incidente sobre o valor total anual, por atraso no início da prestação dos serviços, após a assinatura do contrato e/ou emissão da ordem de serviço;
- 0,1% (um décimo por cento) por dia, até o limite de 6% (seis por cento), incidente sobre o valor mensal total da Mão de Obra Fixa, na ausência de apresentação, quando solicitado, de qualquer um dos documentos descritos abaixo:

Registro de ponto, recibo de pagamento de salário, adicionais, repouso semanal remunerado, décimo terceiro, comprovante de depósito de FGTS, recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional, recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias, recibo de pagamento de vale-transporte e vale alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

Após extrapolado os limites previstos acima a Contratante poderá rescindir o Contrato, por inexecução total ou parcial do contrato, por culpa da Contratada.

No caso da inexecução de qualquer item do objeto, por prazo superior a 20 dias, além da aplicação do instrumento de medição de resultado, a Contratante poderá rescindir o Contrato, por inexecução parcial por culpa da Contratada.

Será aplicada multa compensatória calculada em 20% (vinte por cento) sobre o valor anual do Contrato, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

5.24.2. As penalidades poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa prévia do fornecedor, com regular processo administrativo.

5.24.3. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

5.24.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas, realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Portaria TRT DG GP n. 421/2023, na Lei nº 14.133, e subsidiariamente na Lei nº 9.784/99 e posteriormente serão registradas no SICAF.

5.25. EXTINÇÃO DO CONTRATO

5.25.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N. 02/2024

UASG: 80025

partes contraentes.

- 5.25.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a CONTRATANTE, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 5.25.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da CONTRATADA pela CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 meses de antecedência desse dia.
- 5.25.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 meses da data da comunicação.
- 5.25.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 5.25.6. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 5.25.7. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 5.25.8. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 5.25.9. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 5.25.9.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - 5.25.9.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - 5.25.9.3. Indenizações e multas.
- 5.25.10. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.
- 5.25.11. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.
- 5.25.12. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N. 02/2024

UASG: 80025

contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

5.25.13. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo contratado 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.

5.25.14. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

5.25.14.1. a 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 do art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei n.º 14.133/21; e

5.25.14.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

5.25.15. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de 15 dias, a 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 a CONTRATADA.

5.25.16. A CONTRATANTE poderá ainda:

5.25.16.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada, conforme art. 139, III, "c", da Lei n. 14.133/21; e

5.25.16.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n. 14.133/21, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

5.25.17. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado 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, conforme art. 14, inciso IV, da Lei n. 14.133/21.

5.25.18. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do



processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.26. OBRIGAÇÕES ADICIONAIS DA CONTRATADA QUANDO DA EXTINÇÃO OU RESCISÃO DO CONTRATO

5.26.1. A CONTRATADA deverá providenciar a entrega da documentação abaixo relacionada para a Equipe de Fiscalização, quando da extinção ou rescisão do contrato, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data da extinção do contrato ou rescisão:

- Comprovação de que os empregados serão/foram realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho OU os Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- Comprovantes do pagamento das verbas rescisórias (férias e 1/3 proporcional, e 13º proporcional);
- Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6. REQUISITOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS

Os requisitos técnicos dos serviços, metodologias, hardwares e softwares destinados ao pleno funcionamento da CENTRAL DE SERVIÇOS DE TIC estão especificados e definidos nas seções abaixo.

6.1. FINALIDADES DA CENTRAL DE SERVIÇOS

Entende-se por CENTRAL DE SERVIÇOS o serviço que visa prover aos usuários de TI um Ponto Único de Contato (PUC) ou *Single Point of Contact (SPOC)*, vital para uma comunicação efetiva entre os usuários e as equipes de TI. A missão principal do *Service Desk* é o restabelecimento da operação normal dos serviços dos usuários o mais rápido possível, minimizando o impacto nos negócios causados por falhas de TI. Além disso, cabe ao *Service Desk* o fornecimento dos serviços de suporte de microinformática e redes de computadores de 1º nível e 2º nível e encaminhamento ao 3º nível



em conformidade com as melhores práticas de suporte apresentadas no *ITIL - INFORMATION TECHNOLOGY INFRASTRUCTURE LIBRARY*.

6.2. SUPERVISÃO DA CENTRAL DE SERVIÇOS E DO SUPORTE TÉCNICO

A supervisão é responsável por coordenar e acompanhar a operação completa da Central em todos os seus níveis, entregar resultados, redimir impasses operacionais referentes à execução dos serviços contratados e consolidar relatórios dos serviços prestados. Sua atuação envolverá a consolidação de análises de tendências para resoluções proativas de problemas por meio de ferramentas disponibilizadas pelo CONTRATANTE.

Dentre as principais responsabilidades da Supervisão da Central de Serviço estão:

- Acompanhar e Gerenciar a qualidade da execução da prestação de serviços de todos os níveis da CONTRATADA, verificando, orientando e corrigindo, se necessário, a atuação dos profissionais alocados em cada nível.
- Promover o cumprimento dos Níveis de Serviços estabelecidos.
- Monitorar os chamados recebidos pela Central, o *backlog* de chamados, as informações alimentadas pela equipe técnica na ferramenta de gestão da Central de Suporte e Serviços e o retorno do atendimento aos usuários.
- Controlar a organização e o cumprimento da escala dos profissionais sob sua responsabilidade, acompanhando frequência, intervalos, trocas de turno e substituições, assim como informar aos Gestores do CONTRATANTE quanto às escalas de plantão, quando houver.
- Atender as solicitações técnicas dos profissionais, relativas a material, equipamentos e ferramentas de trabalho.
- Ofertar sugestões e auxiliar na construção e manutenção contínua, com o apoio e aprovação da equipe técnica do CONTRATANTE, de scripts de atendimento e suporte e da Base de Conhecimento, contemplando todas as soluções de problemas resolvidos com respostas padronizadas.
- Participar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, das reuniões de acompanhamento das atividades, para avaliação dos Níveis de Serviço alcançados e da qualidade dos serviços prestados.
- Garantir a boa utilização e conservação dos recursos de infraestrutura tecnológica e de ambiente físico disponíveis aos profissionais sob sua coordenação.
- Solicitar junto a CONTRATADA treinamento da equipe técnica, sempre que



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N. 02/2024
UASG: 80025

necessário, e a partir das demandas apresentadas pelo CONTRATANTE.

- Avaliar a eficiência dos técnicos de atendimento na resposta às solicitações dos usuários, através do monitoramento de suas atividades, utilizando métricas pertinentes, tais como: taxas de abandono, número de chamadas recebidas por atendente, qualidade do atendimento, entre outras.
- Orientar a atuação dos técnicos em situações críticas de trabalho, bem como intervir quando a situação assim o exigir.
- Implantar, dimensionar, gerenciar e manter a escala de trabalho dos profissionais sob sua supervisão.
- Garantir que todos os chamados sejam atendidos, conforme procedimentos estabelecidos e Níveis de Serviço definidos.
- Auxiliar nas campanhas de sensibilização, no sentido de obter apoio dos usuários aos processos de prestação de serviço da Central de Suporte e Serviços de TIC.
- Supervisionar a interação dos técnicos da Central de Suporte e Serviços de TIC com as demais áreas, projetos e processos vigentes no CONTRATANTE.
- Providenciar a correção de falhas identificadas e informadas de todos os níveis de Atendimento, nos processos desenvolvidos pelas equipes técnicas.
- Verificar o correto registro, classificação e fechamento de todos chamados e atendimentos da equipe.
- Validar juntamente com o CONTRATANTE as entradas e ajustes na base de conhecimento.
- Elaborar relatórios gerenciais e estatísticos da prestação dos serviços objeto desta Contratação.
- Alimentar e manter atualizada a base de conhecimento e comunicar formalmente ao CONTRATANTE, quando da realização dos registros e documentação produzida a partir da interação da equipe técnica da Central com outros setores da área de TIC do CONTRATANTE.
- Propor melhorias contínuas dos Serviços contratados e sob a sua supervisão.
- Informar ao CONTRATANTE e registrar movimentação de entrada e saída de profissionais da equipe envolvidos na prestação dos serviços, respectivamente nos Termos de Credenciamento e Termo de Descredenciamento.
- Acompanhar a agenda de eventos do CONTRATANTE.



- Executar outros serviços correlatos à coordenação de equipes.

6.3. SUPORTE TÉCNICO DE 1º NÍVEL

O *Service Desk* é uma unidade funcional composta por pessoal responsável pelo atendimento a uma série de serviços, realizando isto via chamada telefônica, interface *web*, ou abertura automática de chamados, quando aplicável.

O *Service Desk* é parte de vital importância para os departamentos de TI das organizações e devem ser o único ponto de contato dos usuários nas suas atividades de TI do dia a dia, atendendo e controlando todos os incidentes e requisições de serviços, normalmente utilizando software para registrar e gerenciar estes eventos.

O principal objetivo do *Service Desk* é restaurar a condição normal de um serviço o mais rápido possível para um usuário.

Dentre as principais responsabilidades do *Service Desk* estão:

- Registrar todos os detalhes relevantes de incidentes e requisições de serviço, alocando categorização e priorização;
- Prover investigação e diagnóstico de primeiro nível para os incidentes e requisições de serviço;
- Resolver incidentes e executar requisições de serviço quando dentro de seu escopo de ação;
- Escalar incidentes e requisições de serviço quando não puder resolvê-los no tempo acordado;
- Manter usuários informados do progresso dos incidentes e requisições de serviço;
- Encerrar todos incidentes resolvidos, requisições de serviços ou outras chamadas, informando detalhadamente as ações e contatos realizados;
- Conduzir pesquisas de satisfação com os usuários quando acordado.

A CONTRATADA deverá instalar e manter nas instalações do CONTRATANTE uma Central de Atendimento – *Service Desk* –, visando facilitar os procedimentos de auditoria, planejamento, monitoramento, fiscalização e melhoria contínua dos processos de gestão dos serviços.

Os serviços do *Service Desk* deverão estar disponíveis aos usuários, de todas as Varas do Trabalho e Complexo Sede, de segunda à sexta, das 07h30min às 15h30min, considerando o horário oficial de Cuiabá – MT.

O *Service Desk* deverá atender e registrar chamados originados das seguintes fontes de



entrada:

- Telefone;
- Correio eletrônico;
- Ferramenta de Chat;
- Ferramenta de gestão de Help Desk.

Os ramais telefônicos e microcomputadores necessários ao atendimento serão fornecidos pelo CONTRATANTE;

O *Service Desk*, como ponto único de contato dos usuários, deverá designar chamados para os demais níveis de suporte de acordo com as habilidades e capacitação de cada nível de suporte.

A CONTRATADA deverá prover e arcar com os custos de:

- Manter equipes treinadas nos processos de gerenciamento de serviços;
- Manter equipe treinada nas principais tecnologias atendidas pelo *Service Desk*, incluindo conectividade, acesso à internet e utilização de ferramentas como e-mail, sistemas operacionais e softwares de automação de escritório;

A CONTRATADA deverá arcar com os custos referentes ao treinamento em sistemas específicos a serem ministrados a equipe do *Service Desk*, quando necessário.

6.4. SUPORTE TÉCNICO DE 2º NÍVEL

A equipe de serviço será composta de trabalhadores profissionalmente qualificados, cuja função é executar os serviços considerados indispensáveis, rotineiros, preventivos, corretivos e/ou emergenciais.

O Serviço de Suporte Local é responsável pelo atendimento a chamados *On-Site* que por algum impedimento técnico não possam ser realizados pelo 1º Nível do *Service Desk*.

Os serviços de Suporte Técnico de 2º Nível deverão ser prestados nas dependências das unidades (capital e interior do estado) por profissionais especialistas, com perfis técnicos adequados às necessidades do ambiente de TI existente.

O serviço de suporte de 2º Nível será acionado quando houver a necessidade de atendimento local, a partir das informações e descrições constantes das ordens de serviços abertas pelo Suporte de 1º Nível. Ao definir a solução do problema, o Suporte de 2º Nível fará o registro, na ordem de serviço ou ferramenta de *Service Desk* disponível, das providências tomadas, dos recursos utilizados e dos procedimentos para a solução.

Dentre os principais serviços do Suporte Técnico de 2º Nível estão:



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N. 02/2024
UASG: 80025

- Instalação e configuração de software e hardware.
- Identificação da peça ou parte do equipamento defeituoso, com a realização de substituição ou reparos pertinentes, caso esteja no escopo dos serviços.
- Esclarecimentos de dúvidas de usuários de TI quanto ao uso de softwares básicos, aplicativos e sistemas de informações utilizados.
- Apoio na identificação e correção de problemas quanto ao uso de programas, sistemas e aplicativos.
- Apoio aos usuários na utilização dos sistemas de abrangência corporativa, conforme especificado na matriz de responsabilidade.
- Manutenção em redes de computadores;
- Configuração de equipamentos para conectividade à rede.
- Suporte a sistemas operacionais e programas básicos dos usuários dos órgãos participantes, visando a maximização do aproveitamento dos recursos, segurança e desempenho.
- Apoio ao controle e atualização do inventário dos recursos de hardware e software pertencentes aos órgãos participantes.
- Encaminhamento das solicitações para outros fornecedores contratados pelos órgãos participantes.
- Remanejamento e configuração de equipamentos, de componentes e de interconexão de microinformática.
- Registro dos dados de atendimentos locais no sistema de Gestão da Central de Atendimento.
- Execução de serviços, sob orientação e supervisão dos analistas e técnicos de 3º nível, nos equipamentos e ativos de rede.
- A listagem de serviços apresentada nesta e demais seções não é taxativa, ou seja, poderão ser encaminhadas à CONTRATADA outras atividades da mesma natureza e complexidade.

Nas sessões do Pleno e das Turmas, a critério do CONTRATANTE, será necessária a presença de técnicos de suporte da CONTRATADA de prontidão. Nestas sessões os técnicos da CONTRATADA deverão estar de prontidão e devidamente uniformizados.

Poderá haver a necessidade de prestação do serviço de suporte técnico em eventos promovidos pelo CONTRATANTE.



A CONTRATADA deverá fornecer equipamentos e ferramentas relacionados no **APÊNDICE V**, necessários aos serviços de manutenção.

6.5. ESPECIFICAÇÃO DOS PROCESSOS QUE DEVERÃO SER EXECUTADOS PELAS EQUIPES DE 1º E 2º NÍVEL

6.5.1. GERENCIAMENTO DE REQUISIÇÃO DE SERVIÇOS E INCIDENTES

O objetivo do gerenciamento de incidentes é garantir a execução de procedimentos para restabelecimento de serviços o mais rápido possível e com o menor impacto no negócio sempre que ocorra queda ou degradação da qualidade de um serviço de TI oferecido para o usuário final.

Dentre as principais responsabilidades do serviço de Gerenciamento de Incidentes estão:

- Resolver incidentes com o mínimo de impacto possível ao negócio;
- Escalar os incidentes para outros níveis de suporte;
- Fornecer informações a Gerência de Problemas referente à recorrência de incidentes;
- Manter comunicação eficaz com a TI e seus usuários;
- Gerenciar ciclo de vida do incidente desde a abertura até seu encerramento;
- Assegurar uniformidade de seguimento do processo por parte de todos os grupos solucionadores.

Em resumo, no processo de atendimento do *Service Desk* estão previstos a execução das seguintes atividades:

- Detecção e registro de incidentes e de requisições de serviços;
- Classificação e prestação do suporte Inicial que contemplas as atividades abaixo:
 - Investigar, diagnosticar e registrar as ocorrências;
 - Registrar os procedimentos realizados;
 - Resolver e recuperar;
 - Encerrar o incidente;
 - Tratar requisições de serviço.

A CONTRATADA deverá registrar todos os incidentes atendidos por sua equipe na ferramenta de gerenciamento de incidentes antes da solução do mesmo.

A CONTRATADA deverá garantir que todos os incidentes sejam tratados conforme o processo



de gerenciamento de incidentes definido pelo CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá prover estrutura e capacitar seus profissionais para a solução de incidentes de acordo com os níveis de serviço estabelecidos.

A CONTRATADA deverá utilizar os seguintes recursos para agilizar a solução dos incidentes:

- Base de solução com documentação de procedimentos para a solução dos incidentes mais comuns ao ambiente do Tribunal;
- Sistema de gerenciamento de incidentes para correto registro, classificação, priorização, escalação e registro da solução de incidentes;

A CONTRATADA deverá formar gradativamente a base de solução de incidentes, incluindo, atualizando e removendo documentos da mesma para garantir que o *turn over* e substituição de colaboradores do contrato não prejudiquem a qualidade dos serviços prestados.

O CONTRATANTE deverá fornecer processo documentado e formal para tratamento de incidentes e treinamento dos colaboradores do contrato para o correto seguimento do fluxo de trabalho.

A CONTRATADA deverá categorizar todos os incidentes na ferramenta de gerenciamento de incidentes a partir do catálogo de serviços disponível.

A CONTRATADA deverá fornecer informações dos incidentes ao CONTRATANTE sempre que solicitada.

O atendimento a requisições de serviço segue os mesmos princípios do tratamento de incidentes, com exceção de possível adoção de fluxos específicos para a aprovação de execução de atividades, a ser fornecido de acordo com cada caso pelo CONTRATANTE.

6.5.2. GERENCIAMENTO DE PROBLEMAS

Entende-se por Problema a causa desconhecida de um ou mais incidentes.

O Objetivo do Gerenciamento de Problemas é minimizar a interrupção dos serviços de TI através da identificação proativa e análise de causa dos incidentes. Gerenciamento de Problemas promove atividades de diagnóstico de causa raiz de incidentes de forma a determinar o modo de solução destes problemas, ficando a cargo dos processos de Gerenciamento de Mudanças e Gerenciamento de Liberações a implementação das soluções para os mesmos.

O Gerenciamento de Problemas deve também manter informações sobre problemas e soluções de contorno adotadas para redução do impacto dos incidentes. Avaliando este aspecto, o Gerenciamento de Problemas possui uma forte interface com o Gerenciamento de Conhecimento.

Gerenciamento de Incidentes e Gerenciamento de Problemas são processos separados e altamente relacionados, em muitos casos com classificações e priorizações similares e



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N. 02/2024

UASG: 80025

compartilhamento da mesma ferramenta de gerenciamento, no entanto o Gerenciamento de Problemas possui particularidades que o torna de vital importância para contribuição na redução do volume de incidentes.

A CONTRATADA deverá executar o serviço com base no processo de Gerenciamento de Problemas garantindo a execução das atividades de Detecção, Registro, Classificação, Priorização, Investigação e Diagnóstico, Implementação de Solução e Resolução de Problemas.

A CONTRATADA deverá executar atividade de detecção de problemas através de informações relacionadas a volume e recorrência de incidentes registrados no *Service Desk*, gerando relatórios de tendências e comparativos de mês a mês de todas as tecnologias pertinentes ao escopo do contrato.

A CONTRATADA deverá registrar os problemas na ferramenta de *Service Desk*, garantindo informações precisas referente aos sintomas apresentados aos usuários, abrangência, categorização e priorização dos problemas.

As atividades de investigação e diagnóstico deverão ser realizadas pelos especialistas do CONTRATANTE, mediante a natureza dos serviços prestados pela CONTRATADA.

A CONTRATADA por sua vez deverá fornecer aos especialistas do CONTRATANTE informações que possam auxiliar no diagnóstico de problemas.

Devido escopo do serviço prestado pela CONTRATADA, ficam sob responsabilidade do CONTRATANTE ou da CONTRATADA (sob a supervisão do CONTRATANTE) as implementações controladas das soluções para os problemas, ficando a cargo da CONTRATADA o monitoramento da efetividade da solução.

CONTRATANTE e CONTRATADA deverão compartilhar a atividade de documentação das soluções de contorno para os incidentes, de forma que os especialistas do CONTRATANTE serão responsáveis pelo fornecimento da solução e o CONTRATADA deverá validar e documentar a solução no sistema de *Service Desk*.

O CONTRATANTE será o responsável pela atividade de prevenção de problemas e disponibilização de soluções de contorno documentadas para solução de incidentes recorrentes.

A CONTRATADA deverá emitir rotineiramente relatórios de avaliação de tendência de volume de incidentes que possam identificar problemas que tenham potencial de causar incidentes para os usuários.

Periodicamente, a CONTRATADA deverá emitir relatórios dos problemas abertos e seus respectivos planos de ação para diagnóstico e solução do mesmo. Para esta atividade, será necessário um forte relacionamento da equipe de Gerenciamento da CONTRATADA com os especialistas do CONTRATANTE.

O CONTRATANTE deverá designar responsável para acompanhamento conjunto dos



problemas com o responsável pelo Gerenciamento de Problemas da CONTRATADA para que possam elaborar juntos os planos de ação que permeiam atividades de ambas as organizações.

6.6. FERRAMENTA DE GERENCIAMENTO DE SERVIÇO: *SERVICE DESK* E BASE DE CONHECIMENTO

O CONTRATANTE disponibilizará a ferramenta de gerenciamento de serviços e banco de conhecimento compatível com os requisitos deste Termo de Referência, para uso compartilhado entre as equipes especializadas do CONTRATANTE e as equipes de 1º e 2º nível da CONTRATADA.

6.7. REQUISITOS PARA A UTILIZAÇÃO DA FERRAMENTA (*SERVICE DESK*)

A CONTRATADA deverá prover planejamento, configuração, utilização e implantação da função *Service Desk* e processos de gerenciamento de incidentes, problemas, requisições de serviço e base de conhecimento, com aplicação dos conceitos da metodologia *ITIL*, usando a ferramenta de gerenciamento de serviços “*ASM*”, adquirida e mantida pelo CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá, por meio da ferramenta de gerenciamento de serviços, realizar o encaminhamento/escalonamento automático e manual das requisições de serviços, incidentes e problemas para um técnico capacitado, conforme o assunto ou para um grupo de trabalho responsável.

A CONTRATADA poderá, em conjunto com o CONTRATANTE, realizar a parametrização e customização de indicadores de níveis serviços (SLA) de acordo com o especificado, sempre determinando de forma automática os prazos previstos para cada chamado.

O CONTRATANTE, após efetuar as customizações identificadas, proverá treinamento de uso das ferramentas de gerência de *Help Desk* e base de conhecimento a, no máximo, três técnicos da CONTRATADA, nas dependências do CONTRATANTE, os quais deverão repassar aos demais técnicos.

A CONTRATADA deverá manter a base de conhecimentos atualizada de acordo com o ambiente computacional existente, obedecendo os níveis de serviços definidos no que se refere a utilização da base de solução.

6.8. PROCEDIMENTOS PARA MANUTENÇÃO DOS RECURSOS DE INFORMÁTICA

Na tabela abaixo são apresentados os tipos de equipamentos sujeitos aos procedimentos de remanejamento, reinstalação, configuração e manutenção:

Tipo
Microcomputadores (estações de trabalho)
Monitores de Vídeo
Notebooks
Tablets
Access-Points WI-FI, para redes sem fio (<i>Wireless</i>);
Switchs/hub Ethernet/Fast Ethernet/Gigabit-Ethernet, (para switchs), de diversas marcas e modelo



Projeto Multimídia
Leitores de código de barras
Pontos de rede lógica
Switch de rede
Impressora protocolizadora
Impressoras laser monocromática
Multifuncionais laser
Impressoras laser colorida
Scanner
Câmeras de vídeo
Soluções de videoconferência

A listagem acima não é taxativa, podendo o CONTRATANTE encaminhar à CONTRATADA outros equipamentos da mesma natureza e complexidade.

