

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 24ª REGIÃO

(Processo Administrativo nº 5344/2024)

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. O objeto da presente operação consiste na contratação de empresa especializada na **prestação de serviços continuados de Fisioterapia e Auxiliar de Saúde Bucal**, a serem prestados no Núcleo de Saúde e Programas Assistenciais (NSPAS), nas instalações do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região (TRT24), conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. Os serviços serão prestados conforme disposições estabelecidas neste Termo de Referência (TR) e seus anexos, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e legislação complementar.
- 1.3. Os serviços objeto desta contratação, por sua natureza, são caracterizados como comuns, conforme parágrafo único do art. 6º, inc. XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que podem ser especificados de forma objetiva conforme usualmente praticado pelo mercado, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.4. Os serviços são enquadrados como continuados tendo em vista que são imprescindíveis para garantir o cumprimento da missão organizacional do TRT24, pois permitirão manter e ampliar as ações de saúde e qualidade de vida promovidas pelo NSPAS, garantindo melhores condições para que magistrados(as) e servidores(as) desempenhem seus trabalhos em um ambiente ocupacional saudável, com reflexos na prestação jurisdicional, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando os termos das justificativas constantes do Estudo Técnico Preliminar da presente contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. O Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região (TRT24) tem como missão realizar Justiça, no âmbito das relações de trabalho, contribuindo para a paz social e o fortalecimento da cidadania. Para que esta missão seja cumprida, é necessário que magistrados(as) e servidores(as) desempenhem suas funções em um ambiente de trabalho saudável. É nesta seara que o Núcleo de Saúde e Programas Assistenciais (NSPAS) tem atuado, com vistas a promover a saúde ocupacional e a qualidade de vida da força de trabalho do Tribunal.
- 2.2. Assim, nos termos do Inciso I do artigo 18 da Lei 14.133/2021, esta contratação tem como objetivo finalístico proporcionar melhores condições para que o serviço público inerente ao TRT24 seja prestado com qualidade.
- 2.3. No que se refere à Fisioterapia, sabe-se que o maior risco enfrentado por magistrados(as) e servidores(as) da Justiça do Trabalho é o ergonômico, mormente diante da grande informatização dos processos e adoção de ferramentas tecnológicas, sendo, portanto, fundamental a adoção de práticas direcionadas à diminuição do estresse e do risco de doenças ocupacionais, sobretudo as relacionadas aos movimentos repetitivos, à contínua exposição dos olhos às telas de computador e à falta de movimentação por longos períodos.
- 2.4. Em relação ao profissional Auxiliar de Saúde Bucal, tem por objetivo garantir o correto atendimento no consultório odontológico, em conformidade com a Lei Federal 11.889/2008, ressaltando-se que a adequação ergonômica do posto de trabalho em odontologia, além dos equipamentos e materiais adequados, depende do Auxiliar de Saúde Bucal.
- 2.5. A interrupção dos serviços compromete as atividades de saúde e qualidade de vida no NSPAS, diante da necessidade de atuação multiprofissional para garantir a promoção integral da saúde, e isso gera impactos na força de trabalho do TRT24 como um todo, conforme explicações detalhadas no Estudo Técnico Preliminar.
- 2.6. A execução de forma indireta encontra respaldo no § 1º, do art. 3º, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018: “Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de que tratam

os incisos do caput poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.”

2.7. Registra-se que a presente contratação não se enquadra na vedação prevista no art. 3º, inciso IV, do decreto nº 9.507/2018.

2.8. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados Fisioterapia e Auxiliar de Saúde Bucal, a serem prestados no Núcleo de Saúde e Programas Assistenciais (NSPAS), nas instalações do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região (TRT24).

3.2. Para a execução dos serviços, são necessários profissionais com habilidades e requisitos específicos, quais sejam:

3.2.1. Fisioterapeuta: Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) - 2236-05

3.2.2. Auxiliar de Saúde Bucal: Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) - 3224-15

4. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

4.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

4.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

4.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

4.3.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

4.3.2. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

4.3.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU** ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

4.3.5. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

4.3.6. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária,

respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

- 4.3.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 4.3.8. É vedada a contratação de trabalhadores por meio de cooperativas de mão de obra para a prestação dos serviços objeto desta contratação, conforme art. 5º da Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012.
- 4.3.9. Não será admitida a participação de consórcios.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 4.3.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas:
- 4.3.11. Certidão Negativa de Débitos perante a Fazenda Nacional (certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União com abrangência das contribuições sociais (alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991);
- 4.3.12. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 4.3.13. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) perante a Justiça do Trabalho;
 - 4.3.13.1. A emissão da CNDT será consultada por este TRT e, no caso de certidões válidas e conflitantes (positiva e negativa) para o mesmo CNPJ, prevalecerá a certidão emitida com a data mais recente.
- 4.3.14. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da empresa licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
 - 4.3.14.1. A comprovação da regularidade poderá ser realizada por meio de consulta aos dados cadastrais do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF).
- 4.3.15. Certidão Negativa de débito perante a Fazenda Estadual;
- 4.3.16. Certidão Negativa de débito perante a Fazenda Municipal;
- 4.3.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 4.3.18. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 4.3.19. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor conforme art. 69, *caput*, inc. II, da Lei nº 14.133/2021;
 - 4.3.19.1. As empresas em situação de recuperação judicial poderão participar deste Pregão desde que comprovem que o plano de recuperação foi acolhido judicialmente, nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005.
- 4.3.20. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais

demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

- 4.3.20.1.** $\text{Liquidez Geral (LG)} = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante});$
- 4.3.20.2.** $\text{Solvência Geral (SG)} = (\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante});$ e
- 4.3.20.3.** $\text{Liquidez Corrente (LC)} = (\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante}).$
- 4.3.21.** Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado anual da contratação;
- 4.3.22.** Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado anual da contratação;
- 4.3.23.** Os documentos referidos no subitem 4.3.20 deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 4.3.24.** Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo I deste termo de referência de que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:
 - 4.3.24.1.** A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e
 - 4.3.24.2.** Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.
- 4.3.25.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (art. 65, § 1º da Lei nº 14.133/2021);
- 4.3.26.** O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (art. 69, § 6º da Lei nº 14.133/2021).

Qualificação Técnica

- 4.3.27.** A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

Qualificação Técnico-Operacional (da empresa licitante):

- 4.3.28.** Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, por meio da apresentação de atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 4.3.29.** Para fins da comprovação de que trata o subitem anterior, deverá comprovar capacidade técnica para executar os serviços, mediante apresentação do seguinte documento:
 - 4.3.29.1.** 01 (um) ou mais atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) que tenha executado serviços de disponibilização de mão de obra terceirizada em 2 (dois) postos de trabalho com, no mínimo 30 (trinta)

horas semanais, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo de 3 (três) anos.”

- 4.3.29.2.** Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de postos de serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.
- 4.3.30.** Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do referido contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
- 4.3.31.** Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 4.3.32.** O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.
- 4.3.33.** Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
- 4.3.34.** Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução juramentada para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.
- 4.3.35.** A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021.
- 4.4.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Termo de Referência e seus Anexos.
- 4.5.** 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 que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz, observado que essa informação deverá constar do próprio documento.
- 4.6.** Considerar-se-á de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data da emissão, o prazo de validade dos documentos que não o contiver expresso. Essa previsão não se aplica ao atestado de capacidade técnica, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.
- 4.7.** Para fins de habilitação, a verificação pelo Pregoeiro ou pela equipe de apoio, nos portais oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova, observado que a impossibilidade de acesso ao respectivo site, frustrando o objetivo da diligência, acarretará a inabilitação da empresa.
- 4.8.** 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 em Edital.

5. DA CONTRATAÇÃO

- 5.1.** A contratação dar-se-á mediante a formalização de contrato entre o TRT24 (CONTRATANTE) e a licitante vencedora (CONTRATADA), conforme minuta anexa ao edital.
- 5.2.** O prazo de vigência da contratação será de 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante termo aditivo, observado o interesse público e a critério do Contratante, e o limite de 120 (cento e vinte) meses, nos termos do art. 107, da Lei nº 14.133/2021.
- 5.2.1.** Considera-se data da assinatura do contrato aquela constante do instrumento ou a da aposição da última assinatura eletrônica, se mais recente.
- 5.3.** Durante a vigência da contratação, será permitida a alteração da razão social, a fusão, a cisão, a incorporação, desde que sejam mantidas as condições estabelecidas no contrato original, sem prejuízo às responsabilidades contratuais e legais decorrentes da sua execução, devendo a CONTRATADA encaminhar cópia autenticada do registro da alteração no respectivo órgão, observadas as condições a seguir:
- 5.3.1.** No caso de alteração que possa repercutir na execução do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE cópia autenticada do referido instrumento, no prazo máximo de 15 (quinze) dias consecutivos, a contar do competente registro, sob pena de aplicação das sanções legais cabíveis, previstas neste instrumento para os casos de inexecução parcial;
- 5.3.2.** No caso de fusão, cisão e incorporação, comprovar as mesmas qualificações exigidas para fins de habilitação, no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos, a contar do registro das alterações, sob pena de aplicação de rescisão contratual e demais penalidades decorrentes da inexecução total.
- 5.4.** Em atenção aos arts. 2º, inc. VI, e 3º da Resolução CNJ nº 7/2005, com redação dada pelas Resoluções CNJ nº 9/2005 e 229/2016, é vedada a contratação, manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato, inclusive de prestação de serviços, com empresa que tenha ou venha ter em seu quadro societário, ou ainda que tenha ou venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro 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, de membros ou juízes vinculados ao CONTRATANTE, bem como daqueles servidores vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação.
- 5.4.1.** A empresa deverá declarar, para fins de contratação, o atendimento às condições estabelecidas no subitem 5.4 (modelo no ANEXO IV).
- 5.5.** É vedada, também, a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que tenha entre seus empregados colocados à disposição dos Tribunais para o exercício de funções de chefia, pessoas que incidam na vedação dos arts. 1º e 2º da Resolução CNJ nº 156/2012.
- 5.6.** A CONTRATADA que seja optante pelo Simples Nacional deverá apresentar, no prazo de 90 (noventa) dias contados da assinatura do contrato, cópias dos ofícios com respectivos comprovantes de entrega e recebimento, por meio das quais comunica as Secretarias da Receita Federal do Brasil, Estadual/Distrital e Municipal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção do citado regime tributário), observado o prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 5.6.1.** Caso a CONTRATADA optante pelo Simples Nacional não comprove a comunicação no prazo assinalado acima, o próprio TRT da 24ª Região, 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 inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123/2006.