6.8.1. ESPECIFICAÇÕES GERAIS PARA O SERVIÇO TÉCNICO DE MANUTENÇÃO

As atividades relacionadas à manutenção preventiva e corretiva devem ser executadas sem exposição a risco de choque elétrico. Para tanto, os equipamentos devem estar desenergizados e deve-se observar a utilização dos equipamentos de proteção individual;

É de responsabilidade da CONTRATADA, orientar e supervisionar os seus funcionários com relação aos cuidados e recomendações associados à Segurança do Trabalho. Nos casos aplicáveis é responsabilidade da CONTRATADA disponibilizar para os seus funcionários os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aplicáveis e que se façam necessários à realização do tipo de serviço a ser executado.

Caso seja necessária a realização de alguma atividade em que haja risco efetivo de choque elétrico, esta deve ser feita por técnico credenciado;

Na realização das atividades a CONTRATADA deve previamente procurar se informar tecnicamente a respeito dos equipamentos para dirimir quaisquer dúvidas que possam existir;

A manutenção preventiva terá por finalidade conservar os equipamentos em condições de operação através de limpeza interna, lubrificação e ajustes às especificações do fabricante, instalação de melhorias recomendadas pelo fabricante e substituição de peças ou dispositivos sujeitos ao desgaste pelo uso ou que não estejam funcionando em nível satisfatório.

As manutenções preventivas deverão ser executadas com intervalo de tempo máximo de 12 meses e será realizado de acordo com o calendário aprovado previamente pelo CONTRATANTE.

A manutenção preventiva será realizada mediante chamado, devidamente encaminhado ao *Service Desk* da CONTRATADA, porém serão sempre abertos para atender a uma unidade. Os chamados para manutenção preventiva nunca serão abertos para atender apenas um único equipamento de uma determinada unidade e sim um grupo de equipamentos.



Todos os serviços de manutenção devem ser executados conforme as orientações/procedimentos existentes no manual dos equipamentos ou nas especificações técnicas do fabricante;

Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções dos documentos ora fornecidos deverão ser, antecipadamente, objeto de impugnação, e não poderão constituir pretexto para a CONTRATADA pretender cobrar “serviços extras” e/ou alterar a composição de preços unitários caso existam. Considerar-se-á a CONTRATADA como especializada nos serviços em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado, no valor global da sua proposta, também as complementações e acessórios por acaso omitidos nos projetos, mas implícitos e necessários ao perfeito e completo funcionamento de todas as instalações, máquinas, equipamentos e aparelhos.

6.8.2. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM MICROCOMPUTADORES, NOTEBOOKS E MONITORES DE VÍDEO

Em caso de necessidade de formatação de disco rígido - ou qualquer procedimento técnico que possa trazer riscos à integridade de dados – nos computadores servidores, estações de trabalho ou notebooks deverá ser realizado uma cópia de segurança (backup) antes da manutenção corretiva e se o estado do equipamento assim permitir. Após a reinstalação dos sistemas operacionais e aplicativos, a CONTRATADA deverá realizar um “restore” do *backup*;

A CONTRATADA deverá quando necessário, realizar a instalação e configuração em microcomputadores e notebooks de: sistemas operacionais, aplicativos (*Office: Word, Excel, Power Point* ou similares de *software* aberto) anti-vírus, e-mail institucional, acesso a rede, acesso à Internet ou acesso à Intranet, impressão em rede, instalação de programas básicos (tais como: *Acrobat, Java* e outros que venham a ser necessários), instalação e configuração de aparelhos móveis tipo: placas wireless, dispositivos wireless USB, dispositivos USB de acesso à Internet via celular, etc..

Os sistemas operacionais, aplicativos (*Office: Word, Excel, Power Point* ou similares de *software* aberto) anti-vírus, e-mail institucional que tenham de ser instalados, serão disponibilizados pelo CONTRATANTE.

Entende-se por configurar computadores e notebooks para acesso à Internet ou acesso à Intranet a realização das configurações necessárias de protocolo, endereçamento IP, máscara de rede e *default gateway*, conforme arquitetura da rede do CONTRATANTE.

Entende-se por configurar computadores e notebooks para impressão em rede, a realização de todas as configurações e instalações de *drivers* necessários para que o usuário possa imprimir pela sua impressora de rede.

Os gabinetes e monitores dos microcomputadores devem ser limpos com pano seco e pasta apropriada.

Principais ações a serem executadas:



- Verificar conexões dos adaptadores de rede com a rede;
- Verificar funcionamento de unidades de CD-ROM;
- Verificar funcionamento de câmeras embutidas ou externas ao computador
- Verificar dispositivos *Wireless* internos ou externos (USB);
- Executar limpeza interna do gabinete e da fonte de alimentação;
- Executar atualizações de sistemas operacionais e pacote *Office* ou similar;
- Executar atualizações/instalações de sistemas de informação corporativos;
- Executar limpeza de ventoinhas/*coolers*, gabinetes, teclado e *mouse*;
- Verificar CPU, banco de memória e disco rígido (*scan* de disco);
- Executar limpeza dos gabinetes e monitores de vídeo;
- Executar limpeza dos teclados e *mouses*;
- Executar limpeza das unidades de CD-ROM;
- Executar ajustes de brilho/contrastos em monitores de vídeo;
- Executar intervenções técnicas para correção de falhas de funcionamento;
- Verificar fontes de alimentação;

6.8.3. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM REDE LÓGICA

Os serviços de manutenção na rede lógica incluem cabeamento estruturado, *switch* de rede, *access points*, *racks* e seus acessórios.

Os chamados da rede lógica serão abertos para atender o *rack* e neste caso os pontos lógicos ligados neste *rack* serão também incluídos na manutenção preventiva do *rack*.

Na realização das atividades de remanejamentos de pontos de rede lógica devem ser observadas as normas pertinentes e obrigatoriamente sempre manter o padrão das instalações existentes.

Principais ações a serem executadas:

- Executar limpeza dos gabinetes dos *switchs*, *hubs* e *Access Points*;
- Verificar ventoinhas/*coolers* dos *racks* de cabeamento estruturado;
- Verificar fontes de alimentação;
- Organização de cabos, remanejamento e reinstalação de infra-estrutura de rede lógica estruturada, que compreende:



- Cabeamento UTP horizontal e vertical, *line cords* ou *adapter cable*, *patch cords*;
- Crimpagem de conectores macho e fêmea RJ-45, caixas de tomadas lógicas, em parede ou em canaletas;
- *Racks* de piso e de parede, incluindo acessórios internos como: tampas laterais e traseiras, barra de tomadas elétricas, guia de cabo fechado, vidros ou acrílicos da porta frontal, maçanetas, fechaduras;
- *Patch panels*;
- Identificação do cabeamento;

6.8.4. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM SCANNERS, IMPRESSORAS LASER E MULTIFUNCIONAIS

Realizar intervenções técnicas para restabelecimento normal de uso destes equipamentos.

Realizar o diagnóstico técnico do defeito.

Especificar peças e componentes para que a Fiscalização do contrato providencie a aquisição.

A CONTRATADA deverá efetuar as manutenções necessárias de acordo com as recomendações de cada fabricante;

Conserto ou substituição da fonte de alimentação, conserto e limpeza do *scanner* da unidade óptica, limpeza do gabinete, substituição do rolo pressor da unidade de fusão, substituição da película do fusor, lubrificação e substituição de engrenagens e de toda a parte mecânica, reparos na placa lógica substituindo componentes quando necessário, substituição dos motores do mecanismo, substituição dos sensores e substituição do *kit* manutenção (borrachas, separadores de papel, avanço de papel e régua de fusor ou lâmpada), substituição do painel de cristal líquido, substituição dos reatores das lâmpadas fluorescentes.

6.8.5. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS DIVERSOS

Verificar o funcionamento de dispositivos externos como leitor de código de barras, leitores de *smart card*, dispositivos *wireless* USB, dispositivos USB de acesso à Internet via celular, projetores multimídia, discos externos, *webcam*, videoconferências, microfones, caixas de som e demais periféricos conectados ao microcomputador ou notebook.

Manutenção em impressora protocolizadora instalada nos balcões de atendimento (protocolo).

Realizar intervenções técnicas para restabelecimento normal de uso destes equipamentos.



6.9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS PROFISSIONAIS DA CONTRATADA

Será exigida a seguinte qualificação técnica dos profissionais que serão alocados pela CONTRATADA:

- **SUPERVISOR DA CENTRAL DE SERVIÇOS E SUPORTE DE TIC:**

- Ensino Superior completo na área de Tecnologia da Informação (TI) em instituições devidamente reconhecidas pelo Ministério da Educação;

- Cursos:

- *ITIL Foundation – V3 ou superior;*
 - *MD-100 Suportar o ambiente do cliente Windows;*
 - *MD-100 Instalar o cliente Windows;*
 - *MD-100 Solucionar problemas do sistema operacional cliente Windows e aplicativos;*
 - *MD-100 Solução de problemas de hardware e drivers;*
 - *MD-100 Definir configurações e personalização pós-instalação;*
 - *MD-100 Configurar rede em clientes Windows;*
 - *MD-100 Definir configurações e personalização pós-instalação;*
 - *Atendimento ao usuário semelhante ao HDI - SCA: Support Center Analyst;*
 - *Word, Excel, PowerPoint;*
 - *Google Workplace;*

- Experiência comprovada de **no mínimo 1 (um) ano** em supervisão de Central de Suporte e Serviços de TIC;

- Experiência comprovada de **no mínimo 2 (dois) anos** como Técnico de Suporte de 1º Nível e/ou Técnico de Suporte de 2º Nível;

- **TÉCNICO DE SUPORTE DE 1º NÍVEL:**

- Ensino Superior completo ou cursando a partir do 4º semestre na área de Tecnologia da Informação (TI) em instituições devidamente reconhecidas pelo Ministério da Educação;

- Cursos:

- *ITIL Foundation – V3 ou superior;*



- *MD-100 Suportar o ambiente do cliente Windows;*
 - *MD-100 Instalar o cliente Windows;*
 - *MD-100 Solucionar problemas do sistema operacional cliente Windows e aplicativos;*
 - *MD-100 Solução de problemas de hardware e drivers;*
 - *MD-100 Definir configurações e personalização pós-instalação;*
 - *MD-100 Configurar rede em clientes Windows;*
 - *MD-100 Definir configurações e personalização pós-instalação;*
 - *Atendimento ao usuário semelhante ao HDI - SCA: Support Center Analyst;*
 - *Word, Excel, PowerPoint;*
 - *Google Workplace;*
- Experiência comprovada de no mínimo 1 (um) ano;

● **TÉCNICO DE SUPORTE EM MICROINFORMÁTICA DE 2º NÍVEL:**

- Ensino Superior completo ou cursando a partir do 6º semestre na área de Tecnologia da Informação (TI) em instituições devidamente reconhecidas pelo Ministério da Educação;
- Cursos:
 - *ITIL Foundation – V3 ou superior;*
 - *MD-100 Suportar o ambiente do cliente Windows;*
 - *MD-100 Instalar o cliente Windows;*
 - *MD-100 Solucionar problemas do sistema operacional cliente Windows e aplicativos;*
 - *MD-100 Solução de problemas de hardware e drivers;*
 - *MD-100 Definir configurações e personalização pós-instalação;*
 - *MD-100 Configurar rede em clientes Windows;*
 - *MD-100 Definir configurações e personalização pós-instalação;*
 - *Atendimento ao usuário semelhante ao HDI - SCA: Support Center Analyst;*
 - *Word, Excel, PowerPoint;*
 - *Google Workplace;*



- Montagem e Configuração de Computadores (CPUs, Impressoras Multifuncionais);
- Experiência comprovada de no mínimo 1 (um) ano;

● **TÉCNICO DE SUPORTE EM REDES DE COMPUTADORES DE 2º NÍVEL:**

○ Ensino Superior completo ou cursando a partir do 6º semestre na área de Tecnologia da Informação (TI) em instituições devidamente reconhecidas pelo Ministério da Educação.

○ Cursos:

- *ITIL Foundation – V3 ou superior;*
- *MD-100 Suportar o ambiente do cliente Windows;*
- *MD-100 Instalar o cliente Windows;*
- *MD-100 Solucionar problemas do sistema operacional cliente Windows e aplicativos;*
- *MD-100 Solução de problemas de hardware e drivers;*
- *MD-100 Definir configurações e personalização pós-instalação;*
- *MD-100 Configurar rede em clientes Windows;*
- *MD-100 Definir configurações e personalização pós-instalação;*
- *Atendimento ao usuário semelhante ao HDI - SCA: Support Center Analyst;*
- *Word, Excel, PowerPoint;*
- *Google Workplace;*

○ Rede de Computadores;

○ Experiência comprovada de no mínimo 1 (um) ano;

A qualificação técnica dos profissionais da CONTRATADA deve ser apresentada na assinatura do contrato (com fundamento nos Acórdãos TCU nos. 2.297/2005, 361/2006, 291/2007, 597/2007, 597/2007, 1.110/2007, 1.901/2007 e 2.382/2008) e deve se referir aos profissionais que serão alocados para a prestação dos serviços.

A CONTRATADA não poderá disponibilizar empregado, que exerça encargo de chefia nas dependências do CONTRATANTE para fins da consecução dos serviços contratados, que tenha sido condenado por decisão judicial ou administrativa, transitado e julgado, nos termos dos arts. 1º e 2º da Resolução n. 156/12, expedida pelo Conselho Nacional de Justiça.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES
PREGÃO ELETRÔNICO N. 02/2024
UASG: 80025

7. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

ANEXO AO EDITAL

8. DEMANDA DE POSTOS DE TRABALHO

Os serviços de atendimento aos usuários de TIC, objeto do presente Termo de Referência, serão prestados com os postos de trabalho discriminados na tabela abaixo:

Ord.	DESCRIÇÃO	QUANT.	CCT(*)
a.	Supervisor da Central de Serviços e Suporte de TIC	01	Técnico de Suporte
b.	Técnico de Suporte de 1º Nível	03	Técnico de Suporte
c.	Técnico de Suporte em Microinformática de 2º Nível	03	Técnico de Suporte
d.	Técnico de Suporte em Redes de Computadores de 2º Nível	02	Técnico de Suporte
TOTAL		09	
e.	Indenizações por Viagem a Serviço – Mês	10	CCT
TOTAL		10	

(*) Convenção Coletiva de Trabalho – 2022/2023– SINDPD-ME e FECOMÉRCIO/MT.

8. PLANILHA RESUMO DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

Conforme Edital.

9. PROPOSTA DE MODELOS

O modelo de fiscalização técnica e/ou recebimento definitivo que deverá ser utilizado pela equipe de gestão da contratação é o modelo "TRT 23 - Modelo - Termo de Recebimento Definitivo - v2.0", ou versão superior que venha a substituí-la, desenvolvido pela STIC.

Cuiabá – MT, 22 de novembro de 2023.

Equipe de Planejamento da Contratação (Instituída pela PORTARIA TRT/DG –0113/2023)

Eduardo Bellincanta Ortiz
Integrante Demandante

Julio Oliveira de Carvalho
Integrante Técnico

Thiago Sigarini Flores Silva
Integrante Administrativo



APÊNDICE I

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR

O preço a ser estabelecido em contrato para a realização dos serviços objeto deste Termo de Referência se refere à execução com a qualidade mínima exigida. Portanto, a execução dos serviços contratados que não atinja os níveis de qualificação mínima pretendidos importará em pagamento proporcional ao realizado.

Tais ajustes visam assegurar ao CONTRATANTE o recebimento dos serviços em consonância com as metas estabelecidas neste projeto básico e aplicar a dedução prevista no pagamento à CONTRATADA quando da ocorrência do não cumprimento das metas definidas.

A empresa CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que só será aceita caso comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis.

Durante os primeiros 03 (três) meses de contrato, a título de carência para que a Contratada efetue os ajustes necessários à correta execução dos serviços, o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos não repercutirá no Valor da Fatura, permanecendo válido, entretanto, para os fins de prorrogação contratual. Nesses meses o Valor de Fatura será igual ao valor mensal do contrato, ressalvadas eventuais glosas e punições.

A CONTRATADA poderá proceder a rescisão ou não prorrogação do contrato caso o IMR não atinja níveis mínimos de qualidade, de acordo com as seguintes condições:

Redimensionamento do pagamento superior a 3% por 3 (três) meses seguidos;

Redimensionamento do pagamento superior a 5% por período igual ou superior a 3 (três) vezes durante 12 meses de Contrato;

Redimensionamento do pagamento superior a 10% por mais de 2 (duas) vezes durante 12 meses de Contrato;

Redimensionamento do pagamento superior a 20% em um mês.

DEFINIÇÕES

Os Indicadores do Instrumento de Medição de Resultados (IMR) são parâmetros de qualidade objetivos e mensuráveis definidos a partir de aspectos relevantes aos serviços. São atribuídos indicadores para esses parâmetros de acordo com os resultados esperados com esta contratação, para os quais são estabelecidas metas quantificáveis, aferidas sistematicamente e que deverão ser atendidas pela CONTRATADA.

Para permitir que a gestão contratual esteja alinhada com a gestão da qualidade dos serviços prestados, foram estabelecidos níveis de serviço e indicadores de desempenho mínimos para a



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N. 02/2024
UASG: 80025

execução dos serviços contratados. Assim, os resultados serão medidos baseados em indicadores vinculados a fórmulas de cálculo específicas, apurados temporalmente e continuamente monitorados, objetivando o cumprimento das metas estabelecidas. Este conceito vincula-se ao novo modelo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação na Administração Pública Federal, no qual os serviços serão remunerados considerando parâmetros de qualidade e entrega efetiva de resultados.

Os atendimentos aos usuários de TIC estão definidos em um Catálogo de Serviços. No Catálogo de Serviços estão relacionadas às categorias de requisições ou solicitações de serviços que os usuários de Tecnologia da Informação podem fazer ao atendimento.

O atendimento deverá ser realizado obedecendo aos Níveis Mínimos de Serviço, e, caso não obedeçam, serão aplicadas as glosas correspondentes. Os dados necessários para o cálculo dos indicadores de nível de serviço serão obtidos diretamente do sistema de gestão de chamados ou em outra solução apontada pelo CONTRATANTE.

INDICADORES PARA MENSURAÇÃO DO DESEMPENHO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

Nº	INDICADOR	Índice de Chamados Atribuídos do 1º Nível para outras equipes em até 1 hora
1	DESCRIÇÃO	A CONTRATADA deverá atribuir em até 1 hora para outras equipes, após realizado o diagnóstico, 100% dos chamados que não puderem ser resolvidos no 1º Nível, contados a partir do registro no sistema de gestão de chamados
	PERIODICIDADE	Mensal
	INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Ferramenta de gestão de chamados
	FÓRMULA DE CÁLCULO/AFERIÇÃO	(Total de chamados atribuídos do 1º Nível para outras equipes em até 1 hora) / (Total de chamados atribuídos do 1º Nível para outras equipes) x 100
	UNIDADE DE MEDIDA	Percentual
	META	Igual a 100%
	GLOSA	0,5% (meio por cento) do valor mensal do Contrato por cada ponto percentual abaixo da meta.
Nº	INDICADOR	Índice de Chamados Resolvidos no 1º Nível em até 1 hora e 30 minutos
2	DESCRIÇÃO	A CONTRATADA deverá resolver 90% dos chamados com um tempo de 1 hora e 30 minutos contados a partir do registro no sistema de gestão de chamados
	PERIODICIDADE	Mensal
	INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Ferramenta de gestão de chamados
	FÓRMULA DE CÁLCULO/AFERIÇÃO	(Total de chamados solucionados no 1º Nível em até 1 hora e 30 minutos) / (Total de chamados solucionados no 1º Nível) x 100
	UNIDADE DE MEDIDA	Percentual
	META	Igual ou maior a 90%



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N. 02/2024

UASG: 80025

	GLOSA	0,5% (meio por cento) do valor mensal do Contrato por cada ponto percentual abaixo da meta.
Nº	INDICADOR	Índice de Chamados Resolvidos no 1º Nível em até 3 horas
3	DESCRIÇÃO	A CONTRATADA deverá resolver 95% dos chamados com um tempo de 3 horas contados a partir do registro no sistema de gestão de chamados
	PERIODICIDADE	Mensal
	INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Ferramenta de gestão de chamados
	FÓRMULA DE CÁLCULO/AFERIÇÃO	(Total de chamados solucionados no 1º Nível em até 3 horas) / (Total de chamados solucionados no 1º Nível) x 100
	UNIDADE DE MEDIDA	Percentual
	META	Igual ou maior a 95%
	GLOSA	1% (um por cento) do valor mensal do Contrato por cada ponto percentual abaixo da meta.
Nº	INDICADOR	Índice de Chamados Resolvidos no 1º Nível em até 6 horas
4	DESCRIÇÃO	A CONTRATADA deverá resolver 100% dos chamados com um tempo de 6 horas contados a partir do registro no sistema de gestão de chamados
	PERIODICIDADE	Mensal
	INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Ferramenta de gestão de chamados
	FÓRMULA DE CÁLCULO/AFERIÇÃO	(Total de chamados solucionados no 1º Nível em até 6 horas) / (Total de chamados solucionados no 1º Nível) x 100
	UNIDADE DE MEDIDA	Percentual
	META	Igual a 100%
	GLOSA	1,5% (um e meio por cento) do valor mensal do Contrato por cada ponto percentual abaixo da meta.
Nº	INDICADOR	Índice de Chamados Resolvidos no 2º Nível em até 3 horas
5	DESCRIÇÃO	A CONTRATADA deverá resolver 90% dos chamados com um tempo de 3 horas contados a partir do registro no sistema de gestão de chamados
	PERIODICIDADE	Mensal
	INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Ferramenta de gestão de chamados
	FÓRMULA DE CÁLCULO/AFERIÇÃO	(Total de chamados solucionados no 2º Nível em até 3 horas) / (Total de chamados solucionados no 2º Nível) x 100
	UNIDADE DE MEDIDA	Percentual
	META	Igual ou maior a 90%
	GLOSA	0,5% (meio por cento) do valor mensal do Contrato por cada ponto percentual abaixo da meta
Nº	INDICADOR	Índice de Chamados Resolvidos no 2º Nível em até 6 horas
6	DESCRIÇÃO	A CONTRATADA deverá resolver 95% dos chamados com um tempo de 6 horas contados a partir do registro no sistema de gestão de chamados
	PERIODICIDADE	Mensal



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N. 02/2024

UASG: 80025

	INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Ferramenta de gestão de chamados
	FÓRMULA DE CÁLCULO/AFERIÇÃO	(Total de chamados solucionados no 2º Nível em até 6 horas) / (Total de chamados solucionados no 2º Nível) x 100
	UNIDADE DE MEDIDA	Percentual
	META	Igual ou maior a 95%
	GLOSA	1% (um por cento) do valor mensal do Contrato por cada ponto percentual abaixo da meta
Nº	INDICADOR	Índice de Chamados Resolvidos no 2º Nível em até 12 horas
7	DESCRIÇÃO	A CONTRATADA deverá resolver 100% dos chamados com um tempo de 12 horas contados a partir do registro no sistema de gestão de chamados
	PERIODICIDADE	Mensal
	INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Ferramenta de gestão de chamados
	FÓRMULA DE CÁLCULO/AFERIÇÃO	(Total de chamados solucionados no 2º Nível em até 12 horas) / Total de chamados solucionados no 2º Nível x 100
	UNIDADE DE MEDIDA	Percentual
	META	Igual a 100%
	GLOSA	1,5% (um e meio por cento) do valor mensal do Contrato por cada ponto percentual abaixo da meta
Nº	INDICADOR	Índice de Satisfação do Usuário
8	DESCRIÇÃO	Medir o índice de satisfação do usuário pelos serviços prestados
	PERIODICIDADE	Mensal
	INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Ferramenta de Gestão de chamados
	FÓRMULA DE CÁLCULO/AFERIÇÃO	(Total de respostas da pesquisa de satisfação que consideram o serviço prestado como excelente ou bom / Total de respostas da pesquisa de satisfação) x 100
	UNIDADE DE MEDIDA	Percentual
	META	Igual ou maior a 80%
	GLOSA	0,5% (meio por cento) do valor mensal do Contrato por cada ponto percentual abaixo da meta
Nº	INDICADOR	Índice de Rotatividade de Pessoal
9	DESCRIÇÃO	Medir o índice de rotatividade dos colaboradores disponibilizados para prestação dos serviços
	PERIODICIDADE	Mensal
	INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Relatório
	FÓRMULA DE CÁLCULO/AFERIÇÃO	(Nº de colaboradores desligados do contrato) / Total de colaboradores do contrato x 100
	UNIDADE DE MEDIDA	Percentual
	META	Menor ou igual 16,5%
	GLOSA	0,5% (meio por cento) do valor mensal do Contrato por cada ponto percentual abaixo da meta



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N. 02/2024

UASG: 80025

Nº	INDICADOR	Rotatividade do Supervisor da Central de Serviço
10	DESCRIÇÃO	Medir a rotatividade do Supervisor da Central de Serviço
	PERIODICIDADE	Mensal
	INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Relatório
	FÓRMULA DE CÁLCULO/AFERIÇÃO	Tempo de permanência do supervisor
	UNIDADE DE MEDIDA	Percentual
	META	Permanência mínima de 12 meses
	GLOSA	0,5% (meio por cento) do valor mensal do Contrato por cada mês abaixo da meta
Nº	INDICADOR	Índice de ligações com tempo médio de espera de até 120 (cento e vinte) segundos
11	DESCRIÇÃO	A CONTRATADA deverá atender as ligações telefônicas em um tempo máximo de até 120 segundos.
	PERIODICIDADE	Mensal
	INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Relatório DAC
	FÓRMULA DE CÁLCULO/AFERIÇÃO	(Total de ligações com até 120 segundos de espera / Total de ligações) x 100
	UNIDADE DE MEDIDA	Percentual
	META	Igual a 100%
	GLOSA	0,5% (meio por cento) do valor mensal do Contrato por cada ponto percentual abaixo da meta.