- 5.7.** A vantagem econômica para prorrogação dos contratos com mão de obra exclusiva estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado, considerando que os itens envolvendo a folha de salários são calculados com base na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, e os insumos serão corrigidos por índice oficial.
- 5.8.** É condição para a caracterização da execução completa do contrato a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e do FGTS referente à mão de obra utilizada.
- 5.8.1.** A regularidade das obrigações trabalhistas mensais e referentes a todo o período contratual podem ser revistas a qualquer tempo, devendo a CONTRATADA prestar as informações e fornecer todos os documentos solicitados pela fiscalização do CONTRATANTE.
- 5.9.** A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos contratuais e legais decorrentes desta contratação, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.

Sustentabilidade

- 5.10.** Em atenção ao Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho, aprovado pela Resolução nº 310/2021 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT) (disponível no endereço eletrônico <https://www.trt24.jus.br/web/transparencia/licitacoes1>), a CONTRATADA deverá comprovar, como condição prévia para efetivação e manutenção da contratação, sob pena de rescisão contratual, o atendimento das seguintes condições:
- 5.10.1.** Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH nº 4/2016;
- 5.10.2.** Não ter sido condenada, a CONTRATADA ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nº 29 e nº 105; no Capítulo IV do Título III (Da Proteção do Trabalho do Menor) do Decreto-Lei nº 5.452/1943 (CLT); nos arts. 60 a 69 da Lei nº 8.069/1990 (ECA), que trata do Direito à Profissionalização e à Proteção no Trabalho; no Decreto nº 6.481/2008, o qual trata da proibição das piores formas de trabalho infantil e ação imediata para sua eliminação.
- 5.10.3.** O cumprimento dos subitens 5.9.1 e 5.9.2 poderá ser demonstrado mediante envio do Anexo II deste Termo de Referência.
- 5.11.** A empresa deverá declarar, de acordo com a Lei nº 14.133, de 2021 e a Resolução nº 310, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, de 2021, as seguintes condições:
- 5.11.1.** Comprovação de que emprega, se for o caso, um número de jovens aprendizes equivalentes a 5% (cinco por cento), no mínimo, e 15% (quinze por cento), no máximo, dos trabalhadores existentes, conforme estipula o art. 429 da CLT (Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943);
- 5.11.1.1.** Em atendimento ao inciso III, Art. 51 da Lei Complementar nº 123/2006, ficam dispensadas as empresas de pequeno porte e microempresas de empregar e matricular seus aprendizes nos cursos dos Serviços Nacionais de Aprendizagem.

- 5.11.2.** Comprovação de que observa, se for o caso, o quantitativo mínimo previsto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 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;
- 5.12.** O cumprimento dos subitens 5.11.1. e 5.11.2 será demonstrado mediante autodeclaração colhida diretamente através do sistema “Compras.gov.br”, no momento da apresentação da proposta.
- 5.13.** Em cumprimento às disposições contidas no art. 116 e inciso IX do art. 137, todos da Lei nº 14.133/2021, a empresa deverá manter, durante a toda a contratação, as condições previstas nos subitens 5.9.4.1. e 5.9.4.2, devendo a CONTRATADA, em caso de alterações de suas condições, informar imediatamente o Fiscal da contratação.
- 5.14.** A empresa deverá declarar, antes da efetivação da contratação, que está ciente dos termos constantes na Resolução CNJ nº 351/2020 que institui, no âmbito do Poder Judiciário, a Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação, e na Resolução Administrativa TRT 24 nº 68/2024, e suas alterações, que instituiu a Nova Política de Prevenção e Combate da Violência, do Assédio Moral, do Assédio Sexual e de Todas as Formas de Discriminação do TRT da 24ª Região.
- 5.14.1.** A comprovação da condição acima poderá ser feita mediante apresentação de declaração da CONTRATADA (modelo no ANEXO III)
- 5.15.** De acordo com os termos da Resolução CNJ nº 255/2018, que institui a Política Nacional de Incentivo à Participação Institucional Feminina no Poder Judiciário, a contratada deverá observar a participação equânime de homens e mulheres, com perspectiva interseccional de raça e etnia, proporcionando a ocupação de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de mulheres (art. 2º, inciso VI).
- 5.15.1.** A observância da paridade de gênero, por função, nos contratos de serviços terceirizados, não poderá causar a redução do percentual total de mulheres no contrato e admitirá flexibilização no que tange às funções insalubres e com jornada noturna (§ 7º, art. 2º da referida Resolução).
- 5.15.2.** Caso a CONTRATADA não encontre disponibilidade de mão de obra nos termos da referida Resolução, deverá apresentar, no prazo previsto no subitem 10.46.1, justificativa fundamentada.
- 5.15.3.** A CONTRATADA deverá manter, durante toda a contratação, as condições previstas no subitem 5.13, devendo, em caso de alterações de suas condições, informar imediatamente o Fiscal da contratação.
- 5.16.** A CONTRATADA deverá priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias primas de origem local para execução dos serviços.

Subcontratação

- 5.17.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da execução

- 5.18.** Será exigida a garantia da contratação no percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, podendo a CONTRATADA optar por uma das seguintes modalidades de garantia:
- 5.18.1.** Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes terem sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- 5.18.2.** Seguro garantia;

- 5.18.3.** Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil; ou
- 5.18.4.** Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.
- 5.19.** A execução da garantia não seguirá o benefício de ordem, ou seja, não estará condicionada à insuficiência de bens da contratada para a sua execução.
- 5.20.** Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá até 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.
- 5.21.** A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária ou título de capitalização, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.
- 5.22.** A garantia destina-se a assegurar, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 5.22.1.** Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
- 5.22.2.** Prejuízos diretos causados ao CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 5.22.3.** Multas moratórias e punitivas aplicadas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, observada a hipótese contida no subitem 5.30;
- 5.22.4.** Quaisquer obrigações trabalhistas e previdenciárias e para com o FGTS não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber
- 5.23.** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nos incisos do subitem anterior.
- 5.24.** A garantia em dinheiro deverá ser depositada em conta específica, com correção monetária, perante a Caixa Econômica Federal e em favor do CONTRATANTE.
- 5.25.** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor anual do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento) do valor anual do contrato.
- 5.26.** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o CONTRATANTE a promover a extinção do contrato por descumprimento contratual, de acordo com o Inciso I do art. 137, da Lei nº 14.133/2021.
- 5.27.** A garantia terá validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES nº 5/2017.
- 5.27.1.** Em eventual prorrogação da vigência contratual, a nova garantia deverá vigorar a partir do dia seguinte ao vencimento da garantia anterior.
- 5.27.2.** A garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência e valores do contrato mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 5.28.** É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a renovação da garantia prestada, estando sua liberação condicionada ao término das obrigações contratuais com o CONTRATANTE.
- 5.29.** O garantidor deverá declarar expressamente que tem plena ciência dos termos do edital e das cláusulas contratuais.
- 5.30.** Será considerada extinta a garantia com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para levantamento de importância depositada em dinheiro, acompanhada de declaração do CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato.
- 5.31.** O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

- 5.32.** A CONTRATADA autoriza, no momento da assinatura do contrato, o CONTRATANTE a utilizar a garantia para o pagamento de todas as verbas trabalhistas decorrentes da contratação, quando o pagamento não ocorrer até o fim do 2º (segundo) mês após o encerramento da vigência contratual, pela CONTRATADA, conforme estabelecido na Instrução Normativa nº 5/2017.
- 5.33.** Para as multas pecuniárias estabelecidas no item 19, a garantia contratual somente será utilizada nos casos em que não seja possível proceder à retenção de valor de pagamentos devidos à CONTRATADA.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 6.1.** Por tratar-se de contratação de prestação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, em atenção ao previsto no inciso XVI, art. 6º da Lei 14.133/2021:
- 6.1.1.** os empregados da CONTRATADA, destinados à execução dos serviços desta contratação, deverão ficar à disposição nas dependências do CONTRATANTE para a prestação dos serviços;
 - 6.1.2.** a CONTRATADA não poderá compartilhar os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos; e
 - 6.1.3.** a CONTRATADA deverá possibilitar a fiscalização pelo CONTRATANTE quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.
- 6.2.** A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 6.2.1.** Para execução da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá observar as normas de segurança, higiene, qualidade, proteção ao meio ambiente e demais normas legais previstas neste Termo de Referência.
 - 6.2.2.** Os serviços deverão ser executados com base no Instrumento de Medição de Resultados, previsto no Anexo V.
 - 6.2.3.** O Instrumento de Medição de Resultados é composto pelo indicador de satisfação geral em relação ao atendimento profissional recebido, com atenção à produtividade mínima estabelecida na IN 05/2017 MPLOG, conforme Anexo V.
 - 6.2.4.** A carga horária será de 30 (trinta) horas semanais, e a distribuição da carga horária deverá ser realizada de segunda a sexta-feira, com jornada diária de 6 (seis) horas diárias.
 - 6.2.5.** Está incluído o fornecimento, feito pela CONTRATADA, de 2 (dois) jalecos por ano para cada profissional, conforme especificações contidas no subitem 6.26.1.
 - 6.2.6.** Não haverá consecução de horas extras.

Descrição das funções

6.3. Fisioterapeuta

- 6.3.1.** Planejamento e execução da ginástica laboral presencial para as unidades de trabalho de Campo Grande;
- 6.3.1.1.** Para o subitem 6.3.1, será utilizado como critério de aceitação a comprovação da realização da ginástica laboral nas unidades de trabalho, por meio do Relatório de Execução da Ginástica Laboral Presencial, contendo: unidade de trabalho, data, horário, número de presentes, número de participantes e assinatura do responsável da unidade.

6.3.1.1.1. Todos os locais devem ser atendidos e a assinatura do responsável deve ser coletada mesmo nas unidades de trabalho que se recusarem a fazer a ginástica laboral

6.3.2. Planejamento e execução da ginástica laboral, por meio de transmissão online, para servidores em teletrabalho e para as unidades instaladas no interior do Estado;

6.3.2.1. Para o subitem 6.3.2, será utilizado como critério de aceitação o Relatório de Execução da Ginástica Laboral Online, contendo: data e horários da sessão síncrona realizada, link de acesso ao vídeo gravado e publicado, capturas de tela ou log da plataforma como evidência da publicação dos vídeos e manutenção de acesso até o final do mês.