Tabela 1 – Instrumento de Medição dos Resultados

As glosas previstas na Tabela acima serão calculadas por item avaliado, aplicados cumulativamente para cada item avaliado.

Além da avaliação dos indicadores da Tabela acima, poderão ser aplicadas glosas em função do descumprimento dos Termos de Serviço definidos na Tabela abaixo, sendo as ocorrências apuradas no interstício de um mês.

TERMOS DE SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	REFERÊNCIA	GLOSA
TS1	Permitir a presença de profissional sem crachá nos locais onde há prestação de serviço para o CONTRATANTE, após reincidência formalmente notificada.	Por ocorrência	0,3% (três décimos por cento) do valor mensal do Contrato
TS2	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados.	Por ocorrência	0,5% (meio por cento) do valor mensal do Contrato
TS3	Finalizar a requisição de serviço ou incidente sem a anuência do Solicitante ou sem que o mesmo tenha sido solucionado, ou deixar de realizar os testes para aferir a efetiva resolução.	Por ocorrência	0,3% (três décimos por cento) do valor mensal do Contrato



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N. 02/2024

UASG: 80025

TS4	Fraudar, manipular ou descaracterizar indicadores/metad de níveis de serviço e de desempenho por quaisquer subterfúgios.	Por ocorrência de Indicador manipulado	0,5% (meio por cento) do valor mensal do Contrato
TS5	Manter profissionais sem formação ou sem a qualificação exigida para executar os serviços contratados.	Por dia, para cada profissional	0,3% (três décimos por cento) do valor mensal do Contrato
TS6	Alocar profissional sem capacidade técnica necessária ao pleno atendimento do objeto contratado ou sem atender às qualificações exigidas no contrato, ainda que em casos de substituição temporária.	Por ocorrência	0,5% (meio por cento) do valor mensal do Contrato
TS7	Causar qualquer indisponibilidade dos serviços do CONTRATANTE por motivo de imperícia na execução das atividades contratuais.	Por ocorrência	0,3% (três décimos por cento) do valor mensal do Contrato
TS8	Recusar-se a executar serviço relacionado ao objeto do contrato, determinado pela fiscalização, por serviço.	Por ocorrência	0,5% (meio por cento) do valor mensal do Contrato
TS9	Utilizar indevidamente os recursos de TI (acessos indevidos, utilização para fins particulares, etc.) ou utilizar equipamento particular, salvo em situação excepcional e devidamente autorizado pelo CONTRATANTE.	Por ocorrência	0,3% (três décimos por cento) do valor mensal do Contrato
TS10	Incluir, excluir ou alterar regras dos dispositivos de segurança sem autorização do gestor de TI, ou contrariando as políticas de segurança do CONTRATANTE.	Por ocorrência	0,5% (meio por cento) do valor mensal do Contrato
TS11	Deixar de comunicar o CONTRATANTE da substituição de profissionais responsáveis pela execução dos serviços objeto desta Contratação.	Por ocorrência	0,3% (três décimos por cento) do valor mensal do Contrato
TS12	Deixar de apresentar os relatórios consolidados para a fiscalização contratual, conforme exigências do Termo de Referência, dentro do prazo de cinco dias úteis.	Por ocorrência	0,3% (três décimos por cento) do valor mensal do Contrato
TS13	Deixar de participar de reunião solicitada e previamente agendada com a equipe de gestão de TI do CONTRATANTE.	Por ocorrência	0,3% (três décimos por cento) do valor mensal do Contrato
TS14	Deixar de retirar profissional que se conduza de modo inconveniente, que não respeite as normas do CONTRATANTE ou que não atenda às necessidades, em no máximo 24 horas após a notificação formal.	Por ocorrência	0,5% (meio por cento) do valor mensal do Contrato
TS15	Perder dados ou informações corporativas por erros na operação devidamente comprovados.	Por ocorrência	0,3% (três décimos por cento) do valor mensal do Contrato
TS16	Deixar de cumprir qualquer outra obrigação estabelecida no edital e não prevista nesta tabela, de forma reincidente, após formalmente notificada pelo CONTRATANTE	Por ocorrência	0,3% (três décimos por cento) do valor mensal do Contrato
TS17	Deixar de apresentar relatórios, levantamentos e inventários no prazo determinado pelo CONTRATANTE.	Por ocorrência	0,3% (três décimos por cento) do valor mensal do Contrato



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N. 02/2024

UASG: 80025

TS18	Deixar de produzir ou de manter atualizadas as rotinas e scripts da Base de Dados de Conhecimentos.	Por ocorrência	0,3% (três décimos por cento) do valor mensal do Contrato
TS19	Deixar de documentar todas as ocorrências (incidentes, requisições, mudanças, problemas, disponibilidades) na Ferramenta de Requisição de Serviço e Gerenciamento de TI.	Por ocorrência	0,3% (três décimos por cento) do valor mensal do Contrato
TS20	Atrasar a entrega ou substituição de ferramentas previstas na contratação	Por dia	1% (um por cento), até o limite de 10% (dez por cento), incidente sobre o valor mensal do Contrato
TS21	Não substituir funcionário faltoso nas condições estabelecidas neste Termo de Referência	Por empregado e por dia	1% (um por cento), até o limite de 10% (dez por cento), incidente sobre o valor mensal do Contrato
TS22	Atrasar o pagamento dos salários dos empregados envolvidos na prestação do serviço	Por empregado e por dia	1% (um por cento), até o limite de 10% (dez por cento), incidente sobre o valor mensal do Contrato
TS23	Atrasar o pagamento de indenizações por viagem a serviço aos empregados	Por empregado e por dia	1% (um por cento), até o limite de 10% (dez por cento), incidente sobre o valor mensal do Contrato
TS24	Atrasar o pagamento/fornecimento do vale-transporte e/ou auxílio alimentação dos empregados envolvidos na prestação do serviço ou demais verbas indenizatórias previstas na CCT/CLT (indenizações por viagem a serviço, prêmio assiduidade, dentre outras)	Por empregado e por dia	1% (um por cento), até o limite de 10% (dez por cento), incidente sobre o valor mensal do Contrato

Tabela 2 – Termos de Serviços

As glosas previstas para o não atendimento dos indicadores do IMR serão aplicadas conforme previsto na Tabela 1 e as por descumprimento dos “Termos de Serviços” serão aplicadas conforme previsto na Tabela 2, independentemente das demais sanções administrativas previstas por descumprimento de obrigações contratuais definidas neste Termo de Referência.

As glosas serão aplicadas sem prejuízo de outras sanções administrativas por descumprimento de obrigações contratuais, e estão incluídas no limite máximo de 30% do pagamento mensal à CONTRATADA.

Requisitos Gerais do IMR:

- A CONTRATADA deverá ainda ter ciência que o horário de expediente será das **07:30** às **15:30**, podendo ser alterado a critério do CONTRATANTE.
- A contratada deverá estabelecer a escala da equipe para continuidade dos serviços de atendimento em todo horário de expediente;



- Os tempos máximos para solução dos serviços não incluem a espera para aquisição de peças e componentes, que nestes casos deverão ser adquiridos pelo CONTRATANTE interrompendo-se o prazo de solução;

QUALIDADE DE ATENDIMENTO

Os serviços prestados serão avaliados no aspecto qualitativo, conforme indicador nº. 8 da Tabela 1, através de pesquisa de satisfação, respondida pelo usuário requisitante;

Ao término de cada atendimento, seja no Service Desk, seja no 2º Nível (*on site*), o usuário receberá, por e-mail, pesquisa de satisfação contendo os dados básicos do chamado como: número, data/hora de abertura e encerramento e a descrição da solução empregada. Devendo permitir que o usuário, via internet, avalie o grau de satisfação com o atendimento, classificando-o em: “Excelente, Bom, Regular ou Ruim”.

A ferramenta de gestão de serviços (incluindo a funcionalidade de pesquisa de satisfação) será fornecida pelo CONTRATANTE;

O desempenho da CONTRATADA, apurado mensalmente, deverá ser de, no mínimo, 80% de Bom ou Excelente;



APÊNDICE II

ORÇAMENTO REFERENTE A HOSPEDAGEM E REFEIÇÃO EM MUNICÍPIOS ONDE HÁ VARAS DO TRABALHO

HOSPEDAGEM

PESQUISA DE PREÇO DE HOSPEDAGEM			
MUNICÍPIO	V. MÉDIO	MUNICÍPIO	V. MÉDIO
Alta Floresta	285,00	Barra do Garças	190,00
Cáceres	229,00	Confresa	176,00
Diamantino	255,00	Jaciara	251,00
Juína	174,50	Lucas do Rio Verde	252,00
Pontes e Lacerda	329,00	Nova Mutum	224,00
Primavera do Leste	295,00	Rondonópolis	204,00
Sinop	338,00	Sorriso	236,00
Tangará da Serra	259,00		

Valor Médio Total das Hospedagens: 246,50

REFEIÇÃO/ALIMENTAÇÃO

A CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2023 - CCT da categoria define a regra na Cláusula Sétima que trata de Vale Refeição/Alimentação descrita a seguir:

As empresas concederão esse benefício na ordem de R\$ 24,06 (vinte e quatro reais e seis centavos), por dia de trabalho, a título de auxílio alimentação (cartão alimentação, vale alimentação ou refeição) a partir da validade desta convenção. Se já concedem este auxílio com valor superior aos de R\$ 24,06 (vinte e quatro reais e seis centavos) as empresas poderão deduzir dos empregados o percentual de até 20% (vinte por cento), com autorização formal para débito em folha, desde que o valor mínimo a ser concedido só pela empresa não seja inferior a R\$ 24,06 (vinte e quatro reais e seis centavos).

Valor do Auxílio Alimentação: R\$ 24,06

Valor de 3 Refeições Diárias: R\$ 72,18

Na Cláusula Décima Oitava a CCT da Categoria, define as regras para as Viagens a Serviço, como segue abaixo:

Quando em serviço em outras praças, as empresas reembolsarão as despesas com estadia /transporte / alimentação, conforme dispuserem as normas internas.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N. 02/2024

UASG: 80025

Devido a CONTRATADA estar vinculada a CCT, deverá reembolsar as despesas comprovadas pelos seus funcionários, quando em viagens a serviço, conforme as normas internas da empresa.

Dessa forma, o CONTRATANTE indenizará a CONTRATADA no valor fixo de **R\$ 312,80 mais o BDI** para fazer frente a tais despesas, ante a estimativa de custo levantada com a alimentação e hospedagem, tendo em vista que o CONTRATANTE oferecerá o transporte. Com previsão de reajuste com base em índice oficial. Caso a CCT venha prever diária e valor correspondente, o contrato deverá ser alterado.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N. 02/2024

UASG: 80025

APÊNDICE III UNIFORMES				
COTAÇÃO				
Descrição	Cotação 1	Cotação 2	Cotação 3	Média
Camisa com bolso e emblema da empresa	R\$ 65,00	R\$ 70,00	R\$ 80,00	R\$ 71,67
Calça preta/azul	R\$ 47,90	R\$ 52,05	R\$ 65,00	R\$ 54,98
Meia	R\$ 14,00	R\$ 15,00	R\$ 15,50	R\$ 14,83
Sapato	R\$ 71,90	R\$ 72,90	R\$ 82,90	R\$ 75,90
ORÇAMENTO				
Descrição	Preço médio praticado no mercado por unidade (R\$)	Qtde de uniformes fornecidos em 1 ano	Custo anual do uniforme	Custo mensal do uniforme por profissional
Camisa com bolso e emblema da empresa	R\$ 71,67	3	R\$ 215,01	R\$ 17,92
Calça jeans/social	R\$ 54,98	2	R\$ 109,96	R\$ 9,16
Meia	R\$ 14,83	3	R\$ 44,49	R\$ 3,71
Sapato	R\$ 75,90	1	R\$ 75,90	R\$ 6,33
Valor Total			R\$ 445,36	R\$ 37,11



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES
PREGÃO ELETRÔNICO N. 02/2024
UASG: 80025

APÊNDICE IV

EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS

COTAÇÃO						
Equipamentos de Segurança						
Descrição	Qde	Cotação 1	Cotação 2	Cotação 3	Média (R\$)	Custo Total (R\$)
Máscara (protetor respiratório)	03	4,66	4,99	5,99	4,99	14,97
Óculos de proteção	03	3,59	4,00	5,50	4,00	12,00
Jaleco antiestático	03	69,99	74,98	89,78	78,25	234,75
Botina de segurança com sola de borracha	03	41,90	54,57	64,90	53,79	161,37
Ferramentas Profissionais						
Descrição	Qde	Cotação 1	Cotação 2	Cotação 3	Média (R\$)	Custo Total (R\$)
Kit de chaves (fenda, phillips, torx, allen, etc)	01	39,97	43,60	66,40	49,99	49,99
Alicates (de corte, universal, de bico, etc.)	01	34,90	52,11	59,90	48,97	48,97
Ferro de solda	01	31,41	33,00	49,40	32,21	32,21
Estação de solda	01	114,90	135,00	136,80	128,90	128,90
Sugador de solda	01	23,74	29,00	33,11	28,62	28,62
Pistola de cola quente	01	24,90	28,50	29,90	27,77	27,77
Alicate de crimpar	01	41,83	44,25	49,40	45,16	45,16
Pulseira antiestática	01	9,02	15,00	22,50	15,51	15,51
Kit de pincéis	01	23,82	39,00	49,00	37,27	37,27
Tesoura aço inox resistente a corrosão	01	24,20	24,51	34,00	27,57	27,57
Estilete profissional	01	18,89	19,90	22,01	20,27	20,27
Kit de pinças e pegadores	01	15,37	16,04	18,99	16,80	16,80
Equipamentos Profissionais						



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N. 02/2024

UASG: 80025

Descrição	Qde	Cotação 1	Cotação 2	Cotação 3	Média (R\$)	Custo Total (R\$)
Multímetro	01	25,00	38,00	42,90	35,30	35,30
Aspirador	01	234,00	283,49	286,32	267,94	267,94
Chave teste de fase	01	5,90	7,70	9,90	7,83	7,83
Softwares						
Descrição		Cotação				
Recuperador de HD, para análise e diagnóstico de defeitos no hardware		Gratuito				
Formatador físico e particionador, para análise, diagnóstico e reparo de defeitos no Windows		Gratuito				



APÊNDICE V PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

A empresa proponente deverá apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços para a Categoria Profissional, com as adaptações específicas da categoria, conforme modelos anexos;

Deverão também ser demonstrados, com a finalidade de constatação da exequibilidade do contrato diante dos preços ofertados, conforme modelos apresentados em anexo, os custos relativos à:

- Uniformes (Apêndice IV);
- Ferramentas (Apêndice V);
- EPI's (Apêndice V);
- Planilha de Custos de Mão de Obra (Apêndice VIII).

Os custos totais com os Insumos de Mão de Obra deverão ser apresentados na sua totalização (custo mensal por profissional) nas Planilhas de Custos e Formação de Preços, em seus respectivos locais;

No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, encargos sociais e trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas, lucros e demais insumos necessários à execução do contrato;

A proponente deverá informar nas Planilhas de Formação de Custos o Regime de Tributação de sua empresa (Lucro Real; Lucro Presumido), e informar as respectivas alíquotas, conforme o seu enquadramento;

Os Encargos Sociais e Tributos, relacionados nas Planilhas de Custos, deverão necessariamente, estar compatíveis com o Regime de Tributação, conforme o item referente à tributação deste Termo de Referência;

Fica estabelecido que a remuneração para todos os postos são os previstos na Convenção Coletiva da Categoria, com vigência a partir de 1º/05/2022;

- Os valores de salários e auxílio-alimentação serão atualizados com base nas condições estabelecidas em convenção ou acordo coletivo de trabalho vigente(s) e celebrado(s) pelo Sindicato da Categoria;

Em relação ao custo com **transporte**, deverá ser considerado o valor de **R\$ 4,95** para cada passe, totalizando o valor de **R\$ 9,90** por dia de trabalho;

O eventual adicional noturno para os postos de trabalho será calculado conforme o previsto no art. 73 da CLT;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N. 02/2024

UASG: 80025

As empresas deverão contemplar em seus orçamentos todos os itens necessários à adequada realização dos serviços, mesmo que não estejam explicitados neste Termo de Referência;

Não poderá constar nas Planilhas de Custos e Formação de Preços item relativo à “reserva técnica”, conforme determinação do TCU (Acórdãos do Plenário do TCU: 645/09; 727/09; e 2.060/09), salvo justificativa devidamente fundamentada e aceita pela Administração.