6.3.2.1.1. O vídeo da aula síncrona deve ser publicado no prazo máximo de 24 horas após a realização de cada sessão.

6.3.3. Planejamento e execução do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR);

6.3.3.1. Para o subitem 6.3.3, será utilizado como critério de aceitação o Documento-Base do PGR inicial, que deve ser entregue em até 12 (doze) meses a contar do início dos serviços de fisioterapia. Após a finalização do documento-base, o critério de aceitação será o Relatório Mensal de Ações do PGR, contendo as evidências das ações de gerenciamento de riscos planejadas para o mês, de acordo com o cronograma constante no Documento-Base do PGR.

6.3.4. Planejamento e execução da análise ergonômica periódica dos postos de trabalho;

6.3.4.1. Para o subitem 6.3.4, será utilizado como critério de aceitação o Documento-Base do PGR inicial, que deve ser entregue em até 12 (doze) meses a contar do início dos serviços de fisioterapia, contemplando o planejamento da análise ergonômica dos postos de trabalho. Após a finalização do documento-base, o critério de aceitação será a entrega dos Laudos Técnicos ou Relatórios de Análise Ergonômica programados para o mês, contendo a metodologia aplicada (remota ou presencial) e recomendações específicas para mitigação dos riscos ergonômicos no posto avaliado, bem como a assinatura de recebimento da pessoa do posto que foi analisado.

6.3.5. A meta mensal de execução mínima dos serviços de fisioterapia é de 95%, das entregas previstas, descontadas as interrupções por responsabilidade do Contratante.

6.4. Auxiliar de Saúde Bucal

6.4.1. Organização e execução de atividades clínicas e administrativas em saúde bucal;

6.4.2. Preparação do consultório e o paciente para atendimento;

6.4.3. Processamento de filme radiográfico;

6.4.4. Auxílio e instrumentação ao cirurgião-dentista nas intervenções clínicas;

6.4.5. Manipulação de materiais de uso odontológico;

6.4.6. Limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização de instrumentos e equipamentos odontológicos;

6.4.7. Adoção de medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;

6.4.8. Adoção de medidas de biossegurança visando ao controle de infecção cruzada;

- 6.4.9.** Preenchimento e anotação de prontuários odontológicos e de controle dos resíduos de saúde;
- 6.4.10.** Manutenção da ordem os arquivos/documentação odontológica do paciente;
- 6.4.11.** Auxílio na elaboração de pedidos de materiais e equipamentos odontológicos;
- 6.4.12.** Registro de dados e participação na análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal, inclusive no que se relaciona à parte odontológica da promoção da saúde de forma integral, em conformidade com os programas do NSPAS.
- 6.4.13.** Para a aceitação para os serviços de Auxiliar de Saúde Bucal, serão utilizados os seguintes critérios:
 - 6.4.13.1.** Ateste mensal de Conformidade e Desempenho emitido pela Odontóloga responsável pelo consultório odontológico do NSPAS, com base nos seguintes indicadores:
 - 6.4.13.1.1.** Biossegurança e resíduos: conformidade de 100% dos registros obrigatórios do mês: - apresentação do Registro Mensal dos Ciclos do Autoclave, com a comprovação de esterilização de todo o material, contendo data e horário da esterilização, dados do ciclo e assinatura do responsável; e - apresentação do Controle de Resíduos do Consultório Odontológico, contendo data e horário do descarte, dados do descarte e assinatura do responsável. O Serviço será aceito se os registros forem apresentados e estiverem completos, e se não houver falhas que comprometam o processo de esterilização ou descarte dos resíduos. Qualquer falha comprometedora invalidará o item.
 - 6.4.13.1.2.** Prontuários e Organização: ausência de não conformidades graves verificadas nos prontuários utilizados, arquivos e pedidos de material, que comprometam a continuidade do serviço ou a segurança do paciente. O Serviço será aceito se não for identificada não conformidade grave, que exija a interrupção do serviço, e se os documentos essenciais estiverem disponíveis e organizados.
- 6.4.14.** A meta mensal de execução mínima dos serviços de ASB é de 95% para prontuários e organização, e de 100% de conformidade para biossegurança e resíduos, descontadas as interrupções por responsabilidade do Contratante.

Frequência das atividades

- 6.5.** As atividades serão desempenhadas diariamente, em dias úteis da Justiça do Trabalho/TRT24.

Detalhamento do Objeto

- 6.6.** Local e horário da prestação dos serviços
 - 6.6.1.** Fisioterapia: Os serviços deverão ser executados de segunda a sexta-feira, no horário compreendido entre 8h e 17h, preferencialmente das 11h às 17h, perfazendo um total de 30 (trinta) horas semanais, no Núcleo de Saúde e Programas Assistenciais (NSPAS), com desenvolvimento de atividades presenciais nas unidades de trabalho de Campo Grande-MS e on-line para as unidades de trabalho do interior, cabendo à Contratada apresentar o seu empregado nos referidos locais.

- 6.6.2.** Auxiliar de Saúde Bucal: Os serviços deverão ser executados de segunda a sexta-feira, no horário compreendido entre 8h e 17h, preferencialmente das 8h às 14h, perfazendo um total de 30 (trinta) horas semanais, no Núcleo de Saúde e Programas Assistenciais (NSPAS).
- 6.7.** A CONTRATADA deverá iniciar a execução do objeto deste Termo de Referência em até 15 (quinze) dias após a emissão da Ordem de Serviço.
- 6.8.** A atividade de Auxiliar de Saúde Bucal enseja o pagamento de adicional de insalubridade em grau médio (20%).

Controle de frequência

- 6.9.** A frequência dos empregados será controlada pelo(a) preposto(a), que deverá adotar providências para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.
- 6.10.** As faltas serão descontadas do faturamento mensal no valor correspondente ao número de horas ou dias em que se verificar a ausência do profissional no posto de trabalho, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades previstas no contrato.

Das Substituições e férias

- 6.11.** Em caso de ausência de empregado, por motivos emergenciais e imprevistos, a CONTRATADA terá o prazo de até 1 (um) dia útil para enviar um substituto a ser aceito pelo CONTRATANTE.
- 6.11.1.** Na hipótese de não ser enviado substituto ou deste não ser aceito pelo CONTRATANTE, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente ao número de horas ou dias não atendidos, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais.
- 6.12.** Em caso de ausência programada do funcionário (como férias e licença-maternidade), a CONTRATADA deverá providenciar a substituição imediata do profissional prestador do serviço.
- 6.12.1.** Para as ausências programadas, a documentação do profissional substituto deverá ser enviada ao Fiscal do Contrato, no mínimo, 5 (cinco) dias úteis antes da data prevista para o início da ausência. Na hipótese de não ser enviado substituto ou deste não ser aceito pelo CONTRATANTE em prazo hábil, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente ao número de horas ou dias não atendidos, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais.
- 6.13.** O substituto indicado pela CONTRATADA, em qualquer hipótese, deverá comprovar o atendimento dos requisitos exigidos para o posto de trabalho, bem como apresentar os documentos e exames determinados neste Termo de Referência, facultando-se ao CONTRATANTE recusar o substituto no caso de não atendimento dessas exigências.
- 6.14.** Para empregado cuja permanência, atuação ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina, à qualidade ou à técnica dos serviços contratados, deverá o CONTRATANTE alertar, formalmente e por escrito, que a CONTRATADA estará sujeita às penalidades previstas em contrato decorrentes das ações desse empregado.
- 6.14.1.** Atrasos frequentes com ocorrência superior a 4 (quatro) vezes no mês;
- 6.14.2.** Faltas injustificadas com recorrência, superior a 4 (quatro) vezes no mês;
- 6.14.3.** Falta de decoro e cordialidade com magistrados, servidores e demais funcionários;
- 6.14.4.** Não execução recorrente de serviços conforme as atribuições descritas no contrato, sem justificativa plausível
- 6.14.5.** Quebra de sigilo das informações relativas ao CONTRATANTE.

- 6.15.** Os dias não substituídos serão descontados do faturamento mensal, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades previstas no contrato, conforme o caso.
- 6.16.** O CONTRATANTE solicitará, formalmente e por escrito, a reposição daquele empregado, a ser realizada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da solicitação.
- 6.17.** A substituição de empregado não isenta a CONTRATADA de eventuais penalidades cabíveis ou de reparar eventual dano causado ao CONTRATANTE.
- 6.18.** Devido ao recesso forense, compreendido entre 20 dezembro e 06 de janeiro, sugere-se que a CONTRATADA conceda férias neste período (18 dias) para todos os empregados do contrato com o TRT24, não sendo necessária a reposição dos postos de trabalho. Os outros 12 dias de férias poderão ser usufruídos ao longo do ano, preferencialmente nos meses de janeiro e julho.
- 6.18.1.** Caso as férias sejam gozadas nos meses de janeiro, julho ou durante o recesso forense não há necessidade de substituição.
- 6.18.2.** A planilha de formação de custos vai prever a substituição para os 30 dias de férias de cada empregado. Não havendo a necessidade de substituição, conforme exposto no subitem 6.18, o fiscal fará a glosa proporcional à eventual não substituição.
- 6.18.3.** Em caso de impossibilidade do gozo de férias no período de recesso forense, poderá ser adotada a compensação de jornada de trabalho durante o período devido à excepcional e temporária redução da demanda de trabalho. Os procedimentos em relação a essas compensações deverão observar as regras do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024 e da Instrução Normativa SEGES nº 81, de 12 de setembro de 2024.
- 6.19.** Poderá haver compensação da jornada de trabalho, mediante prévia comunicação e aprovação formal do fiscal do contrato, nas seguintes hipóteses (art. 3º, inciso II do Decreto nº 12.174/2024):
- 6.19.1.** Diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho, nos casos de recesso forense, pontos facultativos e suspensão de expediente.