TABELA RESUMO (TRIBUTOS)		
TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES	LUCRO REAL	LUCRO PRESUMIDO
PIS	1,65 %	0,65 %
COFINS	7,60 %	3,00 %
IR	-	-
CSLL	-	-
ISSQN	0,00 %	0,00 %
CPP	-	-
TOTAL	9,25%	3,65 %

TABELA RESUMO ENCARGOS SOCIAIS – GRUPO “A”									
REGIME DE TRIBUTAÇÃO	INSS	SESI /SESC	SENAI /SENAC	INCRA	SALÁRIO EDUCAÇÃO	SEBRAE	SAT	FGT S	TOTAL
LUCRO REAL	20%	1,5%	1%	0,2%	2,5%	0,6%	0,0%	8%	33,80%
LUCRO PRESUMIDO	20%	1,5%	1%	0,2%	2,5%	0,6%	0,0%	8%	33,80%



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N. 02/2024

UASG: 80025

APÊNDICE VI

FORMULÁRIO DE CONTROLE MENSAL DE FUNCIONÁRIOS TERCEIRIZADOS
CONTROLE MENSAL DE FUNCIONÁRIOS TERCEIRIZADOS

Contrato n:		Vigência do Contrato		Mês de competência:			
Contratada:			CNPJ:				
Objeto do Contrato:			Quantidade de Colaboradores:				
Nome do Fiscal:			Nome do Preposto				
n. º	Nome do Funcionário	Função	Dias trabalhados	Férias	Licença	Faltas	Ocorrências
1							
2							
3							
4							
5							

Assinatura do Fiscal:	Data:
Assinatura do Preposto:	Data:



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES
PREGÃO ELETRÔNICO N. 02/2024
UASG: 80025

APÊNDICE VII

RELAÇÃO DE UNIDADES

UNIDADE	ENDEREÇO
Fórum Trabalhista (Complexo Sede)	Av. Historiador Rubens de Mendonça, 3355 - Centro Político e Administrativo - Cuiabá / MT - CEP: 78050-923
Fórum Trabalhista Alberto Saddi	Rua Rio Branco, 2.600 – Bairro Santa Marta CEP: 78.710-090 – Rondonópolis – MT
Fórum Trabalhista Desembargador de Oliveira	Av. dos Ingás, 2.700, Setor Comercial CEP: 78.550-124 – Sinop – MT
Fórum Trabalhista Des. Diogo José da Silva	Avenida Dauri Riva, nº 75 - Centro - Setor Leste CEP 78.500-000 – Colíder-MT
Fórum Trabalhista Des. José Simioni	Avenida Brasil, Esquina com a Rua 48 - Jardim Europa Cep - 78.300-000 - Tangará da Serra - MT
Vara do Trabalho de Água Boa	Av. Araguaia, n. 991 – Centro II – CEP: 78.635-000 – Água Boa
Vara do Trabalho de Alta Floresta	Av. Perimetral Deputado Federal Rogério Lúcio Soares da Silva, n. 2700, próxima ao Setor “D” CEP: 78.580-000 – Alta Floresta-MT
Vara do Trabalho de Alto Araguaia	Rua João Alves Ferreira, n. 1865, Bairro Vila Aeroporto, CEP: 78780-000 – Alto Araguaia
Vara do Trabalho de Barra do Garças	Travessa Marechal Rondon, 305 - Cidade Velha CEP 78.600-000 – Barra do Garças – MT
Vara do Trabalho de Cáceres	Rua Generoso Marques Leite, Quadra 02, Lote 26/27 – Jardim Celeste (COC) CEP: 78.200-000 – Cáceres – MT
Vara do Trabalho de Campo Novo do Parecis	Av. Rio Grande do Sul, 567-NE – Centro CEP: 78360-000 – Campo Novo do Parecis-MT
Vara do Trabalho de Confresa	Rua Cícero Ribeiro da Senna, esquina com a Rua Goiás, Setor Gameleira, Confresa-MT
Vara do Trabalho de Diamantino	Av. Irmão Miguel Abib, Qd 25, s/n - Jardim Eldorado – CEP: CEP: 78.400-000 – Diamantino – MT
Vara do Trabalho de Jaciara	Rua Guaicurus, 935 – Bairro Centro CEP: 78.820-000 – Jaciara-MT
Vara do Trabalho de Juína	Av. Jaime Proni, 230, Módulo 03 – CEP: 78.320-000 – Juína-MT
Varas do Trabalho de Lucas do Rio Verde	Rua Corbélia, Quadra 71a, Lote 5, Jd. Das Palmeiras, CEP: CEP: 78455-000 – Lucas do Rio Verde – MT
Vara do Trabalho de Mirassol D'Oeste	Rua Miguel Botelho de Carvalho, 3081 - Centro CEP: 78280-000 - Mirassol D'Oeste - MT
Vara do Trabalho de Nova Mutum	Avenida dos Beija Flores, nº1.182 N, Bairro Jardim das Orquídeas CEP: 78.450-000 - Nova Mutum - MT
Vara do Trabalho de Peixoto de Azevedo	Rua Mauro Querino, n 39, Quadra 14, Centro Novo – Peixoto de Azevedo – MT
Vara do Trabalho de Pontes e Lacerda	Avenida Américo Mazetti, n. 67 – Jardim Nsa. Sra. Aparecida CEP: 78250-000 – Pontes e Lacerda-MT



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N. 02/2024

UASG: 80025

Vara do Trabalho de Primavera do Leste	Av. Porto Alegre, 2.320 - Bairro Primavera II CEP: 78.850-000 – Primavera do Leste – MT
Vara do Trabalho de Sorriso	Rua Eurico Dutra, 92 – Centro CEP: 78.890-000 – Sorriso – MT
Varas do Trabalho de Várzea Grande	Rua Eurico Gaspar Dutra - esquina com a Rua Presidente Prudente de Moraes, S/Nº (próximo ao Detran, em frente ao Pet Shop Anjo da Guarda) Bairro Jardim Aeroporto – Várzea Grande-MT



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N.02/2024

UASG: 80025

APÊNDICE VIII

QUANTITATIVO ESTIMADO DE EQUIPAMENTOS DO TRIBUNAL

Município	Vara do Trabalho	Distância da Capital (KM)	Rota	Qde Computadores	Qde de Impressoras
Cuiabá	Tribunal (Sede + VTs)	0	0	759	163
Alta Floresta	VT Alta Floresta	765	1	22	8
Peixoto de Azevedo	VT Peixoto de Azevedo	640,3	1	19	6
Colíder	VT Colíder	636	1	23	9
Sinop	1VT Sinop	481	1	20	7
Sinop	2VT Sinop	481	1	21	7
Sorriso	VT Sorriso	420	1	23	4
Lucas do Rio Verde	VT Lucas do Rio Verde	307	1	31	10
Nova Mutum	VT Nova Mutum	303	1	24	5
Diamantino	VT Diamantino	195	1	20	5
Juína	VT Juína	737	2	20	5
Campo Novo do Parecis	VT Campo Novo do Parecis	381	2	22	5
Tangará da Serra	1VT Tangará da Serra	239	2	20	7
Tangará da Serra	2VT Tangará da Serra	239	2	19	6
Pontes e Lacerda	VT Pontes e Lacerda	483	3	20	6
Mirassol D' Oeste	VT Mirassol D' Oeste	329	3	21	8
Cáceres	VT Cáceres	244	3	34	9
Várzea Grande	1VT Várzea Grande	7	3	18	5
Várzea Grande	2VT Várzea Grande	7	3	20	6
Várzea Grande	3VT Várzea Grande	7	3	18	5
Alto Araguaia	VT Alto Araguaia	371	4	19	6
Rondonópolis	1VT Rondonópolis	198	4	21	4
Rondonópolis	2VT Rondonópolis	198	4	24	6
Jaciara	VT Jaciara	127	4	21	8
Primavera do Leste	VT Primavera do Leste	230	4	22	7
Confresa	VT Confresa	1.167	5	15	5
Água Boa	VT Água Boa	749	5	19	6
Barra do Garças	VT Barra do Garças	494	5	25	5



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N.02/2024
UASG: 80025

PLANILHA MODELO

A PLANILHA MODELO PARA AUXÍLIO NA FORMULAÇÃO DAS PROPOSTAS PODE SER
ACESSADA por meio do site <https://portal.trt23.jus.br/portal/node/10212>

A Convenção Coletiva de Trabalho pode ser acessada [Clicando aqui](#)



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

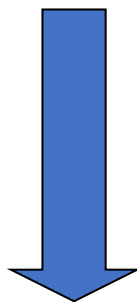
PREGÃO ELETRÔNICO N.02/2024
UASG: 80025

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

O Valor da proposta a ser inserido no campo próprio do SISTEMA COMPRASNET para participação na DISPUTA DE LANCES deverá ser:

PREÇO GLOBAL ANUAL

Já a proposta a ser anexada ao sistema, (item 7.2 do Edital), deverá ser detalhada conforme modelo abaixo:



Ao TRT da 23ª Região
Ref.: Pregão Eletrônico n. /2024.

Apresentamos a V. Senhoria nossa proposta de preços, detalhada na tabela abaixo, para fornecimento do objeto que trata o **Pregão Eletrônico n. /2024** conforme especificação constante no Edital e seus Anexos.

Razão Social:	
CNPJ:	
Optante pelo SIMPLES? Sim () Não() (se optante, apresentar declaração do anexo IV)	
Endereço:	
Bairro:	Cidade:
CEP:	E-mail:
Telefone:	Fax:
Banco:	Conta Bancária:
N. da Agência:	
Representante para assinatura do Contrato:	
CPF do Representante:	



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N.02/2024

UASG: 80025

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

(*) Concordamos com todas as especificações do Edital.

PRAZO E FORMA DE EXECUÇÃO: Conforme o Edital.

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: Conforme o Edital.

CCT UTILIZADA NA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA: **Informar a CCT utilizada na Formulação da Proposta.**

(OBS: A licitante deverá obrigatoriamente informar qual a CCT utilizada na formulação de sua Planilha de Custos.)

Local e data

Carimbo da empresa/Assinatura do representante legal

IMPORTANTE:

Proposta a ser encaminhada conforme Edital, devendo conter todas informações exigidas.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N.02/2024

UASG: 80025

ANEXO III

[A] DECLARAÇÕES GERAIS A SEREM APRESENTADAS PARA FINS DE HABILITAÇÃO

A empresa (Razão Social) , inscrita no CNPJ n. , neste ato representada por seu representante legal, Senhor(a) , inscrito no CPF sob o n. , DECLARA, para os devidos fins e sob os ditames da lei que não possui e não contratará durante a vigência da avença decorrente deste certame empregados ou sócios que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, nos termos da Resolução n 07/05 (atualizada pelas n 09/05, n 21/06 e 229/16) do Conselho Nacional de Justiça.

DECLARA que nos termos do art. 7º, XXXIII da CF/88, não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalhador menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

DECLARA que não disponibilizará empregado, que exerça encargo de chefia nas dependências deste Regional para fins da consecução dos serviços contratados, que tenha sido condenado por decisão judicial ou administrativa, transitado e julgado, nos termos dos arts. 1º e 2º da Resolução n. 156/12, expedida pelo Conselho Nacional de Justiça.

DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar eventuais ocorrências supervenientes.

DECLARA não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTE/SDH n. 2/11 e não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal; do Decreto n. 5.017/04 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nos 29 e 105.

DECLARA que se abstém de praticar atos ilícitos, em especial os descritos no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013, bem como que se comprometa a observar os princípios da legalidade, moralidade, probidade, lealdade, confidencialidade, transparência, eficiência e respeito aos valores preconizados no Estatuto da Conduta Ética dos Servidores do Tribunal Regional do Trabalho da 23ª Região (RA 299/2017);

DECLARA ter ciência da faculdade do gestor do contrato solicitar à contratada informações complementares para acompanhamento de questões relacionadas à Integridade.

DECLARA que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências do Edital e seus anexos.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N.02/2024

UASG: 80025

DECLARA que atende aos requisitos de habilitação, e que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

DECLARA que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

DECLARA que, caso o contrato tenha mais de 25 colaboradores, reservará no mínimo 5% das vagas, conforme Resolução 497/2023 do CNJ;

DECLARA que sua 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 na data de entrega das propostas;

DECLARA que está ciente e tem conhecimento pleno das condições e peculiaridades para a execução do objeto do PE __/2023 do TRT23.

[B] DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI N. 13.709/2018

É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital/instrumento contratual.

As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.

Em atendimento ao disposto na LGPD, o TRT23, para a execução do serviço objeto deste edital, terá acesso aos dados pessoais dos representantes do licitante, tais como: número do CPF e do RG, endereço eletrônico, cópia do documento de identificação

O Licitante, declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, e compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo TRT23.

O Licitante, fica obrigada a comunicar ao TRT23, em até 2 (dois) dias úteis da ciência do fato, 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 que possa vir a causar risco ou dano relevante aos Titulares de Dados Pessoais, apresentando as informações descritas nos incisos do § 1º do art. 48 da LGPD, cabendo ao TRT23 as demais obrigações de comunicação previstas no referido artigo.

Local e data



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N.02/2024

UASG: 80025

ANEXO IV

DECLARAÇÃO OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL *(se for o caso)*

A empresa (Razão Social) , inscrita no CNPJ n. , **DECLARA AO TRT DA 23ª REGIÃO**, sob os ditames da lei, para fins de não incidência na fonte do IRPJ, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, **QUE É REGULARMENTE INSCRITA NO REGIME ESPECIAL UNIFICADO DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES DEVIDOS PELAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - SIMPLES NACIONAL**, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos:

a) conserva em boa ordem, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial;

b) cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;

II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e à pessoa jurídica pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação dessas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990)

Local e data

Carimbo da empresa/Assinatura do representante legal



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N.02/2024

UASG: 80025

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

A empresa (Razão Social), inscrita no CNPJ n., neste ato representada por seu representante legal, Senhor(a), inscrito no CPF sob o n., DECLARA que possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do contrato
		R\$
		R\$
		R\$
		R\$
Valor total dos Contratos		R\$

COMPROVAÇÃO DO SUBITEM 11.12.3.4.

Cálculo demonstrativo visando comprovar que o patrimônio líquido é igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos compromissos assumidos com a administração pública e com a iniciativa privada.

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido}}{\text{Valor total dos contratos}} \times 12 > 1$$

OBS: Esse resultado deverá ser superior a 1.

COMPROVAÇÃO DO SUBITEM 11.12.3.5.

Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de compromissos firmados com a iniciativa privada e com a administração pública em relação à receita bruta.

$$\frac{(\text{Valor da receita bruta} - \text{Valor total dos contratos})}{\text{Valor da receita bruta}} \times 100 =$$

OBS: Caso o percentual encontrado seja maior que 10% (positivo ou negativo), a licitante deverá apresentar as devidas justificativas.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N.02/2024

UASG: 80025

ANEXO VI
MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O TRIBUNAL REGIONAL DO
TRABALHO DA 23ª REGIÃO E A EMPRESA

A **UNIÃO**, por intermédio do **TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO**, com sede na Av. Historiador Rubens de Mendonça, n. 3355, Centro Político Administrativo, Cuiabá/MT, CEP: 78.049-935, inscrito no CNPJ sob o n. 37.115.425/0001-56, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Diretor-Geral, [REDAZIDO], e, de outro lado a empresa [REDAZIDO], com sede [REDAZIDO], inscrita no CNPJ n. [REDAZIDO], doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu representante legal, Senhor(a) [REDAZIDO], inscrito no CPF sob o n. [REDAZIDO], considerando o julgamento do Pregão Eletrônico n. [REDAZIDO]/2024, tendo em vista o que consta do **PROAD 630/2023**, resolvem celebrar o presente Contrato, nos termos da Lei n. 14.133/21 e demais legislações aplicáveis, mediante as cláusulas e condições a seguir enumeradas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS E CONTINUADOS DE SUPORTE AOS USUÁRIOS NO FORMATO DE CENTRAL DE SERVIÇOS (1º NÍVEL) E SUPORTE TÉCNICO (2º NÍVEL) PARA O AMBIENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO TRT 23ª REGIÃO, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE DOCUMENTO E SEUS ANEXOS.**

1.2. O regime de execução dos serviços que será executado pela CONTRATADA é o de empreitada por preço global.

1.3. Os serviços serão prestados nas dependências da CONTRATANTE, em Cuiabá – MT. Não obstante, poderá ser requerida a prestação dos serviços nas Varas do Trabalho no interior do estado de Mato Grosso.

1.4. Independentemente de transcrição, são parte integrante deste instrumento, guardada a necessária conformidade entre eles, o Edital do Pregão Eletrônico n. [REDAZIDO]/2024 e seus Anexos, o Termo de Referência e seus apêndices, bem como a proposta acompanhada das planilhas de custos da CONTRATADA, tudo constante do PROAD n. 630/2023.

CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZOS DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

2.1. O prazo de vigência deste contrato será de **30 meses**, contados de [REDAZIDO]/[REDAZIDO]/[REDAZIDO] a [REDAZIDO]/[REDAZIDO]/[REDAZIDO]



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N.02/2024

UASG: 80025

_____/_____/_____, podendo ser prorrogado até o limite de 120 meses, nos termos do art. 107 da Lei n. 14.133/21.

2.1.1. Será realizada avaliação periódica, a cada doze meses de vigência Contratual, quanto à manutenção da vantajosidade do Contrato no que tange à necessidade e à qualidade dos serviços prestados, seguindo as diretrizes traçadas no art. 106 da Lei n. 14.133/21.

2.2. Os prazos deste Contrato serão contados excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

2.3. A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços conforme estabelecido na Ordem de Serviço Inicial (OSI).

2.4. Na data de início da prestação dos serviços a CONTRATADA deverá apresentar:

2.4.1. Comprovante de comunicação à Receita Federal da assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006, caso seja optante;

2.4.2. Cópia do acordo individual por empresa, registrado junto ao sindicato, quanto à autorização para a utilização de banco de horas;

2.5. Iniciado o contrato, caberá à CONTRATADA providenciar, no prazo de 30 (trinta) dias contados do início da prestação dos serviços, às suas custas, a emissão de LTCAT, relativo às atividades e locais de trabalho de seus funcionários alocados no contrato, a fim de avaliar a existência de insalubridade e/ou periculosidade, de acordo com a Normas Regulamentadoras NR 15 - Atividades e Operações Insalubres e NR 16 - Atividades e Operações Perigosas, da Portaria 3.214/78 do MTE.

2.5.1. A apresentação deverá ser na forma de “CADERNO TÉCNICO”, conforme orientações contidas ao Termo De Referência Anexo ao Edital.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor global anual da contratação é de R\$ _____, conforme os valores do quadro abaixo, incluindo todos os custos necessários à execução do objeto, tais como: impostos encargos trabalhistas, previdenciários, bem como quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o custo direto ou indireto do contrato.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N.02/2024

UASG: 80025

RESUMO GERAL MÃO DE OBRA				
ITEM	DESCRIÇÃO	QT D.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL MENSAL
1	Supervisor da Central de Serviços e Suporte de TIC	1		
2	Técnico de Suporte de 1º Nível	3		
3	Técnico de Suporte em Microinformática de 2º Nível	3		
4	Técnico de Suporte em Rede de Computadores de 2º Nível	2		
TOTAL MENSAL		9		
TOTAL ANUAL (Total mensal X 12 meses)				R\$ -

RESUMO GERAL ESTIMATIVA DE INDENIZAÇÕES POR VIAGEM A SERVIÇO (IVS)				
ITEM	DESCRIÇÃO	IVS	VALOR UNITÁRIO	VALOR ESTIMADO MENSAL
1	Indenizações por Viagem a Serviço	10		
TOTAL MENSAL		10		R\$ -
TOTAL ESTIMADO ANUAL (Total mensal X 12 meses)				R\$ -

TOTAL DO CONTRATO (Mão de Obra + Estimativa de IVS)	MENSAL	ANUAL
	R\$ -	R\$ -

3.2. A CONTRATADA arcará com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124 da Lei n. 14.133/2021.

3.3. Os valores previstos referentes a indenizações por viagem a serviço tratam-se de estimativas, sendo que as quantidades serão pagas mediante solicitação e utilização.

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. A despesa orçamentária da execução deste contrato correrá por conta do Programa de Trabalho e Natureza da Despesa _____, da Atividade _____.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N.02/2024

UASG: 80025

4.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

CLÁUSULA QUINTA – GARANTIA CONTRATUAL

5.1. A CONTRATADA apresentou à CONTRATANTE garantia, nos termos do item 15 do Edital de licitação, no valor de R\$ [REDAZIDO], correspondente ao percentual de **5% do valor anual** do contrato, com validade de [REDAZIDO] a [REDAZIDO], devendo ser renovada a cada prorrogação.

5.2. Quando houver abertura de processos para eventual aplicação de penalidade, a fiscalização do contrato comunicará tal fato à seguradora e/ou à fiadora, via e-mail, bem como encaminhará as decisões finais de última instância administrativa.

5.3. Na hipótese de prorrogação contratual a garantia deverá ser renovada com prazo de vigência **3 meses** superior ao da prorrogação e na hipótese de aditivo ou reajuste contratual a garantia deverá ser reforçada, no prazo de **15 dias**, sob pena de sanção.

5.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 5.5.

5.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, 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.

5.6. A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

5.7. A CONTRATANTE não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

5.7.1. caso fortuito ou força maior;

5.7.2. alteração, sem prévia anuência da seguradora, das obrigações contratuais;

5.7.3. descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrente de atos ou fatos da Administração; ou

5.7.4. prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração.

5.7.4.1. Caberá à própria Administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nos itens 5.7.3 e 5.7.4 desta cláusula, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pelo TRT23.

5.8. Será considerada extinta a garantia:



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N.02/2024

UASG: 80025

5.8.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato ou após o término da vigência do contrato;

5.8.2. com o término da vigência do contrato, observado o prazo previsto no subitem 5.1, que poderá, independentemente da sua natureza, ser estendido em caso de ocorrência de sinistro;

5.8.3. a garantia somente será liberada ante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração.

CLÁUSULA SEXTA – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os requisitos técnicos dos serviços, metodologias, hardwares e softwares destinados ao pleno funcionamento da CENTRAL DE SERVIÇOS DE TIC estão especificados e definidos nas seções abaixo.

6.1.1. FINALIDADES DA CENTRAL DE SERVIÇOS

Entende-se por CENTRAL DE SERVIÇOS o serviço que visa prover aos usuários de TI um Ponto Único de Contato (PUC) ou *Single Point of Contact (SPOC)*, vital para uma comunicação efetiva entre os usuários e as equipes de TI. A missão principal do *Service Desk* é o restabelecimento da operação normal dos serviços dos usuários o mais rápido possível, minimizando o impacto nos negócios causados por falhas de TI. Além disso, cabe ao *Service Desk* o fornecimento dos serviços de suporte de microinformática e redes de computadores de 1º nível e 2º nível e encaminhamento ao 3º nível em conformidade com as melhores práticas de suporte apresentadas no *ITIL - INFORMATION TECHNOLOGY INFRASTRUCTURE LIBRARY*.

6.1.2. SUPERVISÃO DA CENTRAL DE SERVIÇOS E DO SUPORTE TÉCNICO

A supervisão é responsável por coordenar e acompanhar a operação completa da Central em todos os seus níveis, entregar resultados, redimir impasses operacionais referentes à execução dos serviços contratados e consolidar relatórios dos serviços prestados. Sua atuação envolverá a consolidação de análises de tendências para resoluções proativas de problemas por meio de ferramentas disponibilizadas pelo CONTRATANTE.

Dentre as principais responsabilidades da Supervisão da Central de Serviço estão:

- Acompanhar e Gerenciar a qualidade da execução da prestação de serviços de todos os níveis da CONTRATADA, verificando, orientando e corrigindo, se necessário,



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N.02/2024

UASG: 80025

a atuação dos profissionais alocados em cada nível.

- Promover o cumprimento dos Níveis de Serviços estabelecidos.
- Monitorar os chamados recebidos pela Central, o *backlog* de chamados, as informações alimentadas pela equipe técnica na ferramenta de gestão da Central de Suporte e Serviços e o retorno do atendimento aos usuários.
- Controlar a organização e o cumprimento da escala dos profissionais sob sua responsabilidade, acompanhando frequência, intervalos, trocas de turno e substituições, assim como informar aos Gestores do CONTRATANTE quanto às escalas de plantão, quando houver.
- Atender as solicitações técnicas dos profissionais, relativas a material, equipamentos e ferramentas de trabalho.
- Ofertar sugestões e auxiliar na construção e manutenção contínua, com o apoio e aprovação da equipe técnica do CONTRATANTE, de scripts de atendimento e suporte e da Base de Conhecimento, contemplando todas as soluções de problemas resolvidos com respostas padronizadas.
- Participar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, das reuniões de acompanhamento das atividades, para avaliação dos Níveis de Serviço alcançados e da qualidade dos serviços prestados.
- Garantir a boa utilização e conservação dos recursos de infraestrutura tecnológica e de ambiente físico disponíveis aos profissionais sob sua coordenação.
- Solicitar junto a CONTRATADA treinamento da equipe técnica, sempre que necessário, e a partir das demandas apresentadas pelo CONTRATANTE.
- Avaliar a eficiência dos técnicos de atendimento na resposta às solicitações dos usuários, através do monitoramento de suas atividades, utilizando métricas pertinentes, tais como: taxas de abandono, número de chamadas recebidas por atendente, qualidade do atendimento, entre outras.
- Orientar a atuação dos técnicos em situações críticas de trabalho, bem como intervir quando a situação assim o exigir.
- Implantar, dimensionar, gerenciar e manter a escala de trabalho dos profissionais sob sua supervisão.
- Garantir que todos os chamados sejam atendidos, conforme procedimentos estabelecidos e Níveis de Serviço definidos.
- Auxiliar nas campanhas de sensibilização, no sentido de obter apoio dos usuários aos processos de prestação de serviço da Central de Suporte e Serviços de TIC.
- Supervisionar a interação dos técnicos da Central de Suporte e Serviços de TIC com as demais áreas, projetos e processos vigentes no CONTRATANTE.
- Providenciar a correção de falhas identificadas e informadas de todos os níveis de Atendimento, nos processos desenvolvidos pelas equipes técnicas.
- Verificar o correto registro, classificação e fechamento de todos chamados e atendimentos da equipe.
- Validar juntamente com o CONTRATANTE as entradas e ajustes na base de



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N.02/2024

UASG: 80025

conhecimento.