Requisitos mínimos dos profissionais

- 6.20.** Fisioterapeuta:
- 6.20.1.** Apresentar diploma de graduação em Fisioterapia, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).
- 6.20.2.** Apresentar certificado de conclusão de curso de pós-graduação em Fisioterapia do Trabalho ou área correlata, com carga horária mínima de 360 horas, reconhecido pelo MEC.
- 6.20.3.** Apresentar registro regular no Conselho Regional de Fisioterapia.
- 6.20.4.** Apresentar “nada consta” de antecedentes criminais na esfera federal e estadual onde tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos, expedida, no máximo, há 6 (seis) meses.
- 6.20.5.** Comprovar, mediante registro em Carteira de Trabalho ou outros meios, experiência mínima de 02 (dois) anos de atuação como Fisioterapeuta.
- 6.20.6.** Para profissionais do sexo masculino, comprovar quitação com as obrigações do serviço militar.
- 6.21.** A comprovação dos requisitos exigidos no subitem 6.19 deverá ser feita mediante a apresentação de fotocópias autenticadas, ou cópias simples acompanhadas dos respectivos originais, a serem enviadas ao Fiscal de contrato no prazo previsto no subitem 10.46.1.

- 6.22.** Sempre que houver a substituição de empregados, o profissional a ser repostado deverá possuir os mesmos requisitos mínimos previstos no subitem 6.19.
- 6.23.** Auxiliar de Saúde Bucal:
- 6.23.1.** Idade mínima: 18 (dezoito) anos.
 - 6.23.2.** Nível de escolaridade: ensino médio completo.
 - 6.23.3.** Apresentar certificado expedido por curso ou exame, com no mínimo 300 horas, que atenda integralmente ao disposto nas normas vigentes do órgão competente do Ministério da Educação e em ato normativo específico do Conselho Federal de Odontologia;
 - 6.23.4.** Apresentar registro regular no Conselho Regional de Odontologia - CRO.
 - 6.23.5.** Apresentar “nada consta” de antecedentes criminais na esfera federal e estadual onde tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos, expedida, no máximo, há 6 (seis) meses.
 - 6.23.6.** Comprovar, mediante registro em Carteira de Trabalho ou outros meios, experiência mínima de 6 (seis) meses de atuação como Auxiliar de Saúde Bucal.
 - 6.23.7.** Para profissionais do sexo masculino, comprovar quitação com as obrigações do serviço militar.
- 6.24.** A comprovação dos requisitos exigidos no subitem 6.22 deverá ser feita mediante a apresentação de fotocópias autenticadas, ou cópias simples acompanhadas dos respectivos originais, a serem enviadas ao Fiscal de contrato no prazo previsto no subitem 10.46.1.
- 6.25.** Sempre que houver a substituição de empregados, o profissional a ser repostado deverá possuir os mesmos requisitos mínimos previstos no subitem 6.22.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- 6.26.** Objetivando auxiliar na elaboração da proposta, seguem abaixo alguns custos relevantes do contrato que devem ser considerados pelas licitantes.
- 6.26.1.** Aquisição imediata:
 - 6.26.1.1.** Jalecos (especificações de acordo com o subitem 6.26.1);
 - 6.26.2.** Custos administrativos:
 - 6.26.2.1.** Envio dos comprovantes de pagamentos e indenizações aos empregados (como, por exemplo, salários, FGTS, etc.), certidões e outros documentos relativos ao contrato.
 - 6.26.3.** Custos de reposição de empregado:
 - 6.26.3.1.** Os custos de reposição de empregados serão incluídos na planilha de formação de preços.
 - 6.26.3.2.** As faltas referentes a não substituição dos postos de trabalho serão glosadas.

Uniformes

- 6.27.** Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão CONTRATANTE, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto a seguir:
- 6.27.1.** 2 (dois) jalecos, com as seguintes especificações: cor branca, gola de padre, manga longa com punhos, botões frontais, três bolsos, confeccionado em tecido Bi Stretch – Soft Plus ou similar.

- 6.28.** Os conjuntos de uniformes, previstos no subitem 6.26.1 para o primeiro ano de contrato deverão ser entregues no prazo de até 20 (vinte) dias corridos a contar do início da vigência contratual.
- 6.28.1.** A CONTRATADA deverá entregar 1 (um) conjunto de uniforme a cada 1 (um) ano aos empregados.
- 6.28.1.1.** O pagamento dos itens dos uniformes será efetuado de acordo com o quantitativo efetivamente entregue e conferido pelo Fiscal do Contrato.
- 6.28.1.2.** Este pagamento ocorrerá em parcela única, no mês de apresentação dos comprovantes de entregas.
- 6.28.2.** As peças dos uniformes devem ser novas, apropriadas ao manequim do usuário e à atividade a ser desempenhada e em bom nível de qualidade, resguardado o direito de o CONTRATANTE exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam às condições mínimas de apresentação ou às especificações deste instrumento.
- 6.28.3.** O custo do uniforme deverá ser incluído como insumo na planilha de composição de custos e formação de preços unitários de todas as categorias profissionais que compõem a equipe de mão de obra exclusiva.
- 6.28.4.** No caso de substituição definitiva de empregado, a CONTRATADA deverá apresentar com os documentos da contratação do empregado o recibo de entrega de uniforme novo.
- 6.28.5.** No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados, a pedido da gestante;
- 6.28.6.** Os uniformes deverão ser entregues na presença do Fiscal do contrato e mediante recibo, cuja cópia deverá ser enviada, posteriormente, a ele para fins de juntada ao processo.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

- 6.29.** Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

7. DEVERES DO CONTRATANTE

- 7.1.** Incumbe ao CONTRATANTE:
- 7.1.1.** Informar à CONTRATADA, após a assinatura do contrato, o nome do Fiscal da Contratação, o telefone e endereço de e-mail para contato;
- 7.1.2.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos da proposta apresentada;
- 7.1.3.** Exercer a gestão e fiscalização dos serviços prestados, por meio de servidores devidamente designados para tanto;
- 7.1.4.** Cientificar a CONTRATADA sobre as normas internas vigentes;
- 7.1.5.** Verificar a qualificação dos profissionais indicados pela CONTRATADA quando do início da prestação dos serviços, podendo exigir a imediata substituição daqueles que não atenderem aos requisitos estabelecidos em Contrato;
- 7.1.6.** Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências.
- 7.1.7.** Disponibilizar aos empregados da CONTRATADA local para a troca de uniforme e alimentação;
- 7.1.8.** Disponibilizar instalações sanitárias aos empregados da CONTRATADA;

- 7.1.9.** Comunicar oficialmente à CONTRATADA acerca da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no cumprimento do Contrato, bem como exigir sua pronta regularização;
- 7.1.10.** Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do Contrato;
- 7.1.11.** Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da CONTRATADA que descumprir as regras legais ou verificado que sua permanência, atuação ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina, à técnica ou ao interesse dos serviços;
- 7.1.12.** Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato;
- 7.1.13.** Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao objeto da contratação, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA ou por seus empregados ou prepostos, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;
- 7.1.14.** Fiscalizar, a qualquer tempo, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS dos empregados da CONTRATADA alocados na prestação do serviço contratado;
- 7.1.15.** Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis em sendo constatada a inobservância ou o descumprimento de obrigações contratuais e legais.
- 7.1.16.** Dar conhecimento à CONTRATADA da Resolução Administrativa TRT24 nº 68/2024, e suas alterações, que instituiu a Nova Política de Prevenção e Combate do Assédio Moral, do Assédio Sexual e de Todas as Formas de Discriminação do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região, e da Resolução CNJ nº 351/2020, que instituiu, no âmbito do Poder Judiciário, a Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação, as quais estão disponíveis no seguinte endereço: <https://www.trt24.jus.br/web/transparencia/licitacoes1>.

8. DEVERES DA CONTRATADA

8.1. Incumbe à CONTRATADA:

- 8.1.1.** Cumprir integralmente as obrigações contratuais e legais relativas à contratação, com emprego de pessoal habilitado, observado o quantitativo e a qualificação mínima exigidas e bem assim a carga horária semanal contratada.
- 8.1.2.** Designar um preposto para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, não sendo admitida a indicação de empregado alocado na contratação.
- 8.1.3.** Acatar a fiscalização dos serviços contratados, levada a efeito por pessoa(s) devidamente credenciada(s) para tal fim pelo CONTRATANTE e atender às solicitações imediatamente.
- 8.1.4.** Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados, bem como adotar as medidas necessárias ao atendimento de todas as demandas relacionadas ao objeto do contrato e à legislação vigente.
- 8.1.5.** Apresentar faturas mensais dos serviços efetivamente executados discriminando as parcelas correspondentes à mão de obra.
- 8.1.6.** Comunicar formalmente, por escrito e em via impressa, qualquer alteração do domicílio e endereço empresarial.
- 8.1.7.** Informar por escrito quaisquer alterações de telefone (fixo ou celular) e de e-mail da empresa, sendo que facultativamente esta informação poderá ser feita por meio

eletrônico (e-mail, SMS ou WhatsApp) encaminhado exclusivamente ao endereço de e-mail ou telefone indicados pelo Gestor ou Fiscal do contrato.

- 8.1.8.** Comprovar a qualquer tempo, quando exigido pelo CONTRATANTE, os vínculos empregatícios mantidos com seus empregados, bem como o efetivo pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e de FGTS correspondentes.
- 8.1.9.** Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito e de imediato, qualquer anormalidade referente à execução dos serviços.
- 8.1.10.** Atender prontamente às observações e exigências do CONTRATANTE, prestando os esclarecimentos necessários.
- 8.1.11.** Cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados.
- 8.1.12.** Efetuar a reposição ou substituição dos profissionais nos postos, dando o necessário conhecimento à Fiscalização do CONTRATANTE.
- 8.1.13.** Fiscalizar regularmente os seus empregados designados à prestação dos serviços, para verificar as condições em que o serviço está sendo prestado.
- 8.1.14.** Fornecer gratuitamente ao empregado jaleco e crachá de identificação, com nome/logotipo da CONTRATADA, fotografia e nome do profissional, e diligenciar para que o empregado se apresente ao trabalho devidamente identificado.
- 8.1.15.** Instruir os seus empregados sobre a necessidade de observar e cumprir as normas internas e de segurança do CONTRATANTE.
- 8.1.16.** Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido.
- 8.1.17.** Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar ao CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições, sob pena de aplicação das penalidades estabelecidas neste Termo de Referência.
- 8.1.18.** Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas da Secretaria do Trabalho, em conformidade com o item 2 (Contratação de Serviços) do Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho aprovado pela Resolução CSJT nº 310/2021.
- 8.1.19.** Executar Programa de Gerenciamento de Riscos e de Gerenciamento de Riscos Operacionais PGR/GRO, no prazo previsto no subitem 10.46.9, de acordo com as Normas Regulamentadoras da Secretaria do Trabalho, em conformidade com o item 2 (Contratação de Serviços) do Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho, aprovado pela Resolução CSJT nº 310/2021.
- 8.1.20.** Executar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, no prazo previsto no subitem 10.46.9, com o objetivo de promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, de acordo com as Normas Regulamentadoras da Secretaria do Trabalho, em conformidade com o item 2 (Contratação de Serviços) do Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho aprovado pela Resolução CSJT nº 310/2021.
- 8.1.21.** 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 Norma Regulamentadora nº 6 da Secretaria do Trabalho.

- 8.1.22.** Promover a capacitação em saúde e segurança no trabalho, dos empregados alocados à execução do serviço contratado, dentro da jornada de trabalho, observada a carga horária mínima de 2 (duas) horas mensais, com ênfase na prevenção de acidentes, de acordo com a Resolução CSJT nº 98/2012, devendo a CONTRATADA apresentar, semestralmente, declaração que realizou a capacitação nos termos da referida Resolução.
- 8.1.23.** Submeter seus empregados, durante a permanência nas dependências do CONTRATANTE, aos regulamentos de segurança e disciplina por este instituído dando-lhes conhecimento formal das Resoluções:
- 8.1.23.1.** Resolução Administrativa TRT 24 nº 68/2024, que institui a Nova Política de Prevenção e Combate do Assédio Moral, do Assédio Sexual e de Todas as Formas de Discriminação do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região;
 - 8.1.23.2.** Resolução CNJ nº 351/2020, que institui, no âmbito do Poder Judiciário, a Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação.
 - 8.1.23.3.** Resolução Administrativa TRT24 nº 85/2023, que institui o Plano de Segurança Institucional do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região.
 - 8.1.23.4.** As Resoluções citadas acima estão disponíveis no endereço eletrônico <https://www.trt24.jus.br/web/transparencia/licitacoes1>
- 8.1.24.** Observar os prazos legais e regulamentares na entrega aos seus empregados dos vales-transportes e vale-refeição.
- 8.1.25.** Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimentos fundiários e previdenciários sempre que solicitado pela fiscalização.
- 8.1.26.** Permitir ao CONTRATANTE o acesso ao controle diário de frequência e, quando solicitado, aos documentos dos empregados alocados à execução do serviço contratado.
- 8.1.27.** Orientar seus empregados a não abordar autoridades e servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da Fiscalização.
- 8.1.28.** Proibir a utilização dos telefones do CONTRATANTE sob sua responsabilidade para tratar de assuntos alheios ao serviço.
- 8.1.29.** Proibir que seus empregados executem quaisquer outras atividades estranhas aos serviços contratados, durante o horário em que estiverem prestando os serviços.
- 8.1.30.** Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales-transportes, vale-refeição, uniformes, crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação ou pelo Poder Público.
- 8.1.31.** Responder integralmente por todos os créditos devidos aos seus empregados decorrentes do vínculo do emprego, seja qual for a natureza, tais como: encargos trabalhistas, fiscais, comerciais, previdenciários, seguro de acidentes ou obrigações decorrentes da legislação específica de acidentes de trabalho, impostos, encargos oriundos de demandas trabalhista, civil ou penal e quaisquer outras que forem devidas referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não têm qualquer vínculo empregatício com o TRT da 24ª Região.

- 8.1.32.** Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar diretamente ao TRT ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou do seu preposto ou empregado, ou infrações à legislação penal em vigor, respondendo por todos e quaisquer danos resultantes de atos ou omissões que vierem a causar a outrem, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- 8.1.33.** Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, assim como o acesso de 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 contribuições previdenciárias foram recolhidas.
- 8.1.34.** Orientar seus empregados, quanto às suas obrigações e atribuições, descritas neste Termo de Referência.
- 8.1.35.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 8.1.36.** Apresentar os documentos obrigatórios para o início do contrato, os exigidos durante a execução deste, bem como os documentos obrigatórios relativos ao último mês da prestação dos serviços, quando da extinção ou rescisão do contrato;
- 8.1.37.** Dar conhecimento prévio à Fiscalização do CONTRATANTE das alterações de empregados a serem efetuadas, decorrentes de substituições, exclusões ou inclusões necessárias;
- 8.1.38.** Manter seus empregados, quando em serviço, com o crachá de identificação;
- 8.1.39.** Empregar pessoal habilitado para a execução dos serviços, com os requisitos básicos descritos neste Termo de Referência, observando o quantitativo e a qualificação mínima exigida, bem assim a carga horária semanal da categoria profissional, de acordo com a legislação vigente;
- 8.1.40.** Responsabilizar-se por 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 acontecido em dependência do CONTRATANTE.
- 8.2.** O atraso no pagamento de fatura por parte do CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.
- 8.3.** O pagamento do salário após o prazo legal (5º dia útil do mês subsequente ao vencido conforme § 1º do art. 459 da CLT), ou fornecimento do vale-transporte e auxílio alimentação aos empregados após o dia fixado, bem como, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais e previdenciárias, será considerado falta grave, caracterizando falha na execução contratual, o que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária elevada, e à declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 156, inciso III da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.
- 8.4.** Considerar-se-á válida e eficaz a correspondência enviada ao último endereço da CONTRATADA informado oficialmente e, em eventual devolução de correspondência, a fluência do prazo terá início a partir do primeiro dia útil subsequente da fracassada tentativa de entrega, pelos Correios, da correspondência.
- 8.5.** A CONTRATADA deverá, ainda, orientar seu preposto e/ou empregados cumprirem suas obrigações previstas e ainda, no sentido de:

- 8.5.1. Adotar os procedimentos de segurança aplicáveis na execução dos serviços.
- 8.5.2. Articular-se com a área competente do CONTRATANTE, por intermédio do Gestor e Fiscal do Contrato, visando à solução das dificuldades eventualmente surgidas na execução dos serviços.
- 8.5.3. Ser pontual e permanecer no posto de trabalho.
- 8.5.4. Tratar os interlocutores com educação, urbanidade e respeito.
- 8.6. Encaminhar o contrato devidamente assinado no prazo de 2 (dois) dias úteis após sua disponibilização pelo CONTRATANTE, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na ausência de motivo justificável devidamente comprovado.

9. VEDAÇÕES À CONTRATADA

- 9.1. É expressamente vedado à CONTRATADA:
 - 9.1.1. Contratar servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE, durante a vigência deste contrato.
 - 9.1.2. Realizar publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização do CONTRATANTE.
 - 9.1.3. Subcontratar, no todo ou em parte, a execução do objeto deste contrato.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO

- 10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 10.2. As comunicações entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, preferencialmente por e-mail. Deverão ser observados os critérios definidos na Lei nº 14.063/2020, quanto ao uso de assinaturas eletrônicas.
- 10.3. O CONTRATANTE poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 10.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CONTRATANTE poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do Instrumento de Medição de Resultados (IMR) e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 10.5. A CONTRATADA deverá indicar um preposto, observando que este não deve compor a equipe permanente, para representá-la administrativamente perante o CONTRATANTE, no **prazo de 2 (dois) dias consecutivos a contar da assinatura do contrato**, mediante declaração que deverá constar o nome completo, documentos de identificação (RG e CPF), telefone e e-mail de contato.
 - 10.5.1. Pelo descumprimento do disposto no subitem anterior, estará a CONTRATADA sujeita à aplicação da multa de **0,1% (um décimo por cento)** sobre o valor anual estimado do contrato, por dia que ultrapassar o prazo estabelecido, até o limite de **5% (cinco por cento)** sobre o referido valor, e será considerado como inexecução parcial da obrigação assumida.
- 10.6. O preposto deverá apresentar-se ao servidor designado pelo CONTRATANTE para exercer o acompanhamento e a fiscalização, previamente à data indicada para a assinatura do contrato, para tratar dos assuntos pertinentes à execução do contrato, relativos à sua competência.

- 10.7.** O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas aos serviços executados e às faturas decorrentes.
- 10.8.** Incumbe ao preposto atender as demandas da gestão e/ou fiscalização do contrato, inclusive para apresentar documentos solicitados pelo CONTRATANTE.
- 10.9.** O preposto deverá entregar ao Fiscal do Contrato, no prazo de até 30 dias do início da prestação dos serviços, as declarações de conhecimento por parte dos empregados que atuam no âmbito deste Regional da Resolução Administrativa TRT24 nº 68/2024, e suas alterações, que instituiu a Nova Política de Prevenção e Combate do Assédio Moral, do Assédio Sexual e de Todas as Formas de Discriminação do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região e da Resolução CNJ nº 351/2020 que instituiu, no âmbito do Poder Judiciário, a Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação, mantendo-as atualizadas de acordo com os empregados alocados nesta contratação.
- 10.10.** O preposto deverá participar de reunião com o CONTRATANTE, na forma *online* ou presencial, sempre que solicitado com pelo menos 1 (um) dia de antecedência, em dia e horário definidos pela Fiscalização, que solicitará as providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, cabendo ao preposto a adoção de todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme art. 118, da Lei nº 14.133/2021.
- 10.11.** O preposto deverá responder às solicitações do CONTRATANTE por e-mail, no endereço eletrônico informado pelo Fiscal do Contrato, no prazo estabelecido na solicitação.
- 10.12.** A fim de evitar falha na comunicação, a CONTRATADA deverá fornecer pelo menos 2 (dois) endereços de e-mail, ambos de provedores diferentes, sendo pelo menos um dos endereços de um serviço de e-mail de grande porte, notoriamente conhecido por manter o sistema sempre funcionando como, por exemplo, Microsoft Hotmail / Outlook, Google Gmail e Yahoo Mail e um número de telefone com WhatsApp para comunicação.
- 10.13.** É responsabilidade da CONTRATADA se certificar de que os endereços eletrônicos estejam funcionando corretamente. Não serão aceitas as alegações de que os sistemas de comunicação por correio eletrônico falharam, exceto se noticiado pelos meios de divulgação.