- Elaborar relatórios gerenciais e estatísticos da prestação dos serviços objeto desta Contratação.
- Alimentar e manter atualizada a base de conhecimento e comunicar formalmente ao CONTRATANTE, quando da realização dos registros e documentação produzida a partir da interação da equipe técnica da Central com outros setores da área de TIC do CONTRATANTE.
- Propor melhorias contínuas dos Serviços contratados e sob a sua supervisão.
- Informar ao CONTRATANTE e registrar movimentação de entrada e saída de profissionais da equipe envolvidos na prestação dos serviços, respectivamente nos Termos de Credenciamento e Termo de Descredenciamento.
- Acompanhar a agenda de eventos do CONTRATANTE.
- Executar outros serviços correlatos à coordenação de equipes.
-

6.1.3. SUPORTE TÉCNICO DE 1º NÍVEL

O *Service Desk* é uma unidade funcional composta por pessoal responsável pelo atendimento a uma série de serviços, realizando isto via chamada telefônica, interface *web*, ou abertura automática de chamados, quando aplicável.

O *Service Desk* é parte de vital importância para os departamentos de TI das organizações e devem ser o único ponto de contato dos usuários nas suas atividades de TI do dia a dia, atendendo e controlando todos os incidentes e requisições de serviços, normalmente utilizando software para registrar e gerenciar estes eventos.

O principal objetivo do *Service Desk* é restaurar a condição normal de um serviço o mais rápido possível para um usuário.

Dentre as principais responsabilidades do *Service Desk* estão:

- Registrar todos os detalhes relevantes de incidentes e requisições de serviço, alocando categorização e priorização;
- Prover investigação e diagnóstico de primeiro nível para os incidentes e requisições de serviço;
- Resolver incidentes e executar requisições de serviço quando dentro de seu escopo de ação;
- Escalar incidentes e requisições de serviço quando não puder resolvê-los no tempo acordado;
- Manter usuários informados do progresso dos incidentes e requisições de serviço;
- Encerrar todos os incidentes resolvidos, requisições de serviços ou outras chamadas, informando detalhadamente as ações e contatos realizados;
- Conduzir pesquisas de satisfação com os usuários quando acordado.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N.02/2024

UASG: 80025

A CONTRATADA deverá instalar e manter nas instalações do CONTRATANTE uma Central de Atendimento – *Service Desk* –, visando facilitar os procedimentos de auditoria, planejamento, monitoramento, fiscalização e melhoria contínua dos processos de gestão dos serviços.

Os serviços do *Service Desk* deverão estar disponíveis aos usuários, de todas as Varas do Trabalho e Complexo Sede, de segunda à sexta, das 07h30min às 15h30min, considerando o horário oficial de Cuiabá – MT.

O *Service Desk* deverá atender e registrar chamados originados das seguintes fontes de entrada:

- Telefone;
- Correio eletrônico;
- Ferramenta de Chat;
- Ferramenta de gestão de Help Desk.

Os ramais telefônicos e microcomputadores necessários ao atendimento serão fornecidos pelo CONTRATANTE;

O *Service Desk*, como ponto único de contato dos usuários, deverá designar chamados para os demais níveis de suporte de acordo com as habilidades e capacitação de cada nível de suporte.

A CONTRATADA deverá prover e arcar com os custos de:

- Manter equipes treinadas nos processos de gerenciamento de serviços;
- Manter equipe treinada nas principais tecnologias atendidas pelo *Service Desk*, incluindo conectividade, acesso à internet e utilização de ferramentas como e-mail, sistemas operacionais e softwares de automação de escritório;

•

A CONTRATADA deverá arcar com os custos referentes ao treinamento em sistemas específicos a serem ministrados a equipe do *Service Desk*, quando necessário.

6.1.4. SUPORTE TÉCNICO DE 2º NÍVEL

A equipe de serviço será composta de trabalhadores profissionalmente qualificados, cuja função é executar os serviços considerados indispensáveis, rotineiros, preventivos, corretivos e/ou emergenciais.

O Serviço de Suporte Local é responsável pelo atendimento a chamados *On-Site* que por algum impedimento técnico não possam ser realizados pelo 1º Nível do *Service Desk*.

Os serviços de Suporte Técnico de 2º Nível deverão ser prestados nas



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N.02/2024

UASG: 80025

dependências das unidades (capital e interior do estado) por profissionais especialistas, com perfis técnicos adequados às necessidades do ambiente de TI existente.

O serviço de suporte de 2º Nível será acionado quando houver a necessidade de atendimento local, a partir das informações e descrições constantes das ordens de serviços abertas pelo Suporte de 1º Nível. Ao definir a solução do problema, o Suporte de 2º Nível fará o registro, na ordem de serviço ou ferramenta de *Service Desk* disponível, das providências tomadas, dos recursos utilizados e dos procedimentos para a solução.

Dentre os principais serviços do Suporte Técnico de 2º Nível estão:

- Instalação e configuração de software e hardware.
- Identificação da peça ou parte do equipamento defeituoso, com a realização de substituição ou reparos pertinentes, caso esteja no escopo dos serviços.
- Esclarecimentos de dúvidas de usuários de TI quanto ao uso de softwares básicos, aplicativos e sistemas de informações utilizados.
- Apoio na identificação e correção de problemas quanto ao uso de programas, sistemas e aplicativos.
- Apoio aos usuários na utilização dos sistemas de abrangência corporativa, conforme especificado na matriz de responsabilidade.
- Manutenção em redes de computadores;
- Configuração de equipamentos para conectividade à rede.
- Suporte a sistemas operacionais e programas básicos dos usuários dos órgãos participantes, visando a maximização do aproveitamento dos recursos, segurança e desempenho.
- Apoio ao controle e atualização do inventário dos recursos de hardware e software pertencentes aos órgãos participantes.
- Encaminhamento das solicitações para outros fornecedores contratados pelos órgãos participantes.
- Remanejamento e configuração de equipamentos, de componentes e de interconexão de microinformática.
- Registro dos dados de atendimentos locais no sistema de Gestão da Central de Atendimento.
- Execução de serviços, sob orientação e supervisão dos analistas e técnicos de 3º nível, nos equipamentos e ativos de rede.
- A listagem de serviços apresentada nesta e demais seções não é taxativa, ou seja, poderão ser encaminhadas à CONTRATADA outras atividades da mesma natureza e complexidade.

Nas sessões do Pleno e das Turmas, a critério do CONTRATANTE, será necessária a presença de técnicos de suporte da CONTRATADA de prontidão. Nestas sessões os técnicos da CONTRATADA deverão estar de prontidão e devidamente uniformizados.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N.02/2024

UASG: 80025

Poderá haver a necessidade de prestação do serviço de suporte técnico em eventos promovidos pelo CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá fornecer equipamentos e ferramentas relacionados no **ANEXO V**, necessários aos serviços de manutenção.

6.1.5. ESPECIFICAÇÃO DOS PROCESSOS QUE DEVERÃO SER EXECUTADOS PELAS EQUIPES DE 1º E 2º NÍVEL

6.1.5.1. GERENCIAMENTO DE REQUISIÇÃO DE SERVIÇOS E INCIDENTES

O objetivo do gerenciamento de incidentes é garantir a execução de procedimentos para restabelecimento de serviços o mais rápido possível e com o menor impacto no negócio sempre que ocorra queda ou degradação da qualidade de um serviço de TI oferecido para o usuário final.

Dentre as principais responsabilidades do serviço de Gerenciamento de Incidentes estão:

- Resolver incidentes com o mínimo de impacto possível ao negócio;
- Escalar os incidentes para outros níveis de suporte;
- Fornecer informações a Gerência de Problemas referente à recorrência de incidentes;
- Manter comunicação eficaz com a TI e seus usuários;
- Gerenciar ciclo de vida do incidente desde a abertura até seu encerramento;
- Assegurar uniformidade de seguimento do processo por parte de todos os grupos solucionadores.

Em resumo, no processo de atendimento do *Service Desk* estão previstos a execução das seguintes atividades:

- Detecção e registro de incidentes e de requisições de serviços;
- Classificação e prestação do suporte Inicial que contemplas as atividades abaixo:
 - Investigar, diagnosticar e registrar as ocorrências;
 - Registrar os procedimentos realizados;
 - Resolver e recuperar;
 - Encerrar o incidente;
 - Tratar requisições de serviço.

A CONTRATADA deverá registrar todos os incidentes atendidos por sua equipe na ferramenta de gerenciamento de incidentes antes da solução desses.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N.02/2024

UASG: 80025

A CONTRATADA deverá garantir que todos os incidentes sejam tratados conforme o processo de gerenciamento de incidentes definido pelo CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá prover estrutura e capacitar seus profissionais para a solução de incidentes de acordo com os níveis de serviço estabelecidos.

A CONTRATADA deverá utilizar os seguintes recursos para agilizar a solução dos incidentes:

- Base de solução com documentação de procedimentos para a solução dos incidentes mais comuns ao ambiente do Tribunal;
- Sistema de gerenciamento de incidentes para correto registro, classificação, priorização, escalção e registro da solução de incidentes;

A CONTRATADA deverá formar gradativamente a base de solução de incidentes, incluindo, atualizando e removendo documentos da mesma para garantir que o *turn over* e substituição de colaboradores do contrato não prejudiquem a qualidade dos serviços prestados.

O CONTRATANTE deverá fornecer processo documentado e formal para tratamento de incidentes e treinamento dos colaboradores do contrato para o correto seguimento do fluxo de trabalho.

A CONTRATADA deverá categorizar todos os incidentes na ferramenta de gerenciamento de incidentes a partir do catálogo de serviços disponível.

A CONTRATADA deverá fornecer informações dos incidentes ao CONTRATANTE sempre que solicitada.

O atendimento a requisições de serviço segue os mesmos princípios do tratamento de incidentes, com exceção de possível adoção de fluxos específicos para a aprovação de execução de atividades, a ser fornecido de acordo com cada caso pelo CONTRATANTE.

6.1.5.2. GERENCIAMENTO DE PROBLEMAS

Entende-se por Problema a causa desconhecida de um ou mais incidentes.

O Objetivo do Gerenciamento de Problemas é minimizar a interrupção dos serviços de TI através da identificação proativa e análise de causa dos incidentes. Gerenciamento de Problemas promove atividades de diagnóstico de causa raiz de incidentes de forma a determinar o modo de solução destes problemas, ficando a cargo dos processos de Gerenciamento de Mudanças e Gerenciamento de Liberações a implementação das soluções para os mesmos.

O Gerenciamento de Problemas deve também manter informações sobre problemas e soluções de contorno adotadas para redução do impacto dos incidentes. Avaliando este aspecto, o Gerenciamento de Problemas possui uma forte interface com o Gerenciamento de Conhecimento.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N.02/2024

UASG: 80025

Gerenciamento de Incidentes e Gerenciamento de Problemas são processos separados e altamente relacionados, em muitos casos com classificações e prioridades similares e compartilhamento da mesma ferramenta de gerenciamento, no entanto o Gerenciamento de Problemas possui particularidades que o torna de vital importância para contribuição na redução do volume de incidentes.

A CONTRATADA deverá executar o serviço com base no processo de Gerenciamento de Problemas garantindo a execução das atividades de Detecção, Registro, Classificação, Priorização, Investigação e Diagnóstico, Implementação de Solução e Resolução de Problemas.

A CONTRATADA deverá executar atividade de detecção de problemas através de informações relacionadas a volume e recorrência de incidentes registrados no *Service Desk*, gerando relatórios de tendências e comparativos de mês a mês de todas as tecnologias pertinentes ao escopo do contrato.

A CONTRATADA deverá registrar os problemas na ferramenta de *Service Desk*, garantindo informações precisas referente aos sintomas apresentados aos usuários, abrangência, categorização e priorização dos problemas.

As atividades de investigação e diagnóstico deverão ser realizadas pelos especialistas do CONTRATANTE, mediante a natureza dos serviços prestados pela CONTRATADA.

A CONTRATADA por sua vez deverá fornecer aos especialistas do CONTRATANTE informações que possam auxiliar no diagnóstico de problemas.

Devido escopo do serviço prestado pela CONTRATADA, ficam sob responsabilidade do CONTRATANTE ou da CONTRATADA (sob a supervisão do CONTRATANTE) as implementações controladas das soluções para os problemas, ficando a cargo da CONTRATADA o monitoramento da efetividade da solução.

CONTRATANTE e CONTRATADA deverão compartilhar a atividade de documentação das soluções de contorno para os incidentes, de forma que os especialistas do CONTRATANTE serão responsáveis pelo fornecimento da solução e o CONTRATADA deverá validar e documentar a solução no sistema de *Service Desk*.

O CONTRATANTE será o responsável pela atividade de prevenção de problemas e disponibilização de soluções de contorno documentadas para solução de incidentes recorrentes.

A CONTRATADA deverá emitir rotineiramente relatórios de avaliação de tendência de volume de incidentes que possam identificar problemas que tenham potencial de causar incidentes para os usuários.

Periodicamente, a CONTRATADA deverá emitir relatórios dos problemas abertos e seus respectivos planos de ação para diagnóstico e solução do mesmo. Para esta atividade, será necessário um forte relacionamento da equipe de Gerenciamento da CONTRATADA com os especialistas do CONTRATANTE.

O CONTRATANTE deverá designar responsável para acompanhamento conjunto dos problemas com o responsável pelo Gerenciamento de Problemas da CONTRATADA



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N.02/2024

UASG: 80025

para que possam elaborar juntos os planos de ação que permeiam atividades de ambas as organizações.

6.1.6. FERRAMENTA DE GERENCIAMENTO DE SERVIÇO: *SERVICE DESK* E BASE DE CONHECIMENTO

O CONTRATANTE disponibilizará a ferramenta de gerenciamento de serviços e banco de conhecimento compatível com os requisitos deste Termo de Referência, para uso compartilhado entre as equipes especializadas do CONTRATANTE e as equipes de 1º e 2º nível da CONTRATADA.

6.1.7. REQUISITOS PARA A UTILIZAÇÃO DA FERRAMENTA (*SERVICE DESK*)

A CONTRATADA deverá prover planejamento, configuração, utilização e implantação da função *Service Desk* e processos de gerenciamento de incidentes, problemas, requisições de serviço e base de conhecimento, com aplicação dos conceitos da metodologia *ITIL*, usando a ferramenta de gerenciamento de serviços “*ASM*”, adquirida e mantida pelo CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá, por meio da ferramenta de gerenciamento de serviços, realizar o encaminhamento/escalonamento automático e manual das requisições de serviços, incidentes e problemas para um técnico capacitado, conforme o assunto ou para um grupo de trabalho responsável.

A CONTRATADA poderá, em conjunto com o CONTRATANTE, realizar a parametrização e customização de indicadores de níveis serviços (SLA) de acordo com o especificado, sempre determinando de forma automática os prazos previstos para cada chamado.

O CONTRATANTE, após efetuar as customizações identificadas, proverá treinamento de uso das ferramentas de gerência de *Help Desk* e base de conhecimento a, no máximo, três técnicos da CONTRATADA, nas dependências do CONTRATANTE, os quais deverão repassar aos demais técnicos.

A CONTRATADA deverá manter a base de conhecimentos atualizada de acordo com o ambiente computacional existente, obedecendo os níveis de serviços definidos no que se refere a utilização da base de solução.

6.1.8. PROCEDIMENTOS PARA MANUTENÇÃO DOS RECURSOS DE INFORMÁTICA

Na tabela abaixo são apresentados os tipos de equipamentos sujeitos aos procedimentos de remanejamento, reinstalação, configuração e manutenção:



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N.02/2024

UASG: 80025

Tipo
Microcomputadores (estações de trabalho)
Monitores de Vídeo
Notebooks
Tablets
Access-Points WI-FI, para redes sem fio (Wireless);
Switchs/hub Ethernet/Fast Ethernet/Gigabit-Ethernet, (para switchs), de diversas marcas e modelo
Projeto Multimídia
Leitores de código de barras
Pontos de rede lógica
Switch de rede
Impressora protocolizadora
Impressoras laser monocromática
Multifuncionais laser
Impressoras laser colorida
Scanner
Câmeras de vídeo
Soluções de videoconferência

A listagem acima não é taxativa, podendo o CONTRATANTE encaminhar à CONTRATADA outros equipamentos da mesma natureza e complexidade.

6.1.8.1. ESPECIFICAÇÕES GERAIS PARA O SERVIÇO TÉCNICO DE MANUTENÇÃO

As atividades relacionadas à manutenção preventiva e corretiva devem ser executadas sem exposição a risco de choque elétrico. Para tanto, os equipamentos devem estar desenergizados e deve-se observar a utilização dos equipamentos de proteção individual;

É de responsabilidade da CONTRATADA, orientar e supervisionar os seus funcionários com relação aos cuidados e recomendações associados à Segurança do Trabalho. Nos casos aplicáveis é responsabilidade da CONTRATADA disponibilizar para os seus funcionários os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aplicáveis e que se façam necessários à realização do tipo de serviço a ser executado.

Caso seja necessária a realização de alguma atividade em que haja risco efetivo de choque elétrico, esta deve ser feita por técnico credenciado;

Na realização das atividades a CONTRATADA deve previamente procurar se informar tecnicamente a respeito dos equipamentos para dirimir quaisquer dúvidas que possam existir;

A manutenção preventiva terá por finalidade conservar os equipamentos em condições de operação através de limpeza interna, lubrificação e ajustes às



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N.02/2024

UASG: 80025

especificações do fabricante, instalação de melhorias recomendadas pelo fabricante e substituição de peças ou dispositivos sujeitos ao desgaste pelo uso ou que não estejam funcionando em nível satisfatório.

As manutenções preventivas deverão ser executadas com intervalo de tempo máximo de 12 meses e será realizado de acordo com o calendário aprovado previamente pelo CONTRATANTE.

A manutenção preventiva será realizada mediante chamado, devidamente encaminhado ao *Service Desk* da CONTRATADA, porém serão sempre abertos para atender a uma unidade. Os chamados para manutenção preventiva nunca serão abertos para atender apenas um único equipamento de uma determinada unidade e sim um grupo de equipamentos.

Todos os serviços de manutenção devem ser executados conforme as orientações/procedimentos existentes no manual dos equipamentos ou nas especificações técnicas do fabricante;

Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções dos documentos ora fornecidos deverão ser, antecipadamente, objeto de impugnação, e não poderão constituir pretexto para a CONTRATADA pretender cobrar “serviços extras” e/ou alterar a composição de preços unitários caso existam. Considerar-se-á a CONTRATADA como especializada nos serviços em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado, no valor global da sua proposta, também as complementações e acessórios por acaso omitidos nos projetos, mas implícitos e necessários ao perfeito e completo funcionamento de todas as instalações, máquinas, equipamentos e aparelhos.

6.1.8.1. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM MICROCOMPUTADORES, NOTEBOOKS E MONITORES DE VÍDEO

Em caso de necessidade de formatação de disco rígido - ou qualquer procedimento técnico que possa trazer riscos à integridade de dados – nos computadores servidores, estações de trabalho ou notebooks deverá ser realizado uma cópia de segurança (backup) antes da manutenção corretiva e se o estado do equipamento assim permitir. Após a reinstalação dos sistemas operacionais e aplicativos, a CONTRATADA deverá realizar um “*restore*” do *backup*;

A CONTRATADA deverá quando necessário, realizar a instalação e configuração em microcomputadores e notebooks de: sistemas operacionais, aplicativos (*Office: Word, Excel, Power Point* ou similares de *software* aberto) anti-vírus, e-mail institucional, acesso a rede, acesso à Internet ou acesso à Intranet, impressão em rede, instalação de programas básicos (tais como: *Acrobat, Java* e outros que venham a ser necessários), instalação e configuração de aparelhos móveis tipo: placas wireless, dispositivos wireless USB, dispositivos USB de acesso à Internet via celular, etc..

Os sistemas operacionais, aplicativos (*Office: Word, Excel, Power Point* ou similares de *software* aberto) anti-vírus, e-mail institucional que tenham de ser



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N.02/2024

UASG: 80025

instalados, serão disponibilizados pelo CONTRATANTE.

Entende-se por configurar computadores e notebooks para acesso à Internet ou acesso à Intranet a realização das configurações necessárias de protocolo, endereçamento IP, máscara de rede e *default gateway*, conforme arquitetura da rede do CONTRATANTE.

Entende-se por configurar computadores e notebooks para impressão em rede, a realização de todas as configurações e instalações de *drivers* necessários para que o usuário possa imprimir pela sua impressora de rede.

Os gabinetes e monitores dos microcomputadores devem ser limpos com pano seco e pasta apropriada.

Principais ações a serem executadas:

- Verificar conexões dos adaptadores de rede com a rede;
- Verificar funcionamento de unidades de CD-ROM;
- Verificar funcionamento de câmeras embutidas ou externas ao computador
- Verificar dispositivos *Wireless* internos ou externos (USB);
- Executar limpeza interna do gabinete e da fonte de alimentação;
- Executar atualizações de sistemas operacionais e pacote *Office* ou similar;
- Executar atualizações/instalações de sistemas de informação corporativos;
- Executar limpeza de ventoinhas/*coolers*, gabinetes, teclado e *mouse*;
- Verificar CPU, banco de memória e disco rígido (*scan* de disco);
- Executar limpeza dos gabinetes e monitores de vídeo;
- Executar limpeza dos teclados e *mouses*;
- Executar limpeza das unidades de CD-ROM;
- Executar ajustes de brilho/contrastes em monitores de vídeo;
- Executar intervenções técnicas para correção de falhas de funcionamento;
- Verificar fontes de alimentação;

6.1.8.3. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM REDE LÓGICA

Os serviços de manutenção na rede lógica incluem cabeamento estruturado, *switch* de rede, *access points*, *racks* e seus acessórios.

Os chamados da rede lógica serão abertos para atender o *rack* e neste caso os pontos lógicos ligados neste *rack* serão também incluídos na manutenção preventiva do *rack*.

Na realização das atividades de remanejamentos de pontos de rede lógica devem



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N.02/2024

UASG: 80025

ser observadas as normas pertinentes e obrigatoriamente sempre manter o padrão das instalações existentes.

Principais ações a serem executadas:

- Executar limpeza dos gabinetes dos *switchs*, *hubs* e *Access Points*;
- Verificar ventoinhas/*coolers* dos *racks* de cabeamento estruturado;
- Verificar fontes de alimentação;
- Organização de cabos, remanejamento e reinstalação de infra-estrutura de rede lógica estruturada, que compreende:
 - Cabeamento UTP horizontal e vertical, *line cords* ou *adapter cable*, *patch cords*;
 - Crimpagem de conectores macho e fêmea RJ-45, caixas de tomadas lógicas, em parede ou em canaletas;
 - *Racks* de piso e de parede, incluindo acessórios internos como: tampas laterais e traseiras, barra de tomadas elétricas, guia de cabo fechado, vidros ou acrílicos da porta frontal, maçanetas, fechaduras;
 - *Patch panels*;
 - Identificação do cabeamento;
 -

6.1.8.4. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM SCANNERS, IMPRESSORAS LASER E MULTIFUNCIONAIS

Realizar intervenções técnicas para restabelecimento normal de uso destes equipamentos.

Realizar o diagnóstico técnico do defeito.