Da Gestão e Fiscalização

- 10.14.** Em cumprimento ao disposto no artigo 117 da Lei nº 14.133/2021, o CONTRATANTE designará, por meio de Portaria, servidor(es) para a gestão e a fiscalização da contratação, bem como, se necessário, servidor(es) para auxílio na fiscalização.
- 10.15.** Tanto o Gestor quanto o Fiscal atuarão em conjunto no acompanhamento e fiscalização da contratação, incumbindo especificamente ao Fiscal o acompanhamento do cumprimento das obrigações pela CONTRATADA e ao Gestor a liquidação das notas fiscais/faturas.
- 10.16.** A existência de fiscalização por parte do CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades no cumprimento das obrigações assumidas, nem perante terceiros, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica a co-responsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes ou prepostos.
- 10.17.** Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento dos materiais e/ou pela execução de todos os serviços, o CONTRATANTE reserva-se no direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização, por intermédio do Fiscal do contrato.
- 10.18.** O Fiscal do contrato pode sustar qualquer execução do trabalho que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária, devendo comunicar o fato de imediato ao Gestor e à CONTRATADA.

- 10.19.** A ação ou a omissão, total ou parcial, por parte da fiscalização do CONTRATANTE, não eximirá a CONTRATADA da total responsabilidade decorrente de má execução da contratação, inclusive por defeito ou inadequação do produto fornecido.
- 10.20.** Caberá à equipe de gestão e fiscalização operacionalizar o conhecimento à CONTRATADA da Resolução Administrativa TRT24 nº 68/2024 e suas alterações, que instituiu a Nova Política de Prevenção e Combate do Assédio Moral, do Assédio Sexual e de Todas as Formas de Discriminação do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região, e da Resolução CNJ nº 351/2020 que institui, no âmbito do Poder Judiciário, a Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação, solicitando do Preposto a declaração de conhecimento da referida Resolução por parte dos terceirizados que atuam no âmbito deste Regional.

Gestor de Contrato

- 10.21.** O gestor do contrato coordena a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 10.22.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 10.23.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 10.24.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 10.25.** O gestor do contrato indicará as possíveis retenções e glosas nos pagamentos, devendo oportunizar a manifestação da CONTRATADA e efetivar os devidos registros no processo.
- 10.26.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 10.27.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, nos termos do art. 21. inc. VI, do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022.
- 10.28.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável pelo pagamento à CONTRATADA, após a devida liquidação da despesa no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Fiscalização Técnica

- 10.29.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

- 10.30.** O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- 10.31.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 10.32.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 10.33.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;
- 10.34.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual;
- 10.35.** A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo V para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.
- 10.36.** Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 10.37.** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 10.38.** O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 10.39.** A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº 14.133/2021.
- 10.40.** A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, a verificação periódica do cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e medicina do trabalho.
- 10.41.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 10.42.** As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES nº 5/2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa SEGES nº 98/2022.
- 10.43.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores no ANEXO V “INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO”, que

poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

- 10.44.** O Fiscal Administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- 10.45.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o Fiscal Administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao Gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 10.46.** Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
- 10.46.1.** Documentação inicial: a CONTRATADA deverá apresentar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, **até o 1º (primeiro) dia útil antes do início da execução do contrato**, cópias autenticadas em cartório, ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber, dos seguintes documentos:
- 10.46.1.1.** Relação dos empregados contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, remuneração, benefícios adicionais e seu quantitativo, endereço residencial, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- 10.46.1.2.** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos, devidamente assinada pela CONTRATADA;
- 10.46.1.3.** Exames médicos admissionais dos empregados que prestarão os serviços;
- 10.46.1.4.** Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato; e
- 10.46.1.5.** Prova de atendimento dos requisitos profissionais dos postos de trabalho de todos os empregados alocados na execução do contrato;
- 10.46.2.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), a CONTRATADA deverá apresentar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, **até o 10º (décimo) dia do mês seguinte ao da prestação dos serviços**:
- 10.46.2.1.** Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- 10.46.2.2.** Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 10.46.2.3.** Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- 10.46.2.4.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 10.46.3.** Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 10.46.3.1.** Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante; e
- 10.46.3.2.** Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

- 10.46.4.** Documentação mensal: para fins de acompanhamento mensal do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e sociais, a CONTRATADA deve apresentar ao responsável pela fiscalização do contrato, **até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao da competência**, cópias autenticadas em cartório, ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber, dos seguintes documentos dos empregados que prestam os serviços nas unidades do CONTRATANTE, relativo ao mês da prestação de serviços referente à nota fiscal/fatura que está sendo paga pelo CONTRATANTE:
- 10.46.4.1.** Comprovante de pagamento de salários, mediante apresentação de folha de pagamento específica ou contracheques assinados pelos empregados, em que conste como tomador o CONTRATANTE, acompanhada de cópias dos recibos de depósitos bancários;
 - 10.46.4.2.** Comprovante de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho;
 - 10.46.4.3.** Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (E-social), para FGTS e INSS;
 - 10.46.4.4.** Relatório da declaração completa - DCTFWeb e recibo de entrega da declaração de débito e créditos tributários federais previdenciários – DCTFWeb;
 - 10.46.4.5.** Documento de Arrecadação de Receita Federais (DARF) ou Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário
 - 10.46.4.6.** Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo FGTS-Digital em nome do Tomador (RE);
 - 10.46.4.7.** Guia de recolhimento do FGTS, acompanhada do comprovante de recolhimento bancário;
 - 10.46.4.7.1.** A depender do dia de vencimento da guia de recolhimento do FGTS, a comprovação poderá ser feita em relação ao mês anterior ao da competência.
 - 10.46.4.8.** Registro de frequência e jornada de todos os empregados prestadores de serviço ao Tribunal;
 - 10.46.4.9.** Cópia da folha de pagamento analítica por tomador de serviços do mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte CONTRATANTE.
 - 10.46.4.10.** Comprovante de pagamento dos benefícios sindicais, quando houver.
- 10.46.5. Até o dia 30 (trinta) de cada mês da ocorrência do fato** (férias, abono de férias, 13º salário, alteração de função ou retorno ao trabalho, realização de capacitação), cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber, dos seguintes documentos dos empregados que prestam os serviços nas unidades do CONTRATANTE, sempre que ocorrer as seguintes situações:
- 10.46.5.1.** Comprovante do pagamento do abono de férias;
 - 10.46.5.2.** Comprovante do pagamento do 13º salário (1ª e 2ª parcelas);
 - 10.46.5.3.** Regulamento interno da CONTRATADA, se houver, bem como do acordo ou da convenção coletiva de trabalho, ou ainda, do acórdão normativo proferido pela Justiça do Trabalho, se for o caso, relativos à categoria

profissional a que pertence ao trabalhador, sempre que houver alteração que repercutir na execução contratual;

- 10.46.5.4.** Exames médicos periódicos, de retorno ao trabalho e de mudança de função, dos empregados da CONTRATADA que prestam os serviços, de acordo com o previsto no Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO);
- 10.46.6. Semestralmente,** a CONTRATADA deve apresentar ao responsável pela fiscalização do contrato:
 - 10.46.6.1.** Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado a critério do CONTRATANTE, assim como GFIP específica (ou equivalente extrato emitido no e-Social, em que conste como tomador o CONTRATANTE);
 - 10.46.6.2.** Declaração de que promoveu a capacitação em saúde e segurança no trabalho, dos empregados alocados à execução do serviço CONTRATADO, dentro da jornada de trabalho, observada a carga horária mínima de 2 (duas) horas mensais, com ênfase na prevenção de acidentes, de acordo com a Resolução CSJT nº 98/2012.
- 10.46.7.** A CONTRATADA deverá apresentar “Aviso de Férias” mencionando o período aquisitivo a que se refere e os dias em que serão gozadas, acompanhado da apresentação dos documentos do empregado substituto, tudo com antecedência mínima de 20 (vinte) dias antes da ocorrência do fato (férias), em cópias autenticadas em cartório, ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber.
- 10.46.8.** Entregar cópia do Programa de Gerenciamento de Riscos e de Gerenciamento de Riscos Operacionais PGR/GRO, de acordo com as Normas Regulamentadoras da Secretaria do Trabalho, no prazo de 20 (vinte) dias após início da execução contratual.
- 10.46.9.** Entregar cópia do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, com o objetivo de promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, de acordo com as Normas Regulamentadoras da Secretaria do Trabalho, no prazo de 20 (vinte) dias após início da execução contratual.
- 10.46.10.** A documentação relativa ao último mês da prestação dos serviços, quando da extinção ou rescisão do contrato, deverá estar acompanhada de cópias autenticadas em cartório, ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber, dos seguintes documentos:
 - 10.46.10.1.** Os documentos descritos no subitem 10.46.4, relativos ao último mês da prestação dos serviços;
 - 10.46.10.2.** Notificação de aviso prévio aos empregados dispensados;
 - 10.46.10.3.** Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados dispensados, atendendo as normas legais e a Resolução CNJ nº 169/2013;
 - 10.46.10.4.** Comprovantes de pagamento das verbas rescisórias;
 - 10.46.10.5.** Exames médicos demissionais dos empregados dispensados;
 - 10.46.10.6.** CTPS dos empregados dispensados;
 - 10.46.10.7.** Guias de recolhimento rescisório das contribuições previdenciárias e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - 10.46.10.8.** Extrato dos depósitos feitos nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado.

- 10.46.11.** Sempre que houver demissão de empregados vinculados ao Contrato, deverão ser apresentados, em relação a estes, em até 20 (vinte) dias contados a partir do término do contrato de trabalho, os seguintes documentos:
- 10.46.11.1.** Aviso prévio ou Comunicado de dispensa;
 - 10.46.11.2.** Termos de rescisão dos contratos de trabalho, devidamente homologados, quando exigível, pelo sindicato da categoria;
 - 10.46.11.3.** Comprovante de pagamento das verbas rescisórias;
 - 10.46.11.4.** Exame médico demissional;
 - 10.46.11.5.** CTPS com a devida baixa e anotações de acordo com a Instrução Normativa SRT nº 15/2010, art. 17 (somente quando houver aviso indenizado pelo empregador);
 - 10.46.11.6.** Guia de seguro desemprego (quando for o caso);
 - 10.46.11.7.** Guias de recolhimento rescisório da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - 10.46.11.8.** Extrato da conta do fundo de garantia;
 - 10.46.11.9.** Comunicação de movimentação do trabalhador - chave de saque (somente quando a dispensa ocorrer sem justa causa ou acordo entre as partes);
 - 10.46.11.10.** Demonstrativo do trabalhador de recolhimento FGTS Rescisório (somente quando a dispensa ocorrer sem justa causa ou acordo entre as partes);
- 10.46.12.** Sempre que houver admissão de novos empregados pela CONTRATADA que serão vinculados ao Contrato para substituição do posto de trabalho de forma definitiva ou provisória (cobertura de férias ou afastamentos), deverá ser apresentado ao fiscal, antes do início das atividades, em relação a estes, os seguintes documentos:
- 10.46.12.1.** "CARTA DE APRESENTAÇÃO" constando o nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, remuneração, benefícios adicionais e seu quantitativo, endereço residencial, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), bem como a indicação de quem ele está substituindo.
 - 10.46.12.2.** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), devidamente assinada pela CONTRATADA;
 - 10.46.12.3.** Contrato de trabalho;
 - 10.46.12.4.** Opção pelo Vale Transporte;
 - 10.46.12.5.** Exames médicos admissionais;
 - 10.46.12.6.** Comprovante de atendimento aos requisitos profissionais do posto de trabalho, se aplicável.
 - 10.46.12.7.** Comprovante de entrega de EPI e uniformes.
- 10.46.13.** Na ocorrência de dúvida ou inconsistência em relação à documentação apresentada a CONTRATADA terá o prazo de 3 (três) dias consecutivos, contados a partir do recebimento de notificação pelo CONTRATANTE, para apresentar os devidos esclarecimentos ou documentos faltantes.
- 10.46.14.** O responsável pela fiscalização do contrato, quando do recebimento da documentação, deverá juntar estes aos autos do processo e assinar.