Especificar peças e componentes para que a Fiscalização do contrato providencie a aquisição.

A CONTRATADA deverá efetuar as manutenções necessárias de acordo com as recomendações de cada fabricante;

Conserto ou substituição da fonte de alimentação, conserto e limpeza do *scanner* da unidade óptica, limpeza do gabinete, substituição do rolo pressor da unidade de fusão, substituição da película do fusor, lubrificação e substituição de engrenagens e de toda a parte mecânica, reparos na placa lógica substituindo componentes quando necessário, substituição dos motores do mecanismo, substituição dos sensores e substituição do *kit* manutenção (borrachas, separadores de papel, avanço de papel e régua de fusor ou lâmpada), substituição do painel de cristal líquido, substituição dos reatores das lâmpadas fluorescentes.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N.02/2024

UASG: 80025

6.1.8.1. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS DIVERSOS

Verificar o funcionamento de dispositivos externos como leitor de código de barras, leitores de *smart card*, dispositivos *wireless* USB, dispositivos USB de acesso à Internet via celular, projetores multimídia, discos externos, *webcam*, videoconferências, microfones, caixas de som e demais periféricos conectados ao microcomputador ou notebook.

Manutenção em impressora protocolizadora instalada nos balcões de atendimento (protocolo).

Realizar intervenções técnicas para restabelecimento normal de uso destes equipamentos.

6.1.9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS PROFISSIONAIS DA CONTRATADA

Será exigida a seguinte qualificação técnica dos profissionais que serão alocados pela CONTRATADA:

- **SUPERVISOR DA CENTRAL DE SERVIÇOS E SUPORTE DE TIC:**

- Ensino Superior completo na área de Tecnologia da Informação (TI) em instituições devidamente reconhecidas pelo Ministério da Educação;
- Cursos:
 - *ITIL Foundation – V3* ou superior;
 - *MD-100 Suportar o ambiente do cliente Windows;*
 - *MD-100 Instalar o cliente Windows;*
 - *MD-100 Solucionar problemas do sistema operacional cliente Windows e aplicativos;*
 - *MD-100 Solução de problemas de hardware e drivers;*
 - *MD-100 Definir configurações e personalização pós-instalação;*
 - *MD-100 Configurar rede em clientes Windows;*
 - *MD-100 Definir configurações e personalização pós-instalação;*
 - *Atendimento ao usuário semelhante ao HDI - SCA: Support Center Analyst;*
 - *Word, Excel, PowerPoint;*
 - *Google Workplace;*
- Experiência comprovada de **no mínimo 1 (um) ano** em supervisão de Central de Suporte e Serviços de TIC;
- Experiência comprovada de **no mínimo 2 (dois) anos** como Técnico de Suporte de 1º Nível e/ou Técnico de Suporte de 2º Nível;

- **TÉCNICO DE SUPORTE DE 1º NÍVEL:**



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N.02/2024

UASG: 80025

- Ensino Superior completo ou cursando a partir do 4º semestre na área de Tecnologia da Informação (TI) em instituições devidamente reconhecidas pelo Ministério da Educação;
 - Cursos:
 - *ITIL Foundation – V3 ou superior;*
 - *MD-100 Suportar o ambiente do cliente Windows;*
 - *MD-100 Instalar o cliente Windows;*
 - *MD-100 Solucionar problemas do sistema operacional cliente Windows e aplicativos;*
 - *MD-100 Solução de problemas de hardware e drivers;*
 - *MD-100 Definir configurações e personalização pós-instalação;*
 - *MD-100 Configurar rede em clientes Windows;*
 - *MD-100 Definir configurações e personalização pós-instalação;*
 - *Atendimento ao usuário semelhante ao HDI - SCA: Support Center Analyst;*
 - *Word, Excel, PowerPoint;*
 - *Google Workplace;*
 - Experiência comprovada de no mínimo 1 (um) ano;
- **TÉCNICO DE SUPORTE EM MICROINFORMÁTICA DE 2º NÍVEL:**
- Ensino Superior completo ou cursando a partir do 6º semestre na área de Tecnologia da Informação (TI) em instituições devidamente reconhecidas pelo Ministério da Educação;
 - Cursos:
 - *ITIL Foundation – V3 ou superior;*
 - *MD-100 Suportar o ambiente do cliente Windows;*
 - *MD-100 Instalar o cliente Windows;*
 - *MD-100 Solucionar problemas do sistema operacional cliente Windows e aplicativos;*
 - *MD-100 Solução de problemas de hardware e drivers;*
 - *MD-100 Definir configurações e personalização pós-instalação;*
 - *MD-100 Configurar rede em clientes Windows;*
 - *MD-100 Definir configurações e personalização pós-instalação;*
 - *Atendimento ao usuário semelhante ao HDI - SCA: Support Center Analyst;*
 - *Word, Excel, PowerPoint;*
 - *Google Workplace;*
 - Montagem e Configuração de Computadores (CPUs, Impressoras Multifuncionais);
 - Experiência comprovada de no mínimo 1 (um) ano;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N.02/2024

UASG: 80025

● **TÉCNICO DE SUPORTE EM REDES DE COMPUTADORES DE 2º NÍVEL:**

- Ensino Superior completo ou cursando a partir do 6º semestre na área de Tecnologia da Informação (TI) em instituições devidamente reconhecidas pelo Ministério da Educação.
- Cursos:
 - *ITIL Foundation – V3 ou superior;*
 - *MD-100 Suportar o ambiente do cliente Windows;*
 - *MD-100 Instalar o cliente Windows;*
 - *MD-100 Solucionar problemas do sistema operacional cliente Windows e aplicativos;*
 - *MD-100 Solução de problemas de hardware e drivers;*
 - *MD-100 Definir configurações e personalização pós-instalação;*
 - *MD-100 Configurar rede em clientes Windows;*
 - *MD-100 Definir configurações e personalização pós-instalação;*
 - *Atendimento ao usuário semelhante ao HDI - SCA: Support Center Analyst;*
 - *Word, Excel, PowerPoint;*
 - *Google Workplace;*
- Rede de Computadores;
- Experiência comprovada de no mínimo 1 (um) ano;

A qualificação técnica dos profissionais da CONTRATADA deve ser apresentada na assinatura do contrato (com fundamento nos Acórdãos TCU nos. 2.297/2005, 361/2006, 291/2007, 597/2007, 597/2007, 1.110/2007, 1.901/2007 e 2.382/2008) e deve se referir aos profissionais que serão alocados para a prestação dos serviços.

A CONTRATADA não poderá disponibilizar empregado, que exerça encargo de chefia nas dependências do CONTRATANTE para fins da consecução dos serviços contratados, que tenha sido condenado por decisão judicial ou administrativa, transitado e julgado, nos termos dos arts. 1º e 2º da Resolução n. 156/12, expedida pelo Conselho Nacional de Justiça.

CLÁUSULA SÉTIMA - ENCARGOS DA CONTRATANTE

7.1. Cabe a CONTRATANTE o cumprimento das obrigações contidas no Termo de Referência e seus apêndices, além das que seguem:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais, com o Termo de Referência e seus apêndices e com os termos de sua proposta.

7.1.2. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes e necessários que venham a ser solicitados pelo representante da contratada.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N.02/2024

UASG: 80025

7.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada.

7.1.4. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

7.1.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Contrato.

7.1.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal, nos termos da legislação vigente.

7.1.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

7.1.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

7.1.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

7.1.7.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

7.1.7.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação.

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

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

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

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

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



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N.02/2024

UASG: 80025

7.1.9. Aplicar as penalidades previstas no caso de descumprimento das obrigações pela contratada.

7.1.10. A 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.

7.1.11. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços.

7.1.12. Proteger a propriedade intelectual, nos casos de desenvolvimento de projetos, produtos, sistemas, entre outros;

7.1.13. Proteger as informações confidenciais e privilegiadas, que deverão ser devidamente classificadas nos respectivos processos;

7.1.14. Suspender a execução dos serviços, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que julgar necessário.

CLÁUSULA OITAVA - ENCARGOS DA CONTRATADA

8.1. Cabe à CONTRATADA o cumprimento das obrigações contidas no Termo de Referência e seus apêndices, além das que seguem:

8.1.1. Executar os serviços conforme especificações deste Contrato, do Termo de Referência e seus apêndices e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Contrato, no Termo de Referência e em sua proposta.

8.1.2. Promover a execução do objeto dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica, com o mínimo de transtorno, devendo, para tanto, realizar o planejamento da execução, submetendo-a a aprovação da fiscalização.

8.1.3. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

8.1.4. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

8.1.5. Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto ao CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato.

8.1.6. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N.02/2024

UASG: 80025

Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual.

8.1.7. Reparar quaisquer danos diretamente causados ao CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pelo CONTRATANTE.

8.1.8. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pelo CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária.

8.1.9. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.1.10. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).

8.1.11. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) durante a execução do contrato.

8.1.12. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração.

8.1.13. Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE.

8.1.14. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da NR 6 do MTE.

8.1.15. Elaborar e implementar Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), de acordo com as NR's do MTE.

8.1.16. Elaborar e implementar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), com o objetivo de promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, de acordo com as NR's do MTE.

8.1.17. Os programas PPRA e PCMSO deverão ser entregues no prazo de 30 (trinta) dias após início da prestação dos serviços.

8.1.18. Assegurar, durante a vigência do contrato, capacitação a todos os trabalhadores em saúde e segurança no trabalho, dentro da jornada de trabalho, com carga horária mínima de 2 (duas) horas mensais, conforme a Resolução CSJT nº 98 de 20



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N.02/2024

UASG: 80025

de abril de 2012.

8.1.19. Assegurar, durante a vigência do contrato, a capacitação dos trabalhadores quanto às práticas definidas na política de responsabilidade socioambiental do órgão.

8.1.20. Comprovar, como condição prévia à assinatura do contrato e durante a vigência Contratual, sob pena de rescisão contratual, o atendimento das seguintes condições:

I) Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo;

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

8.1.21. Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias primas de origem local para execução dos serviços.

8.1.22. Manter preposto aceito pelo CONTRATANTE, no local da prestação dos serviços, para representá-la na execução do contrato.

8.1.23. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, mediante prova de culpa e dolo após regular processo administrativo e promoção da ampla defesa e contraditório, na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, inclusive por acidentes, mortes ou destruições, isentando o CONTRATANTE, de todas e quaisquer reclamações e indenizações que possam surgir.

8.1.24. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

8.1.25. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados nos termos do Edital, Termo de Referência, anexos e legislação vigente.

8.1.26. Aceitar, nas mesmas condições de sua proposta, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, na forma da lei, mediante Termo Aditivo.

8.1.27. Acatar as orientações do CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

8.1.28. Apresentar a documentação comprobatória da aptidão dos funcionários da CONTRATADA, conforme este Termo de Referência.

8.1.29. Recrutar, selecionar, contratar e encaminhar ao CONTRATANTE, os



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N.02/2024

UASG: 80025

funcionários que prestarão os serviços, colocando imediatamente à disposição do CONTRATANTE, a equipe necessário à sua execução, nos respectivos postos e nos horários fixados na escala elaborada pela mesma, tendo suas funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, de acordo com a qualificação mínima exigida, cabendo-lhe ainda efetuar todos os pagamentos, inclusive os relativos aos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como de seguros e quaisquer outros decorrentes de sua condição de empregadora, assumindo, ainda, com relação ao contingente alocado, total responsabilidade pela coordenação e supervisão dos encargos administrativos, tais como: controle, fiscalização e orientação técnica, controle de frequência, ausências, licenças autorizadas, férias, punições, admissões, demissões, transferências, promoções etc..

8.1.30. Na implantação dos postos ou substituição dos funcionários, somente iniciar a prestação dos serviços após a autorização da FISCALIZAÇÃO e mediante a comprovação de que está regularmente contratado e que atende aos requisitos deste termo de referência.

8.1.31. Realizar, às suas custas, os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados.

8.1.32. Manter os seus empregados nos horários pré-determinados pelo CONTRATANTE devidamente uniformizados e identificados por crachá.

8.1.33. Cuidar para que o preposto mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados.

8.1.34. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e de incêndios bem como a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a NÃO EXECUTAR atividades não abrangidas pelo contrato ou suas atribuições profissionais nos termos do CBO, devendo a CONTRATADA relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

8.1.35. Instruir os seus empregados para consultarem o preposto fixo quanto ao esclarecimento de dúvidas existentes.

8.1.36. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo ao CONTRATANTE o acesso ao controle de frequência.

8.1.37. Em caso de substituição de qualquer funcionário, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente atualizar os documentos de aptidão junto à FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE.

8.1.38. Substituir, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, qualquer profissional alocado para prestação de serviços que não demonstre a necessária capacidade técnica



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N.02/2024

UASG: 80025

no desempenho das suas atividades ou, ainda, cujo comportamento seja julgado incompatível com as normas internas do CONTRATANTE, sendo que o pedido de substituição será oficializado pelo Fiscal Técnico e o profissional será colocado imediatamente à disposição da empresa que terá um prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação, para providenciar o novo profissional.

8.1.39. Providenciar o fornecimento e substituição, sem ônus para o CONTRATANTE, de todo material ou bens danificados em consequência de manipulação ou uso inadequado por seus empregados, desde que restar comprovado mediante a instauração de processo administrativo, que garanta ampla defesa e contraditório, as partes envolvidas.

8.1.40. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, devidamente comprovados, ocorridos por sua culpa ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do contrato.

8.1.41. A CONTRATADA deverá adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando forem vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificados nas dependências do CONTRATANTE.

8.1.42. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do Fiscal Técnico, inclusive naquilo que diz respeito ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e de Medicina do Trabalho.

8.1.43. Quando houver substituição do preposto, o CONTRATANTE deverá ser previamente comunicado, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas corridas, com a indicação de todos os dados do novo profissional.

8.1.44. A CONTRATADA assume toda e qualquer responsabilidade relacionada aos funcionários por ela contratados, inclusive impostos decorrentes da relação empregatícia, bem como demais ônus, eximindo, expressamente, o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade a este título ou equivalente.

8.1.45. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE, devendo orientar seus funcionários nesse sentido.

8.1.46. Providenciar os exames médicos, admissional, demissional e periódicos de seus empregados, conforme legislação trabalhista, devendo apresentar a comprovação da realização destes ao CONTRATANTE.

8.1.47. Apresentar ao CONTRATANTE, quando da apresentação da NOTA FISCAL, e sendo condição essencial para liquidação do pagamento, todos os documentos previstos



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N.02/2024

UASG: 80025

no item 5.18. (FORMA DE RECEBIMENTO (FATURAMENTO MENSAL E PAGAMENTO)).

8.1.48. Fornecer, sempre que solicitados, mesmo que verbalmente, pelo CONTRATANTE, os comprovantes dos pagamentos de todos os empregados, o recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, previdenciários e fiscais, bem como os referentes ao fornecimento de auxílio transporte e auxílio alimentação, sendo responsável pela observância de leis, decreto, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais que direta ou indiretamente sejam aplicáveis ao objeto do contrato.

8.1.49. No caso de afastamento de empregados, inclusive por férias, licenças etc., a CONTRATADA deverá comunicar o CONTRATANTE e substituí-los, mesmo em se tratando de períodos curtos, no intuito de preservar o mesmo número de profissionais.

8.1.50. É de responsabilidade da CONTRATADA, a contratação de seguros de vida para cada funcionário que prestará serviço nesta Instituição, apresentando comprovante de pagamento do seguro, mediante listagem fornecida pela seguradora, conforme CCT da categoria.

8.1.51. Conceder aos funcionários, no mínimo, os benefícios previstos na legislação trabalhista, como também em Acordos, Convenções ou Sentenças Normativas em Dissídio Coletivo;

8.1.52. Manter atualizadas as carteiras de Trabalho dos funcionários, comprovando esta obrigação quando solicitada pela FISCALIZAÇÃO.

8.1.53. Pagar a remuneração de seus empregados envolvidos na execução do contrato até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, e conforme a legislação em vigor, em agência bancária localizada na mesma cidade ou região metropolitana, independentemente do pagamento de suas faturas pelo CONTRATANTE, sendo tal obrigação prestada através de recursos que seja de pronta disponibilização ao trabalhador.

8.1.54. Diagnosticar e viabilizar, no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados da data de início da prestação dos serviços, a emissão do CARTÃO CIDADÃO, expedido pela Caixa Econômica Federal, para todos os seus empregados alocados no contrato.

8.1.55. Diagnosticar e viabilizar, no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados da data de início da prestação dos serviços, o acesso a seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas.

8.1.56. A CONTRATADA deverá fornecer a seus empregados, sempre que solicitado pela FISCALIZAÇÃO, cópia do extrato de recolhimentos destes.

8.1.57. Não permitir que seja cumprida por seus empregados jornada de trabalho em desacordo com a legislação trabalhista ou CONTRATUAL, respondendo pelo prejuízo e



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N.02/2024

UASG: 80025

arcando com o ônus que eventualmente tal fato possa acarretar. Fica entendido que todos os empregados da CONTRATADA ficarão exclusivamente sob sua supervisão e controle, sendo esta portanto a única e exclusiva empregadora para todos os efeitos legais e contratuais.

8.1.58. É EXPRESSAMENTE VEDADO À CONTRATADA:

I) A veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização do CONTRATANTE;

II) Transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, sem prévia e expressa anuência do contratante;

III) Ter como sócios, gerentes, diretores ou administradores cônjuges, companheiros (as) ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros e servidores ocupantes de cargos de direção, chefia ou assessoramento do TRT23, sob pena de rescisão contratual.

IV) Utilizar o nome do contratante, ou sua qualidade de contratada, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sem o consentimento prévio e por escrito do contratante.

V) Caucionar ou utilizar o Contrato para quaisquer operações financeiras, sob pena de rescisão contratual.

8.1.59. Se abster de praticar atos ilícitos, em especial os descritos no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013, bem como que se comprometa a observar os princípios da legalidade, moralidade, probidade, lealdade, confidencialidade, transparência, eficiência e respeito aos valores preconizados no Estatuto da Conduta Ética dos Servidores do Tribunal Regional do Trabalho da 23ª Região (RA 299/2017).

8.1.60. Dar conhecimento da Política de Integridade das Contratações do TRT da 23ª Região (PORTARIA TRT SGP GP N. 118/2021) e do Estatuto da Conduta Ética dos Servidores do Tribunal Regional do Trabalho da 23ª Região (RA 299/2017), bem como das demais normas editadas por este Tribunal sobre os temas, aos respectivos empregados que participarão da execução contratual.

8.1.61. Observar a RA 120/2021, que institui a Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 23ª Região.

8.1.62. Ter plena ciência de que o descumprimento de obrigações contratuais no âmbito do TRT da 23ª Região serão objeto de apuração de responsabilidade e aplicação de penalidades à pessoa física ou jurídica por meio de Processo Administrativo sancionatório e/ou Processo Administrativo de Responsabilização, conforme o caso.

8.1.63. Realizar cadastro no Sistema De Gestão Orçamentaria da Justiça do Trabalho



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N.02/2024

UASG: 80025

– SIGEO.

8.1.64. Observar, caso o contrato tenha mais de 25 colaboradores, a reserva de no mínimo 5% das vagas, conforme Resolução 497/2023 do CNJ.

8.1.64.1. A Contratante fornecerá à Contratada a relação de mulheres em situação de vulnerabilidade que autorizaram a disponibilização de seus dados, por meio de parceria com instituições/entidades competentes, ficando a cargo da Contratada a devida seleção conforme seu critério, nos termos da Resolução 497/2023 do CNJ.

8.1.65. Empregar mão de obra cumprindo as cotas raciais, de gênero e de pessoas com deficiência, conforme:

I) Gênero: manter o equilíbrio entre homens e mulheres, preservando o mínimo de 50% de pessoas do sexo feminino;

II) Raça: manter um percentual mínimo de pessoas negras, visando atender ao disposto nos arts. 38 e 39 do Estatuto da Igualdade Racial (Lei nº 12.288/2010);

III) Deficientes: cumprimento ao quantitativo mínimo previsto, de acordo com o art. 93 da Lei nº 8.213/1991, que estabelece que a empresa com 100 (cem) ou mais empregados está obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas com deficiência.

8.1.66. Comunicar à Administração da CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.

8.1.67. Observar os Critérios de Sustentabilidade estabelecidos no item 4.16 do Termo de Referência;

8.1.68. É de responsabilidade da **CONTRATADA**:

I) Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor deverão ser saldados em época própria pela CONTRATADA, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

II) todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que ocorrida em dependência do CONTRATANTE;

III) todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionados à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

IV) os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação; e

V) A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos supracitados,



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N.02/2024

UASG: 80025

não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato.

CLÁUSULA NONA – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. A execução dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante do CONTRATANTE, com atribuições específicas, nos termos art. 117 da Lei n. 14.133/21, observando as disposições contidas na Portaria TRT DG GP 344/2023, no que couber.

9.2. As atividades de gestão e fiscalização do contrato serão realizadas por gestores, fiscais técnicos e fiscais administrativos, titulares e substitutos, especialmente designados mediante portaria da Diretoria-Geral, e consiste em um conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

9.3. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

9.4. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização, são exercidas de acordo com as seguintes disposições:

9.4.1. Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente aos demais setores para pagamentos, aplicação de penalidades, formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

9.4.2. Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado;

9.4.3. Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N.02/2024

UASG: 80025

e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

9.4.4. Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

9.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Gestor do Contrato serão submetidas à apreciação da autoridade competente da CONTRATANTE, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no art. 117, §2º, da Lei n 14.133/21.

9.7. 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.

9.8. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual, consoante disposto no art. 117, §3º, da Lei n 14.133/21.

9.9. Os esclarecimentos solicitados pela FISCALIZAÇÃO deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo previsto pelo fiscal.

9.10. Quaisquer exigências da FISCALIZAÇÃO, inerente ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE.

9.11. É direito da FISCALIZAÇÃO rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos no Termo de Referência, devendo a contratada reparar, corrigir ou substituir os serviços e peças rejeitados pela fiscalização, nos termos do art. 119 da Lei n 14.133/21.

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

9.13. A comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita em regra, por via eletrônica, no correio eletrônico indicado pela contratada em sua proposta, sendo sua obrigação mantê-lo atualizado.

9.13.1. À contratada caberá confirmar o recebimento da correspondência eletrônica, no prazo de **10 dias** corridos, contado de seu envio pela Contratante.

9.13.2. Na hipótese de ausência de confirmação do recebimento da correspondência eletrônica no prazo acima estipulado, considerar-se-á como realizada e recebida a



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N.02/2024

UASG: 80025

comunicação pela contratada.

9.13.3. A comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA também poderá ser realizada por via aplicativo de mensagens, por telefone e via correspondência.

9.14. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

9.15. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumento de controle, qual seja, o Instrumento de Medição de Resultado - IMR.

9.16. A fiscalização do contrato avaliará mensalmente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme APÊNDICE I do Termo de Referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas.

9.16.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

9.16.2. O valor do pagamento mensal será proporcional ao Fator de Qualidade (FQ) obtido no instrumento de medição de resultados.