- 10.46.15.** O descumprimento das obrigações trabalhistas, inclusive quanto ao não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, assim como a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções contratuais e legais, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 10.46.16.** Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 10.46.17.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 10.46.18.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.
- 10.46.19.** O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 10.46.20.** O CONTRATANTE poderá conceder um prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 10.46.21.** Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 10.46.22.** O Sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 10.46.23.** Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA.
- 10.46.24.** O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 10.46.25.** A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 10.46.26.** A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 10.46.27.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

11. RECEBIMENTO

- 11.1.** O recebimento dos serviços será realizado em 02 (duas) etapas, denominadas recebimento provisório e recebimento definitivo das execuções.
- 11.2.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no primeiro dia útil subsequente ao mês da prestação dos serviços, mediante Termo de Recebimento Provisório, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 11.3.** O Fiscal Técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 11.4.** O Fiscal Administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 11.5.** O Fiscal Setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 11.6.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:
 - 11.6.1.** O Fiscal Técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com o IMR no Anexo V, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
 - 11.6.2.** O Fiscal Administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 11.7.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 11.8.** A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 11.9.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 11.10.** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 11.11.** Os serviços serão recebidos definitivamente após a conferência da nota fiscal pelo Fiscal ou Gestor, e após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
 - 11.11.1.** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, com base no IMR do Anexo V, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
 - 11.11.2.** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento

da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

- 11.11.3.** Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- 11.11.4.** Efetivar procedimentos de liquidação no SIGEO, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 11.12.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 11.13.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança. O recebimento da parte controversa não afetará o pagamento das demais parcelas.
- 11.14.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

12. LIQUIDAÇÃO

- 12.1.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e da regularidade perante o CADIN (Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados do Setor Público Federal), constatadas por meio de consulta *online* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 12.2.** O CONTRATANTE deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 12.3.** 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. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.
- 12.4.** 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.
- 12.5.** 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.
- 12.6.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Medição de Resultados

- 13.1.** A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo V, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.
- 13.2.** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

- 13.2.1.** não produziu os resultados acordados;
- 13.2.2.** deixou de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 13.2.3.** deixou de utilizar os recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade inferior à demandada.
- 13.3.** O critério de remuneração da Contratada será a qualidade dos serviços prestados, que será medida por meio de sistema de pontuação, conforme Anexo V, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago no período avaliado.
- 13.4.** O valor mensal a ser pago à Contratada corresponderá ao valor resultante da multiplicação do IMR pelo valor contratado deduzido das faltas do período e dos descontos relativos ao vale-transporte e outras verbas não comprovadas (encargos legais, benefícios e uniforme) de acordo com a seguinte fórmula:
- $VP = (VC - VD) \times IMR$, onde:
- VP = valor mensal a pagar
- VC = valor mensal contratado
- VD = valor mensal das faltas apuradas no período + valor mensal de vale-transporte não utilizado pelos empregados + demais verbas que compõem a planilha não comprovadas (encargos legais, benefícios e uniforme).
- IMR = Instrumento de Medição de Resultado (IMR)
- 13.5.** Durante os primeiros 3 (três) meses de contrato, para fins de adaptação e eventuais ajustes na metodologia, o IMR não repercutirá no valor a ser pago à Contratada;
- 13.6.** A utilização do IMR não impede a aplicação das sanções previstas na contratação;
- 13.7.** As demais regras referentes a este assunto estão definidas na seção CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO do Anexo V - IMR.
- 13.8.** A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 13.9.** A medição dos serviços será realizada mensalmente.
- 13.10.** Até o quinto dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços, a CONTRATANTE irá enviar relatório de serviços com cálculo do indicador e com indicação do total a ser medido no período respectivo.
- 13.11.** A CONTRATADA deverá enviar mensalmente um relatório de controle dos contratados indicando, para cada profissional, todas as ocorrências daquele mês (licenças, férias, diárias, horas extras, etc.).

Do pagamento

- 13.12.** A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente, após a solicitação do Fiscal ou Gestor da unidade, a nota fiscal dos serviços, emitida e entregue ao CONTRATANTE, para fins de liquidação e pagamento.
- 13.12.1.** O envio dos documentos fiscais (NF-e, DANFE, NFS-e, CT-e, recibo ou similares), para fins de recebimento pelos serviços prestados a este Tribunal, somente será aceito desde que efetuado pelo Portal do Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho (SIGEO), disponível pelo seguinte link <https://portal.sigeo.jt.jus.br/portal-externo>.
- 13.12.1.1.** É necessário que a empresa efetue cadastro no sistema, observando o prazo de 10 (dez) dias a contar do início da vigência da contratação;

13.12.1.2. As instruções para cadastro da empresa e envio dos documentos também podem ser acessadas no link <https://www.trt24.jus.br/web/guest/cadastro-de-fornecedores>.

- 13.13.** O pagamento mensal pelo CONTRATANTE ocorrerá após a comprovação do pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS pela CONTRATADA, relativas ao empregado que tenha participado da execução dos serviços contratados, relativas às ocorrências do mês de cada fato;
- 13.13.1.** Para a verificação das obrigações a que se refere o item anterior a CONTRATADA deverá apresentar à equipe de fiscalização os documentos relacionados no subitem 10.46.4, e seus respectivos subitens, os quais comprovam as respectivas quitações.
- 13.13.2.** Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA, no prazo de até 15 (quinze) dias contados da comunicação de que trata o item anterior, o CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente ao empregado da CONTRATADA que tenha participado da execução dos serviços contratados, sem prejuízo do abatimento e/ou retenção dos créditos devidos à CONTRATADA e bem assim das responsabilidades contratuais e legais destas, decorrentes de sua inadimplência, sem que de qualquer forma fique caracterizada contratação direta de mão de obra pelo CONTRATANTE.
- 13.13.3.** Na hipótese da ocorrência do subitem anterior, será retido no pagamento da fatura mensal, o valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação esteja regularizada.
- 13.13.4.** Ocorrendo o atraso frequente de pagamento das obrigações da CONTRATADA, conforme previsão contida no subitem anterior, poderá haver a rescisão contratual.
- 13.13.5.** O pagamento direto ao empregado, caso ocorra, não configura vínculo empregatício ou implica a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o CONTRATANTE e o empregado da CONTRATADA.
- 13.14.** Os pagamentos serão efetuados por meio do documento OB – Ordem Bancária, do Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI), enviado ao Banco do Brasil, instituição bancária responsável pela operacionalização do pagamento de valores dos órgãos federais, para crédito na conta indicada pela CONTRATADA, a qual deverá, obrigatoriamente, ser de sua titularidade, no prazo de até 10 (dez) dias após a liquidação das notas fiscais/faturas, referentes à prestação dos serviços.
- 13.15.** Havendo erro no documento fiscal ou outra circunstância que desaprove a liquidação das despesas, o prazo passará a fluir somente depois de sanada a irregularidade, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus para o Contratante, inclusive moratório.
- 13.16.** Quando cabível, sobre o valor faturado será retido na fonte o correspondente ao Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), à Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), à Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e à Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Públicos (PIS/PASEP), conforme disposição legal. Os impostos a serem retidos deverão ser especificados no corpo da nota fiscal, de acordo com a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.
- 13.17.** Também será objeto de retenção na fonte a contribuição previdenciária na forma da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212/1991.
- 13.18.** Quando cabível também será retido na fonte o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal sobre o tema.

- 13.19.** Serão retidos da CONTRATADA, na ocasião do pagamento, e depositados em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, aberta no nome da CONTRATADA e por contrato, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem do CONTRATANTE, os custos relativos às provisões de pagamento mensal dos encargos trabalhistas relativos a férias, abono constitucional de férias, gratificação natalina e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS (INSS, SESI/SESC/SENAI/SENAC/INCRA/SALÁRIO EDUCAÇÃO/FGTS/RAT + FAP/SEBRAE, etc.) sobre férias, abono constitucional de férias e gratificação natalina, conforme art. 1º da Resolução CNJ nº 169/2013 (disponível no endereço eletrônico <https://www.trt24.jus.br/web/transparencia/licitacoes1>).
- 13.20.** Quando da rescisão contratual, o gestor deve verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou dos documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho, conforme previsto na Instrução Normativa SEGES nº 5/2017, observada a legislação que rege a matéria.
- 13.21.** Em caso de não cumprimento do subitem anterior ou no caso de rescisão do contrato de emprego do terceirizado poderá o CONTRATANTE reter os valores a serem pagos para a CONTRATADA pelos serviços efetivamente prestados a fim de serem utilizados no pagamento direto aos trabalhadores.
- 13.22.** O CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da CONTRATADA, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei.
- 13.23.** É vedado ao CONTRATANTE vincular-se às disposições previstas nos acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratam de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.
- 13.24.** Serão indicadas pelo gestor as retenções ou glosas no pagamento, de forma proporcional, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:
- 13.24.1.** Não entregou os resultados acordados, conforme planilha de formação de custo;
 - 13.24.2.** Deixou de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida, as atividades contratadas, conforme IMR no Anexo V; ou
 - 13.24.3.** Deixou de utilizar recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 13.25.** O CONTRATANTE poderá ainda, nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados ao CONTRATANTE, nos termos do inciso IV do art. 139, da Lei nº 14.133/2021, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

14. DA CONTA DEPÓSITO-VINCULADA

- 14.1.** Serão retidos da CONTRATADA, na ocasião do pagamento, e depositados em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, aberta no nome da CONTRATADA e por contrato, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem do CONTRATANTE, os custos relativos às provisões de pagamento mensal dos encargos trabalhistas relativos a férias, abono constitucional de férias, gratificação natalina e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS (INSS, SESI/SESC/SENAI/SENAC/INCRA/SALÁRIO EDUCAÇÃO/FGTS/RAT + FAP/SEBRAE, etc.) sobre férias, abono constitucional de férias e gratificação natalina, conforme disposto nos arts. 1º, 4º e 9º da Resolução CNJ nº 169/2013, com redação dada pelas Resoluções CNJ nº 183/2013 e nº 248/2018.