9.17. Será realizada com a Contratada reunião inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas neste Contrato e no Termo de Referência e seus apêndices, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços, observando o disposto na Portaria TRT SGP GP 118/2021. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

9.17.1. Apresentação do Preposto da empresa pelo representante legal da Contratada. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

9.17.2. Apresentação da equipe de gestão/fiscalização do contrato.

9.17.3. Esclarecimentos acerca da fiscalização e da gestão do contrato

9.17.4. Esclarecimentos relativos a questões operacionais e administrativas relativas à execução do contrato.

9.17.5. Emissão da “Ordem de Início dos Serviços”.

CLÁUSULA DÉCIMA - PREPOSTO

10.1. A contratada manterá, durante todo o período de vigência do contrato, um ou



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N.02/2024

UASG: 80025

mais prepostos, com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, devendo indicá-lo mediante declaração específica, na qual constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e do CPF, endereço e telefones, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros.

10.1.1. A Fiscalização poderá, desde que devidamente justificada, recusar a indicação ou a manutenção do preposto, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

10.2. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas ao faturamento dos serviços prestados.

10.3. Na designação do preposto administrativo é vedada a indicação de funcionário da equipe fixa.

10.4. O preposto técnico será o Técnico em edificações (líder da equipe fixa) que deverá responder pela execução dos serviços, sendo responsável pelo planejamento, recebimento e controle das Ordens de Serviço e dos materiais, pelo recebimento das orientações técnicas da fiscalização, pelo acompanhamento dos serviços eventuais, entre outros.

10.5. A contratada deverá instruir seu (s) Preposto (s) quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da CONTRATANTE, dos Fiscais ou Gestores do Contrato, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com a legalidade, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FISCALIZAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E SOCIAIS

11.1. Para os trabalhadores da equipe fixa, na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

11.1.1. No primeiro mês da prestação dos serviços ou sempre que houver admissão de novos empregados, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

I) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos, devidamente assinada pela Contratada ou relatório de registro da admissão emitido pelo e-Social (Portaria SEPRT N° 1065 de 23/09/2019 e Portaria N° 1195 de 30/10/2019 do Ministério da Economia); e

II) Atestado de Saúde Ocupacional – ASO do exame médico admissional dos empregados da Contratada que prestarão os serviços.

11.1.2. Eventualmente, de acordo com a amostragem solicitada pela CONTRATANTE:



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N.02/2024

UASG: 80025

I) Comprovantes de realização de cursos de treinamento e capacitação que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

11.2. Quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços ou sempre que houver demissão de empregados, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

I) Cópia do registro da rescisão na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados demitidos, devidamente assinada pela Contratada ou relatório de registro da demissão emitido pelo e-Social (Portaria SEPRT N°1065 de 23/09/2019 e a Portaria N° 1195 de 30/10/2019 do Ministério da Economia); ou documento que comprove a alocação do funcionário em outro local de prestação de serviço;

II) Comunicação de Aviso Prévio;

III) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente assinado;

IV) Guias de recolhimento rescisório do FGTS com o devido comprovante de pagamento, para demissões sem justa causa, pelo empregador;

V) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

VI) Atestado de Saúde Ocupacional – ASO do exame médico demissional dos empregados dispensados.

11.3. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais administrativos ou gestores do contrato deverão oficialar à Receita Federal do Brasil.

11.4. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais administrativos ou gestores do contrato deverão oficialar ao Ministério do Trabalho.

11.5. O descumprimento reiterado das obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, bem como a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

11.6. A CONTRATANTE poderá conceder 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 de correção.

11.7. Caso a FISCALIZAÇÃO entender necessário, poderá solicitar cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FISCALIZAÇÃO, FATURAMENTO E RECEBIMENTO DO



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N.02/2024

UASG: 80025

OBJETO

12.1. O faturamento será mensal e englobará todos os custos inerentes aos serviços prestados no mês de referência, materiais entregues.

12.2. O primeiro pagamento abrangerá o período compreendido entre a data inicial da prestação dos serviços e o último dia desse mês, e os pagamentos subsequentes terão como referência o período compreendido entre o primeiro e o último dia de cada mês.

12.3. O faturamento dos serviços e materiais e a fiscalização do objeto serão realizados de acordo com os procedimentos abaixo descritos, composto de três etapas, quais sejam:

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA – RECEBIMENTO PROVISÓRIO

12.4. Antes de emitir a Nota Fiscal de serviços, a CONTRATADA deverá encaminhar ao Fiscal Técnico relatório de medição dos serviços, acompanhado dos seguintes comprovantes (via e-mail):

I) Planilha mensal em Excel com os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, data de admissão e desligamento (se houver), data de início e fim da prestação de serviços no TRT (quando houver), CPF, dias e horas efetivamente trabalhados, férias, licenças, faltas, ocorrências, substitutos, total da carga horária mensal trabalhada;

II) Planilha com indenizações por viagem a serviço, com valores unitários e totais apurados para o mês de faturamento, acompanhada das devidas requisições enviadas pelo Fiscal Técnico e comprovantes de pagamento aos prestadores de serviço;

12.5. O Fiscal Técnico terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, para aprovar ou rejeitar a medição recebida, devendo notificar a Contratada, discorrendo sobre os itens em que há divergência para corrigi-los/complementá-los, quando rejeitada.

12.6. Caso haja redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, o fiscal encaminhará à contratada o relatório mensal do Instrumento de Medição de Resultados – IMR, conforme previsto no ANEXO I, para glosa do valor da medição. A Contratada terá até 3 (três) dias úteis para contestar o IMR apresentado.

12.7. Aceita a Medição, a Contratada deverá enviar ao Fiscal Técnico os seguintes documentos:

I) Relatório atualizado do banco de horas com a compensação dos substitutos, observando a jornada de trabalho contratada, quando houver;

II) Fichas de controle e distribuição de Uniformes e EPI's do funcionário devidamente assinadas, referentes ao mês a ser faturado na Nota Fiscal, quando houver;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N.02/2024

UASG: 80025

12.8. De posse das planilhas de medição e documentos descritos acima, o Fiscal Técnico, após análise, realizará o ateste e consequente recebimento provisório dos serviços.

12.9. O Fiscal Técnico enviará o ateste a Contratada e encaminhará o processo ao Fiscal Administrativo.

12.10. De posse do ateste emitido pelo Fiscal Técnico, a Contratada deverá emitir e inserir as notas fiscais no Sistema de Gestão Orçamentária da Justiça do Trabalho – SIGEO.

12.11. As Notas Fiscais (em formato PDF-A e XML), deverão informar endereço, CNPJ, número do contrato, os dados bancários para pagamento, a descrição clara do objeto do contrato (inclusive quanto à atividade econômica, seja CNAE e o item de LC166/2003), eventuais benefícios tributários e valores discriminados.

12.12. Os benefícios tributários não informados serão desconsiderados, nos termos da legislação pertinente.

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

12.13. Para realização da fiscalização administrativa a Contratada deverá enviar os seguintes documentos:

I) Arquivo digital (em formato PDF-A) com as informações referentes a cada prestador de serviço, organizadas em 1º nível por função e em 2º nível por ordem alfabética. Compõem o kit de cada funcionário os seguintes documentos digitalizados:

- a)** Contracheque/holerite referente ao mês a ser faturado;
- b)** Comprovantes de depósito/pagamento dos salários;
- c)** Comprovantes de pagamento de vale-transporte (ou declaração de não optante ou optante de transporte alternativo), auxílio alimentação, prêmio assiduidade e outros benefícios que possam ser criados legalmente durante a execução do contrato, quando não realizados via holerite;
- d)** Comprovante de pagamento do 13º salário, quando houver;
- e)** Se em férias, holerites específicos ou citação no holerite mensal e comprovante do pagamento de férias.

II) Arquivo digital (em formato PDF-A) dos comprovantes do pagamento das contribuições sociais correspondentes ao mês faturado na Nota Fiscal, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N.02/2024

UASG: 80025

forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995, quando se tratar de mão de obra diretamente envolvida na execução de serviços continuados:

a) Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP Completa);

b) Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e outras Entidades e Fundos por FPAS;

c) Relação Tomador/Obra - RET;

d) Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;

e) Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

f) Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;

g) Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;

h) Comprovante de recolhimento dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário, quando houver.

III) Arquivo digital (PDF-A) da Comprovação do encaminhamento ao órgão competente das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a RAIS (anualmente após o vencimento do prazo do órgão competente);

IV) Arquivo digital (PDF-A) da Comprovação do encaminhamento ao órgão competente das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a CAGED (do mês anterior ao faturado).

12.14. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao Fiscal Administrativo os seguintes documentos:

I) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

II) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

III) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

IV) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

V) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

12.15. Após a conferência da documentação, no prazo de **5 dias úteis**, o Fiscal Administrativo realizará o ateste administrativo dos serviços e encaminhará o processo



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N.02/2024

UASG: 80025

ao gestor do contrato.

ATESTES DO GESTOR – RECEBIMENTO DEFINITIVO

12.16. Após a realização dos atestes dos fiscais técnico e administrativo e o aceite das notas fiscais no SIGEO, não havendo pendência para pagamento apontada nos atestes, o gestor do contrato emitirá o recebimento definitivo dos serviços (atesto da despesa), o ateste da Nota Fiscal no SIGEO e encaminhará o processo para pagamento.

12.16.1. Constatada irregularidade em alguma nota fiscal esta será devolvida à Contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição.

12.16.2. A Contratada deverá emitir Nota Fiscal e inserir novamente no SIGEO para aceite, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

12.17. No recebimento e aceitação do objeto, serão consideradas, no que couber, as disposições contidas no artigo 140 da Lei n 14.133/21.

12.18. Em hipótese alguma é permitida a antecipação de pagamento por serviços não executados ou executados de forma incompleta.

12.19. A dinâmica do pagamento obedecerá aos seguintes prazos:

12.19.1. O Fiscal Técnico terá **5 dias úteis** para aprovar ou rejeitar a medição enviada pela Contratada e informar eventual aplicação de Fator de Qualidade inferior a 100%, conforme previsto no IMR;

12.19.2. A Contratada terá até **3 dias úteis** para contestar o IMR apresentado;

12.19.3. Após a validação do IMR pela contratada ou passado o prazo de contestação, o fiscal técnico terá a **3 dias úteis** para emitir o Termo de Recebimento Provisório dos Serviços, enviá-lo a Contratada e encaminhar do processo ao fiscal administrativo;

12.19.4. Após o recebimento de toda documentação descrita no item Fiscalização Administrativa, o fiscal administrativo terá **5 dias úteis** para verificação e encaminhamento do ateste ao gestor do contrato;

12.19.5. O gestor do contrato terá prazo de até **2 dias úteis** para emitir o Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços, atestar a Nota fiscal e encaminhar o processo à Secretaria de Orçamento e Finanças (SOF) para pagamento;

12.19.6. A Secretaria de Orçamento e Finanças terá prazo de até **5 dias úteis** para realizar o pagamento.

12.20. De acordo com a dinâmica estabelecida, espera-se que o pagamento ocorra dentro do mês subsequente à prestação dos serviços, a depender do envio da documentação pela contratada e de sua regularidade.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PAGAMENTO



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N.02/2024

UASG: 80025

13.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária em favor do fornecedor, no prazo de **5 dias úteis** após o ateste do gestor e recebimento do processo pela SOF.

13.2. Quando do pagamento da nota fiscal será efetuada a retenção dos valores correspondentes a tributos e contribuições sociais, nos termos legais, inclusive o recolhimento do ISSQN sobre o valor dos serviços.

13.2.1. Independentemente do percentual de tributo destacado no documento fiscal, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

13.3. Nos termos da Resolução CNJ n. 169/13 e suas posteriores alterações, serão deduzidos os valores correspondentes aos encargos trabalhistas do pagamento mensal devido à CONTRATADA (férias, 1/3 constitucional, 13º salário, multa do FGTS por dispensa sem justa causa, encargos previdenciários e FGTS incidentes sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário), para os casos de prestação de serviços com previsão de mão de obra residente nas dependências do Regional, os quais serão depositados em conta-depósito vinculada em banco público oficial.

13.4. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

13.5. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de **5 dias úteis**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

13.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

13.7. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

13.8. Serão deduzidos dos créditos da CONTRATADA os valores relativos a multas e juros de mora de tributos e contribuições sociais, decorrentes de entrega de faturamento em atraso.

13.9. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE, a favor da CONTRATADA, as multas que porventura lhe tenham sido aplicadas, após regular processo administrativo e desde que a CONTRATADA não efetue o pagamento voluntário no prazo ajustado. Caso não existam créditos, o valor correspondente à multa será descontado da garantia contratual sendo que, se a multa



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N.02/2024

UASG: 80025

imposta for superior aos valores da garantia prestada ou dos créditos devidos a CONTRATADA, além da perda da garantia e/ou dos créditos, a diferença será cobrada por meio de Guia de Recolhimento da União - GRU.

13.10. A CONTRATADA poderá, ad cautelam, efetuar a retenção do valor da multa presumida antes da instauração do regular procedimento administrativo, conforme previsto no item 15.13 e 15.14.

13.11. Se a contratada der causa ao não cumprimento do prazo estipulado no art. 31 da Lei 8.212/1991, arcará com a multa relativa ao recolhimento tardio das contribuições destinadas à Seguridade Social.

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

13.13. A Administração está autorizada a realizar os pagamentos de salários diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem honrados pela CONTRATADA, sendo que, quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, dentre outras razões, por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento, os 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – CONTA-DEPÓSITO VINCULADA – BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO.

14.1. Nos termos da Resolução n. 169/13 do CNJ e suas posteriores alterações, bem como na **Portaria TRT/DG/GP 411/2020**, serão deduzidos os valores correspondentes aos encargos trabalhistas, previdenciários e outros do pagamento mensal devido à CONTRATADA para prestação de serviços, com previsão de mão de obra residente nas



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N.02/2024

UASG: 80025

dependências do CONTRATANTE, os quais serão depositadas em conta-depósito vinculada em banco público oficial.

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

14.2.1. 13º salário;

14.2.2. férias e seu 1/3 constitucional;

14.2.3. multa do FGTS por dispensa sem justa causa;

14.2.4. incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, seu 1/3 e 13º salário.

14.3. Os percentuais e rubricas que serão provisionados para atendimento do item anterior obedecerão a tabela abaixo:

PERCENTUAIS PARA CONTIGENCIAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS							
Item	Risco Acidente do Trabalho Ajustado (RAT ¹ x FAP ²)						Simplex
	1%	2%	3%	4%	5%	6%	
GRUPO A	34,80%	35,80%	36,80%	37,80%	38,80%	39,80%	28,00%
TÍTULO	Percentuais	Percentuais	Percentuais	Percentuais	Percentuais	Percentuais	Percentuais
13º SALÁRIO	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
FÉRIAS + ABONO	11,11%	11,11%	11,11%	11,11%	11,11%	11,11%	11,11%
SUBTOTAL	19,44%	19,44%	19,44%	19,44%	19,44%	19,44%	19,44%
INCIDÊNCIA GRUPO A (Encargos Sociais e Previdenciários)	6,77%	6,96%	7,15%	7,35%	7,54%	7,74%	5,44%
MULTA FGTS	4,30%	4,30%	4,30%	4,30%	4,30%	4,30%	4,30%
A CONTINGENCIAR	30,51%	30,70%	30,89%	31,09%	31,28%	31,48%	29,18%

(1) RAT: Risco de acidente de trabalho

(2) FAP: Fator acidentário de prevenção

14.4. Os percentuais para contingenciamento de encargos trabalhistas serão definidos de acordo com o “Grau de Risco de Acidente” da CONTRATADA, constante na GFIP.

14.4.1. O Risco de Acidente de Trabalho Ajustado constante na GFIP da CONTRATADA será arredondado para o número inteiro mais próximo. O decimal 5 sempre será arredondado para o inteiro superior



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N.02/2024

UASG: 80025

14.5. Os depósitos de que trata o item 14.2 serão efetuados, sem prejuízo da retenção, na fonte, da tributação sujeita a alíquotas específicas previstas na legislação própria, em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, aberta no nome da contratada e por contrato, unicamente para essa finalidade, cuja movimentação somente será possível após autorização do Ordenador de Despesas da CONTRATANTE.

14.6. Eventuais despesas para abertura e manutenção da conta-depósito vinculada deverão ser suportadas na taxa de administração constante na proposta da CONTRATADA, caso haja cobrança de tarifas bancárias e não seja possível a negociação com o banco público oficial;

14.7. Será retido do pagamento do valor mensal devido à CONTRATADA e depositado na conta-depósito vinculada, o valor das eventuais despesas com a cobrança de abertura e de manutenção da referida conta-depósito, caso o banco público promova desconto(s) diretamente na conta-depósito vinculada para movimentação;

14.8. O saldo da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, serão remunerados diariamente pelo índice da poupança ou por outro definido no termo de cooperação técnica, sempre escolhido o de maior rentabilidade.

14.9. A assinatura deste contrato de prestação de serviços será sucedida dos seguintes atos:

14.9.1. solicitação pela CONTRATANTE ao banco, mediante ofício, de abertura de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, no nome da CONTRATADA, conforme modelos constantes no Anexo II da Portaria TRT DG GP n. 411/2020, devendo o banco público oficial ao Tribunal sobre a abertura da referida conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, na forma dos modelos consignados no Anexo III da Portaria TRT DG GP n. 411/2020.

14.9.2. assinatura, pela CONTRATADA, no prazo de até **20 dias**, a contar da notificação do Tribunal, dos documentos de abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – e de termo específico da instituição financeira oficial que permita ao Tribunal ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização desse Regional, conforme modelos indicados no **Anexo VI** da Portaria TRT DG GP n. 411/2020.

14.10. A CONTRATADA deverá atender à solicitação de assinatura dos documentos de abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, em banco público indicado pelo Tribunal, nos termos do subitem 14.9.2, sob pena de aplicação de multa contratual de **0,25% por dia** de atraso até o limite **10%** do valor total mensal do contrato.

14.11. O procedimento interno de liberação de valores da conta-depósito vinculada dar-se-á da seguinte forma:



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N.02/2024

UASG: 80025

14.11.1. o pedido da CONTRATADA deverá ser acompanhado da planilha de cálculos discriminada nominalmente por funcionários, como a indicação do período correspondente de atuação no Tribunal, e dos documentos que comprovam o efetivo pagamento das rubricas indicadas no item 14.2;

14.11.2. a CONTRANTE, por meio de seus setores competentes, expedirá, após a confirmação do pagamento das verbas trabalhistas retidas, a autorização de que trata o item 14.13 encaminhando a referida autorização ao banco público no prazo máximo de **10 dias úteis**, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

14.12. Caso a documentação esteja incompleta ou equivocada os prazos serão interrompidos, até que se apresente a documentação comprobatória correta.

14.13. A CONTRATADA poderá solicitar autorização do Tribunal para:

14.13.1. resgatar da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação -, os valores despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no item 14.2, desde que comprovado tratar-se dos empregados alocados pela empresa CONTRATADA para prestação dos serviços contratados; e

14.13.2. movimentar os recursos da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, diretamente para a conta-depósito dos empregados alocados na execução do contrato, desde que para o pagamento de verbas trabalhistas que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no item 14.2.

14.14. Para resgatar os recursos da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação -, conforme previsto nessa cláusula, a CONTRATADA, após pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar à unidade competente do Tribunal os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as rubricas indicadas nos itens 14.2, bem como a planilha de cálculos mencionada no subitem 14.11.1.

14.15. Na situação descrita no subitem 14.13.2, o CONTRATANTE solicitará ao banco público oficial que, no prazo de **10 dias úteis**, contados da data da transferência dos valores para a conta corrente do beneficiário, apresente os respectivos comprovantes de depósitos.

14.16. Considera-se como documentação apta para comprovar o pagamento das rubricas indicadas no item 14.2:

14.16.1. para férias e 1/3 constitucional: aviso-prévio de férias, recibo de férias assinado pelo empregado e comprovante bancário do depósito efetuado na conta bancária do empregado.

14.16.2. para 13º salário: folha de pagamento do 13º salário e comprovante bancário



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N.02/2024

UASG: 80025

do depósito efetuado na conta bancária do empregado.

14.16.3. para Multa de 40% do FGTS: comprovante de depósito na conta-vinculada do trabalhador.

14.16.4. para incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 e 13º salário:

14.16.4.1. Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e de Informações à Previdência Social (GFIP), com nome dos funcionários do contrato e comprovantes de pagamento do mês de competência da quitação e seu respectivo protocolo de envio de arquivo da conectividade social.

14.16.4.2. Guia da Previdência Social (GPS), com comprovante de pagamento idêntico ao indicado na GFIP, do mês de competência da quitação da verba trabalhista;

14.16.4.3. Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS (GRF), com comprovante de pagamento idêntico ao indicado na GFIP da quitação da verba trabalhista.

14.17. Em caso de impossibilidade de apresentar o comprovante de depósito em conta bancária do empregado, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que o CONTRATANTE possa verificar a possibilidade de aceitar somente a cópia do contracheque assinado pelo empregado para fins de quitação de férias, 1/3 constitucional e 13º salário.

14.18. Caso a CONTRATADA opte por adotar o procedimento do subitem 14.13.1 deverá apresentar os seguintes documentos para fins de resgate de valores da conta-depósito vinculada, na hipótese de rescisão do contrato de trabalho:

14.18.1. termo de rescisão de contrato de trabalho (TRCT), devidamente homologado pelo Sindicato ou perante a autoridade do Ministério do Trabalho;

14.18.2. comprovante bancário do depósito efetuado na conta bancária do empregado relativo ao valor líquido do Termo de Rescisão;

14.18.3. cópia do comprovante de pagamento do INSS;

14.18.4. cópia do comprovante de depósito do FGTS;

14.18.5. cópia do comprovante de depósito da Multa do FGTS, quando for o caso.

14.19. Caso a CONTRATADA opte por adotar o procedimento do subitem 14.13.2, deverá apresentar os seguintes documentos e informações para fins de movimentação de valores da conta-depósito vinculada:

14.19.1. na hipótese de não ocorrer a rescisão do contrato de trabalho:

14.19.1.1. aviso de férias e espelho da folha de pagamento, com indicação do nome do empregado e dos valores das férias e do 1/3 constitucional a serem pagos, bem como o número do CPF, o número e nome do banco, da agência e da conta corrente do



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N.02/2024

UASG: 80025

empregado; e

14.19.1.2 espelho da folha de pagamento do 13º salário, com indicação do nome do empregado, do número do CPF, do número do banco, do número da agência e da conta corrente do empregado e o valor a ser pago.

14.19.2. na hipótese de ocorrer a rescisão do contrato de trabalho:

14.19.2.1. relação contendo o nome do empregado, o número do CPF, o número e nome do banco, o número da agência e o número da conta corrente, bem como o valor a ser pago,

14.19.2.2. termo de rescisão de contrato de trabalho (TRCT);

14.19.2.3. cópia comprovante de pagamento do INSS;

14.19.2.4. cópia comprovante de depósito do FGTS;

14.19.2.5. cópia do comprovante de depósito da Multa do FGTS, quando for o caso.

14.19.2.6. cópia da homologação da rescisão do contrato de trabalho, que deverá ser apresentada no prazo de 10 dias, após a movimentação da conta-depósito vinculada;

14.20. Os valores resgatados deverão observar a proporcionalidade do tempo em que o empregado esteve alocado na prestação dos serviços por força do contrato firmado entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.

14.21. Após a movimentação da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, o banco público oficial comunicará ao CONTRATANTE, por meio de ofício, conforme modelo do **Anexo V** da Portaria TRT DG GP n. 411/2020.

14.22. O saldo remanescente dos recursos depositados na Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação –, será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme Resolução n. 301/19 do CNJ.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, observado o disposto na Portaria TRT DG GP n. 421/2023, a **CONTRATADA** que:

15.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

15.1.1.1. pena: **Advertência**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

15.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N.02/2024

UASG: 80025

15.1.2.1. pena: **impedimento de licitar e contratar** com a União pelo período de **12 (doze) meses**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

15.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

15.3.1. pena: **impedimento de licitar e contratar** com a União pelo período de **18 (dezoito) meses**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

15.1.4. ensejar o retardamento da execução dos serviços sem motivo justificado;

15.1.4.1. pena: **impedimento de licitar e contratar** com a União pelo período de **12 (doze) meses**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

15.1.5. prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

15.1.5.1. pena: **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo **prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos**.

15.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

15.1.6.1. pena: **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo **prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos**.

15.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

15.1.7.1. pena: **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo **prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos**.

15.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.1.8.1. pena: **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo **prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos**.

15.2. Além das penalidades previstas acima, a CONTRATADA ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, as demais penalidades referidas no Título IV da Lei n. 14.133/21, no que couber, bem como às seguintes sanções:



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N.02/2024

UASG: 80025

15.2.1. Advertência, exclusivamente, quando a Contratante der causa a inexecução parcial do contrato, desde que não cause grave dano à administração pública, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, à exemplo:

15.2.1.1. Atrasar injustificadamente a entrega ou substituição dos uniformes;

15.2.1.2. Atrasar a instalação e utilização efetiva do relógio de ponto biométrico;

15.2.1.3. Atrasar a entrega ou substituição de ferramentas previstas na contratação;

15.2.1.4. Atrasar a entrega do comprovante de registro do acordo individual referente ao banco de horas no sindicato;

15.2.1.5. Atraso injustificado na apresentação do LTCAT;

15.2.1.6. Atraso injustificado na apresentação do PCMSO e PPRA.

15.2.1.7. Não recolhimento ou recolhimento irregular do FGTS dos empregados envolvidos na prestação dos serviços (para cada mês);

15.2.1.8. Não recolhimento ou recolhimento irregular das contribuições sociais dos empregados envolvidos na prestação dos serviços (para cada mês);

15.2.1.9. Efetuar descontos indevidos sobre os salários dos prestadores de serviço;

15.2.1.10. Não substituir funcionário faltoso nas condições estabelecidas neste Termo de Referência;

15.2.1.11. Atrasar o pagamento dos salários dos empregados envolvidos na prestação do serviço;

15.2.1.12. Atrasar o pagamento de indenizações por viagem a serviço aos empregados;

15.2.1.13. Atrasar o pagamento/fornecimento do vale-transporte e/ou auxílio alimentação dos empregados envolvidos na prestação do serviço ou demais verbas indenizatórias previstas na CCT/CLT (indenizações por viagem a serviço, prêmio assiduidade, dentre outras);

15.2.1.14. Deixar de cumprir outras normas relativas à legislação trabalhista ou CCT da categoria sem previsão específica de sanção;

15.2.1.15. Permitir a presença de profissional sem crachá nos locais onde há prestação de serviço para o CONTRATANTE, após reincidência formalmente notificada.

15.2.1.16. Manter profissionais sem formação ou sem a qualificação exigida para executar os serviços contratados;

15.2.1.17. Alocar profissional sem capacidade técnica necessária ao pleno



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N.02/2024

UASG: 80025

atendimento do objeto contratado ou sem atender às qualificações exigidas no contrato, ainda que em casos de substituição temporária;

15.2.1.18. Recusar-se a executar serviço relacionado ao objeto do contrato, determinado pela fiscalização;

15.2.1.19. Deixar de participar de reunião solicitada e previamente agendada com a equipe de gestão de TI do CONTRATANTE;

15.2.1.20. Deixar de retirar profissional que se conduza de modo inconveniente, que não respeite as normas do CONTRATANTE ou que não atenda às necessidades, em no máximo 24 horas após a notificação formal.

15.2.2. Após **quinze dias** de atraso no cumprimento das obrigações listadas acima, a Contratante poderá rescindir o Contrato, por inexecução total ou parcial do contrato, por culpa da Contratada.

15.2.3. Multa moratória por infração cometida, conforme abaixo:

15.2.3.1. 1% (um por cento) por dia, até o limite de 10% (dez por cento), incidente sobre o valor total anual, por atraso no início da prestação dos serviços, após a assinatura do contrato e/ou emissão da ordem de serviço;

15.2.3.1.1. Após **dez dias** de atraso no cumprimento da obrigação listada acima, a Contratante poderá rescindir o Contrato, por inexecução total ou parcial do contrato, por culpa da Contratada.

15.2.3.2. 0,1% (um décimo por cento) por dia, até o limite de 6% (seis por cento), incidente sobre o valor mensal total da Mão de Obra Fixa, na ausência de apresentação, quando solicitado, de qualquer um dos documentos descritos abaixo:

15.2.3.2.1. Registro de ponto, recibo de pagamento de salário, adicionais, repouso semanal remunerado, décimo terceiro, comprovante de depósito de FGTS, recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional, recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias, recibo de pagamento de vale-transporte e vale alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

15.2.3.2.2. Após **sessenta dias** de atraso no cumprimento das obrigações listadas acima, a Contratante poderá rescindir o Contrato, por inexecução total ou parcial do contrato, por culpa da Contratada.

15.2.3.3. No caso da inexecução de qualquer item do objeto, por prazo superior a 20 dias, além da aplicação do instrumento de medição de resultado, a Contratante poderá rescindir o Contrato, por inexecução parcial por culpa da Contratada.

15.3. Será aplicada multa compensatória calculada em **20% (vinte por cento)** sobre a parcela inadimplida, assim compreendida como o período da efetiva inadimplência ocorrida no exercício, cuja base de cálculo é o valor anual do Contrato, sem prejuízo das



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N.02/2024

UASG: 80025

demais sanções legais cabíveis.

15.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

15.4.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

15.4.2. as peculiaridades do caso concreto;

15.4.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

15.4.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

15.4.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.5. A Contratada será notificada da intenção da Contratante aplicar-lhe penalidade para apresentação de defesa prévia no prazo de **15 dias úteis**, a contar do recebimento da notificação, quando o descumprimento contratual puder ensejar a aplicação das sanções previstas nos itens 15.1 e 15.2.

15.5.1. Não serão conhecidos a defesa prévia apresentada e o recurso interposto fora do prazo.

15.6. Após o recebimento da defesa prévia ou transcorrido o prazo sem manifestação, a decisão fundamentada será proferida sobre a aplicação total, parcial ou não incidência da penalidade.

15.6.1. A análise das razões da defesa prévia será feita pela Secretaria Jurídica - SECJUR, a qual deverá emitir parecer fundamentado sobre os aspectos jurídicos suscitados pela contratada.

15.7. Da decisão que aplicar as sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, caberá recurso no prazo de **15 dias úteis**, a contar do recebimento da notificação.

15.7.1. O recurso será encaminhado à Secretaria Jurídica, que analisará e emitirá parecer jurídico.

15.7.2. O Diretor-Geral, após emissão de parecer pela Secretaria Jurídica, poderá, em **5 dias úteis**, reconsiderar a decisão que aplicou a penalidade ou mantê-la, de forma fundamentada, providenciando, no último caso, a remessa do recurso à Presidência do Tribunal, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de **20 dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

15.8. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de **15 dias úteis**, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de **20 dias úteis**, contado do seu recebimento.

15.9. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N.02/2024

UASG: 80025

15.10. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a CONTRATADA para, no prazo de **15 dias úteis**, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

15.10.1. A comissão será composta, preferencialmente, de integrantes da equipe de gestão e fiscalização do contrato.

15.11. A contagem do prazo para apresentação da defesa prévia, recurso e pedido de reconsideração fluirá a partir do primeiro dia útil após o recebimento da notificação, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o dia do vencimento.

15.11.1. O prazo considerar-se-á prorrogado até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento ocorrer no sábado, domingo, feriado ou quando não houver expediente neste Órgão.

15.11.2. À contratada caberá confirmar o recebimento da correspondência eletrônica, no prazo de **10 (dez) dias** corridos, contado de seu envio pelo contratante.

15.11.3. Na hipótese de ausência de confirmação do recebimento da correspondência eletrônica no prazo acima estipulado, considerar-se-á como realizada e recebida a comunicação pela Contratada.

15.11.4. É de responsabilidade da contratada manter seu endereço eletrônico atualizado junto ao(à) gestor(a) do contrato, não podendo alegar desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

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

15.12.1. A penalidade de advertência poderá ser aplicada isolada ou conjuntamente com a pena de multa, vedada sua cumulação com as demais sanções.

15.12.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à contratada, além da perda desse valor, caso a contratada não recolha a diferença via GRU, esta será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, observado o previsto no item 15.14.

15.12.3. No caso de a garantia apresentada ter sido realizada por instituição financeira ou empresa de seguro, esta deverá ser previamente comunicada da instauração de procedimento administrativo pelo gestor do contrato.

15.13. A Contratante poderá, preventivamente, efetuar a retenção do valor da multa



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N.02/2024

UASG: 80025

presumida antes da instauração do regular procedimento administrativo, após manifestação do gestor.

15.14. Observada a ordem abaixo estabelecida, o valor da multa aplicada será:

- I – descontado dos pagamentos devidos pela Administração;
- II – recolhido por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU;
- III – descontado do valor da garantia prestada.

15.14.1. Após o registro da penalidade e inexistindo pagamentos devidos pela Administração ou na hipótese do crédito existente ser insuficiente, a contratada será notificada pelo gestor do contrato para proceder ao recolhimento do respectivo valor por intermédio de GRU, no prazo de vencimento da respectiva guia.

15.14.2. Esgotado o prazo de que trata o subitem anterior sem que haja o pagamento da multa aplicada e havendo garantia prestada, será a seguradora ou a fiadora notificada para proceder ao pagamento dos valores devidos ou, conforme o caso, será levantado o valor caucionado ou serão resgatados os títulos da dívida pública.

15.14.3. Cabe ao fiscal do contrato, quando solicitado pela DG, promover a atualização do valor total.

15.14.4. Não ocorrendo a quitação dos valores devidos após os procedimentos descritos, serão oficiadas a Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN ou a Advocacia-Geral da União – AGU para que adotem as medidas pertinentes.

15.15. Caracteriza-se como falta grave, compreendida como inexecução parcial do contrato, o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação das demais sanções.

15.16. As faltas não substituídas serão automaticamente glosadas do pagamento mensal.

15.17. As sanções que vierem a ser aplicada serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF.

15.18. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

15.19. Após a aplicação da penalidade, caso o descumprimento da obrigação persista, a CONTRATANTE poderá proceder a rescisão contratual.

15.20. No caso da penalidade prevista se mostrar desproporcional a gravidade da infração e ao prejuízo ou risco de prejuízo dela decorrente, a autoridade competente poderá, de forma excepcional e justificadamente, reduzi-la, observando os demais critérios previstos.

15.21. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N.02/2024

UASG: 80025

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, conforme art. 160, da Lei nº 14.133/21.

15.22. A CONTRATANTE deverá, no prazo máximo **15 dias úteis**, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), conforme art. 161, da Lei nº 14.133/21.

15.23. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 29 da Portaria TRT DG GP n. 421/2023.

15.24. Os débitos da CONTRATADA para com a CONTRATANTE, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pela CONTRATANTE decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a CONTRATADA possua com a CONTRATANTE, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

15.25. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

15.25.1. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n 14.133/21 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, no mesmo Proad, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei, conforme art. 159 da Lei 14.133/21.

15.25.2. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

15.26. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N.02/2024

UASG: 80025

administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

15.27. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA observando-se o procedimento previsto na Portaria TRT DG GP n. 421/2023, na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÃO DE PREÇO

16.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Contrato será reajustado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE.

16.2. O reajuste poderá ser dividido em tantas parcelas quantas forem necessários, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da MÃO DE OBRA e os custos decorrentes DAS INDENIZAÇÕES POR VIAGEM A SERVIÇO E DOS UNIFORMES.

16.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para o primeiro reajuste será contado:

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

16.3.2. para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

16.3.3. para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (indenização de viagem a serviço, uniformes e afins): da data do orçamento estimado final utilizado para contratação.

16.4. Nos reajustes subsequentes ao primeira, o interregno de um ano será computado do último reajuste correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como último reajuste, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrado ou apostilado.

16.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar o reajuste encerra-se na data da



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N.02/2024

UASG: 80025

prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

16.6. Caso a CONTRATADA não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste.

16.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

16.7.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

16.7.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

16.7.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

16.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

16.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, o reajuste deverá ser dividido em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

16.10. É vedada a inclusão, por ocasião de reajuste, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

16.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

16.12. Quando o reajuste se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N.02/2024

UASG: 80025

Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

16.13. Quando o reajuste solicitado pela futura CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, acumulado em 12 (doze) meses, adotando-se a seguinte fórmula:

$$Pr = P + (P \times V)$$

Onde:

Pr = preço reajustado, ou preço novo;

P = preço atual (antes do reajuste);

V = variação percentual obtida na forma do item 1 desta cláusula, de modo que (P x V) significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente do reajuste.

16.14. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

16.15. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

16.18. Independentemente do requerimento de reajuste dos custos com insumos, a 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.

16.19. Os novos valores contratuais decorrentes dos reajustes terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

16.19.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa ao reajuste;

16.19.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N.02/2024

UASG: 80025

contagem de periodicidade para concessão dos próximos reajustes futuros; ou

16.19.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando o reajuste envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em reajustes futuros.

16.20. Os efeitos financeiros do reajuste ficarão restritos exclusivamente aos itens que o motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

16.21. A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser feita no prazo máximo de 60 dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

16.22. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

16.23. 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 do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

16.24. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

16.25. A CONTRATADA deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% em relação ao valor contratado, como condição para reajuste, conforme item 5.3.

16.26. A Contratada poderá renunciar ao reajustamento de preço.

16.27. Realizada a prorrogação do contrato, ocorrerá a preclusão lógica do direito ao reajustamento.

16.28. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento do reajuste solicitado tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

16.29. Caso haja necessidade de revisão dos valores contratados, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato para restabelecer a relação entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição do CONTRATANTE pactuada inicialmente entre as partes, a CONTRATADA deverá comprovar a ocorrência de fatores que inviabilizem a execução do contrato como pactuado, nos termos do art. 124, II, "d" da Lei 14.133/21.

16.30. Para fins do disposto no subitem anterior, será devida a revisão dos valores pelo CONTRATANTE a partir da data da solicitação formal da CONTRATADA.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N.02/2024

UASG: 80025

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PRORROGAÇÃO

17.1. O contrato poderá ser prorrogado, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

17.1.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

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

17.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço, bem como haja créditos orçamentários vinculados à Contratação;

17.1.4. Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

17.1.5. Seja comprovado que a CONTRATADA mantém as condições iniciais de habilitação.

17.2. A comprovação da vantajosidade econômica deve ser precedida de análise de mercado de modo a concluir que a continuidade da contratação é mais vantajosa que a realização de uma nova licitação, sendo a pesquisa de mercado dispensada, nos termos do Item 7 do anexo IX da IN n. 05/2017 c/c art. 9º da IN n. 65/2021, quando:

17.2.1 os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários forem efetuados com base em Convenção, Acordo Coletivo ou em decorrência de lei;

17.2.2. os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e lei) e materiais forem efetuados com base em índices oficiais.

17.3. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

17.4. A prorrogação do contrato deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente, devendo ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

17.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

17.6. O contrato não poderá ser prorrogado caso a CONTRATADA tenha sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N.02/2024

UASG: 80025

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – ALTERAÇÕES

18.1. Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 124 da Lei n. 14.133/21, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

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

18.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da 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 1 mês, nos termos do art. 132 da Lei n 14.133/21.

18.4. 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 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – EXTINÇÃO

19.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

19.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a CONTRATANTE, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

19.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da CONTRATADA pela CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 meses de antecedência desse dia.

19.2.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 meses da data da comunicação.

19.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

19.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

19.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

19.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N.02/2024

UASG: 80025

ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

19.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

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

19.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

19.4.3. Indenizações e multas.

19.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

19.6. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

19.7. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

19.8. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo contratado 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.

19.9. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

19.9.1. a 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 do art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei n.º 14.133/21; e

19.9.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

19.10. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de 15 dias, a 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 a CONTRATADA.

19.11. A CONTRATANTE poderá ainda:

19.11.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada, conforme art. 139, III, "c", da Lei n. 14.133/21; e



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N.02/2024

UASG: 80025

19.11.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n. 14.133/21, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

19.11. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado 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, conforme art. 14, inciso IV, da Lei n. 14.133/21.

19.12. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - PROTEÇÃO E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

20.1. A CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a observar e cumprir todas as obrigações decorrentes de leis e normas aplicáveis, que versam sobre a preservação da privacidade e a proteção de dados pessoais, incluindo, mas não se limitando àquelas previstas na Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais –LGPD), ainda que não mencionadas expressamente neste instrumento contratual, responsabilizando-se, cada parte, pelo uso indevido que fizer de tais dados pessoais em desacordo com a legislação aplicável e com as disposições do contrato.

20.2. Os dados coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços previstos neste instrumento e, em hipótese alguma, poderão ser compartilhados ou utilizados para finalidades diversas.

20.3. A CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a respeitar as normas previstas a Lei n. 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e concordam que a execução do Contrato, no que diz respeito aos dados pessoais, deverá ser guiada pelos princípios: (i) da finalidade; (ii) da adequação, (iii) da necessidade; (iv) do livre acesso; (v) da transparência, (vi) da qualidade dos dados; (vii) da segurança; (viii) da prevenção; (ix) da não discriminação; e (x) da responsabilização e prestação de contas, conforme definido na LGPD, respondendo a parte que violar dispositivo legal por todos os prejuízos que causar para outra parte, bem como para terceiros.

20.4. Quaisquer incidentes de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito que possa vir a impactar ou afetar o CONTRATANTE ou a CONTRATADA, deverão ser comunicados, no prazo de 2 (dois) dias úteis da ciência do fato, sem prejuízo das providências elencadas no art. 48 da Lei. n. 13.709/2018.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - PUBLICAÇÃO

21.1. Incumbirá à Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N.02/2024

UASG: 80025

Contratações Públicas (www.gov.br/pncp/pt-br), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133/21, bem como no portal do TRT-MT (www.trt23.jus.br), em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – CASOS OMISSOS E FORO

22.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei n 14.133/21, normas federais aplicáveis, atos normativos editados pelo TRT da 23ª Região (disponíveis em: <https://portal.trt23.jus.br/portal/contratacoes/normativos>) e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

22.2. Fica eleito o Foro da Justiça Federal de Cuiabá-MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato que não puderem ser resolvidas pela via administrativa, inclusive os casos omissos, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de acordo, após lido e achado conforme, as partes assinam o presente Contrato em 02 vias de igual teor e forma, para um só efeito legal.

Cuiabá-MT, de de 2024.

CONTRATANTE: TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO
MARLON CARVALHO DE SOUSA ROCHA
Diretor-Geral

CONTRATADA: EMPRESA
REPRESENTANTE LEGAL
CARGO



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N.02/2024

UASG: 80025

ANEXO VII
MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA PARA GARANTIA DE EXECUÇÃO
CONTRATUAL

1. Pela presente, o (a) (nome da instituição fiadora) com sede em (endereço completo), por seus representantes legais infra-assinados, declara que se responsabiliza como FIADOR e principal pagador, com expressa renúncia dos benefícios estatuídos no artigo 827, do Código Civil Brasileiro, da empresa (nome da empresa), com sede em (endereço completo), até o limite de R\$ (valor da garantia) (valor por escrito) para efeito de garantia à execução do Contrato a ser assinado, decorrente do processo licitatório PE nº ____/20____, firmado entre a AFIANÇADA e o TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO.
2. A fiança ora concedida visa garantir o cumprimento, por parte de nossa AFIANÇADA, de todas as obrigações estipuladas no contrato retromencionado, abrangendo o pagamento de:
 - a) prejuízo advindo do não cumprimento do contrato e do não adimplemento das demais obrigações previstas;
 - b) prejuízos causados à CONTRATANTE, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; e
 - c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA.
 - d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, bem como verbas rescisórias inadimplidas, não honradas pela futura contratada.
3. Esta fiança é válida por (prazo, contado em dias, correspondente à vigência do contrato) (X) dias, contados a partir de ____/____/____, vencendo-se, portanto em ____/____/____.
4. Na hipótese de inadimplemento de qualquer das obrigações assumidas pela AFIANÇADA, o (a) (nome da instituição fiadora) efetuará o pagamento das importâncias que forem devidas, no âmbito e por efeito da presente fiança, até o limite acima estipulado, no prazo de 48 horas, contado do recebimento de comunicação escrita do TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO.
5. A comunicação de inadimplemento deverá ocorrer até o prazo máximo de 90 dias após o vencimento desta fiança.
6. Nenhuma objeção ou oposição da nossa AFIANÇADA será admitida ou invocada por este FIADOR com o fim de escusar-se do cumprimento da obrigação assumida neste ato e por este instrumento perante o TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO (MT)
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N.02/2024

UASG: 80025

7. Obriga-se este FIADOR, outrossim, pelo pagamento de quaisquer despesas judiciais e/ou extrajudiciais, bem assim por honorários advocatícios, na hipótese do TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO se ver compelido a ingressar em juízo para demandar o cumprimento da obrigação a que se refere a presente fiança.

8. Se, no prazo máximo de 90 dias após a data de vencimento desta fiança, o (a) (nome da instituição fiadora) não tiver recebido do TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 23ª REGIÃO qualquer comunicação relativa a inadimplemento da AFIANÇADA, ou termo circunstanciado de que a AFIANÇADA cumpriu todas as cláusulas do contrato, acompanhado do original desta Carta de Fiança, esta fiança será automaticamente extinta, independentemente de qualquer formalidade, aviso, notificação judicial ou extrajudicial, deixando, em consequência, de produzir qualquer efeito e ficando o FIADOR exonerado da obrigação assumida por força deste documento.

9. Declara, ainda, este FIADOR, que a presente fiança está devidamente contabilizada e que satisfaz às determinações do Banco Central do Brasil e aos preceitos da legislação bancária aplicáveis e, que, os signatários deste Instrumento estão autorizados a prestar a presente fiança.

10. Declara, finalmente, que está autorizado pelo Banco Central do Brasil a expedir Carta de Fiança e que o valor da presente se contém dentro dos limites que lhe são autorizados pela referida entidade federal.

(Local e data)

(Instituição garantidora)

(Assinaturas autorizadas)