- 14.2.** A CONTRATADA deverá entregar ao CONTRATANTE, no prazo de 3 (três) dias após assinatura do contrato, os documentos do responsável da empresa para abertura da conta depósito vinculada, estando sujeita a aplicação da multa de 0,5% (meio por cento) do valor do contrato por dia de atraso.
- 14.3.** Após a assinatura do contrato o CONTRATANTE, mediante ofício, solicitará ao banco conveniado a abertura de conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação -, em nome da CONTRATADA que, no prazo de 20 (vinte) dias a contar da notificação pelo CONTRATANTE, deverá assinar perante o banco conveniado os documentos de abertura da conta e de termo específico da instituição financeira oficial que permita ao CONTRATANTE ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do CONTRATANTE.
- 14.4.** O montante mensal do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes rubricas:
- 14.4.1.** Das férias;
 - 14.4.2.** Abono de férias (1/3 constitucional);
 - 14.4.3.** Gratificação natalina (13º salário);
 - 14.4.4.** Multa do FGTS por dispensa sem justa causa;
 - 14.4.5.** Incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, abono de férias e 13º salário.
- 14.5.** Os valores provisionados na forma deste item somente serão liberados para o ressarcimento das verbas de que trata e nas seguintes condições:
- 14.5.1.** Parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
 - 14.5.2.** Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a um terço de férias previsto na Constituição Federal, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
 - 14.5.3.** Parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º salário proporcional, férias proporcionais e a indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e
 - 14.5.4.** Ao final da vigência do contrato, para o ressarcimento do pagamento das verbas rescisórias.
- 14.6.** A CONTRATADA poderá solicitar ao CONTRATANTE o ressarcimento de valores referentes às despesas com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas no provisionamento previsto neste instrumento desde que comprovado tratar-se do empregado alocado pela CONTRATADA para a prestação dos serviços contratados;
- 14.7.** A CONTRATADA poderá solicitar autorização do CONTRATANTE para movimentar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação -, diretamente para a conta-corrente dos empregados alocados na execução do contrato, desde que para o pagamento de verbas trabalhistas que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas neste item.
- 14.8.** Para resgatar os valores despendidos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – a CONTRATADA, após pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar à unidade competente do CONTRATANTE os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as respectivas rubricas.
- 14.9.** O CONTRATANTE, por meio do setor competente, expedirá, após a confirmação do pagamento das verbas trabalhistas retidas, a autorização de resgate, encaminhando a

referida autorização ao banco público no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela CONTRATADA.

- 14.10.** Quando os valores a serem liberados da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, se referirem à rescisão do contrato de trabalho entre a CONTRATADA e o empregado alocado na execução do contrato, com mais de 1 (um) ano de serviço, o CONTRATANTE deverá requerer, por meio da CONTRATADA, a assistência do sindicato da categoria a que pertencer o empregado ou da autoridade do Ministério do Trabalho para verificar se os termos de rescisão do contrato de trabalho estão corretos, observando-se os procedimentos enunciados na Resolução CNJ nº 169/2013, com apresentação da prova de quitação com homologação sindical ou do Ministério do Trabalho.
- 14.11.** No caso de o sindicato exigir o pagamento antes da assistência, a CONTRATADA deverá apresentar no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar do dia da transferência dos valores liberados para a conta corrente do empregado, a documentação visada pelo sindicato e o comprovante de depósito feito na conta dos beneficiários.
- 14.12.** Na hipótese de cessação do contrato administrativo, e relativamente aos empregados que efetivamente atuaram na execução do contrato, a liberação do saldo existente na conta-depósito está condicionada à comprovação de que os empregados foram dispensados do quadro de pessoal da empresa e comprovadamente receberam o pagamento das verbas trabalhistas devidas.
- 14.13.** Se depois de realizados os pagamentos das verbas trabalhistas dos empregados dispensados e que comprovadamente prestaram serviço ao CONTRATANTE, ainda houver saldo na conta-depósito, o valor deverá ser utilizado para pagamento dos empregados que permaneceram no quadro de pessoal da CONTRATADA à medida que ocorrerem os fatos geradores das verbas trabalhistas contingenciadas, observada a proporcionalidade do tempo em que o empregado esteve alocado na prestação dos serviços por força contratual.
- 14.14.** 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.
- 14.15.** Caso o banco conveniado cobre pela abertura, pela manutenção e movimentação da conta depósito vinculada, estas despesas (tarifas bancárias vigentes) deverão ser suportadas na taxa de administração constante da proposta comercial da CONTRATADA, devendo ser retido de seu pagamento mensal e depositado na referida conta para que o banco promova o débito automático dessas despesas. Para fins de cálculo estimativo, considerar:
- 14.15.1.** 1 (uma) tarifa por ocasião da abertura;
- 14.15.2.** 12 (doze) tarifas referentes aos depósitos mensais;
- 14.15.3.** 2 (duas) tarifas por ocasião do pagamento das parcelas do 13ª salário;
- 14.15.4.** “n” tarifas por ocasião de pagamento do adicional de férias, sendo “n” o número de empregados; e
- 14.15.5.** “m” tarifas por ocasião de rescisão contratual, sendo “m” equivalente a 1/3 (um terço) do número de empregados, com 1 (uma) tarifa, no mínimo.
- 14.16.** O saldo da conta depósito vinculada será remunerado diariamente pelo índice da poupança.
- 14.17.** Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: 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 decorrentes.

15. ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

- 15.1.** No caso de atraso pelo CONTRATANTE, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice SELIC de correção monetária.

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

$$AF = I \times N \times VP$$

Onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Taxa SELIC;

AF = Atualização Financeira;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

- 15.2.** A mesma fórmula será aplicada no caso de ressarcimento de valor recebido a mais pela CONTRATADA.

16. DO REAJUSTE DOS PREÇOS

- 16.1.** A pedido da CONTRATADA poderá haver reajustamento anual dos preços para as parcelas do contrato não abrangidas na repactuação, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, estando a sua aplicação regida pela legislação em vigor, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data do documento que deu origem aos custos do contrato, sendo este a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) / Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) vigente na data da apresentação da proposta.
- 16.2.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro reajuste efetuado, o interregno de 12 (doze) meses será contado da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido.
- 16.3.** O percentual máximo será o IPCA acumulado nos últimos 12 (doze) meses contados a partir da data do orçamento estimado e, nos reajustes subsequentes ao primeiro, será apurado a partir da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste formalizado.
- 16.4.** Para que o reajuste possa ser efetuado a contar da data base inicialmente estabelecida, a CONTRATADA deverá solicitar o reajuste até o final do mês subsequente ao do mês de aquisição do direito consoante no subitem 16.1, sendo que se ultrapassado esse prazo a apuração do percentual acumulado será feita com base nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao mês da solicitação e os efeitos financeiros do reajuste (pagamentos) serão a partir do mês em que apresentada a solicitação.
- 16.5.** Caso a CONTRATADA não solicite tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem requerê-lo, ocorrerá a preclusão desse direito em relação ao período anterior à prorrogação, assim como também ocorrerá a preclusão se o pedido de reajuste for formulado depois de extinto o contrato.

17. DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

- 17.1.** Será permitida a repactuação do valor contratual, mediante a solicitação da CONTRATADA, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado a partir:
- 17.1.1.** Da data do orçamento estimado constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo

dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço e dos salários dos profissionais não previstos em convenção coletiva; ou

- 17.1.2.** Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.
- 17.2.** Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 17.3.** A repactuação de preços da mão de obra será efetuada com base nos acordos ou convenções coletivas de trabalho adotados para elaboração da proposta do licitante, sentença normativa ou lei.
- 17.4.** Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.
- 17.5.** A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no subitem 17.1, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro do contrato, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.
- 17.6.** A repactuação será precedida de demonstração analítica do aumento dos custos, de acordo com a Planilha de Custos e Formação de Preços referida no edital da licitação.
- 17.7.** Quando da solicitação da repactuação para fazer jus à variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação, pela CONTRATADA, do aumento dos custos, considerando-se:
 - 17.7.1.** Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração Pública;
 - 17.7.2.** Indicadores setoriais, valores oficiais de referência, tarifas públicas, tabelas de fabricantes ou outros equivalentes;
 - 17.7.3.** A nova planilha com a variação dos custos apresentada
 - 17.7.4.** As particularidades do contrato em vigência;
 - 17.7.5.** A disponibilidade orçamentária do CONTRATANTE.
- 17.8.** Os componentes de custos apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços, por ocasião da licitação, serão referências para a análise da repactuação. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.
- 17.9.** O prazo limite para o exercício do direito de repactuação deve ser exercido até a data da prorrogação contratual subsequente. Caso a CONTRATADA não exerça de forma tempestiva o direito à repactuação no prazo estabelecido e, por via de consequência, seja firmado aditamento de prorrogação contratual sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá preclusão do seu direito a repactuar em relação ao último acordo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa, conforme entendimento constante do Acórdão TCU 1827/2008 – Plenário, D.O.U. de 29 de agosto de 2008 e art. 57, § 7º, da Instrução Normativa SEGES nº 5/2017.
- 17.10.** Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
 - 17.10.1.** A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

- 17.10.2.** Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 17.10.3.** Em data anterior à repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa que contemple data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 17.11.** O CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 17.12.** Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 17.13.** As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inc. II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.
- 17.14.** A CONTRATADA para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus à empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina o art. 90, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.

18. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

- 18.1.** Poderá ser admitida a alteração do preço contratado, para fins de restabelecimento da relação pactuada inicialmente entre as partes, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos do art. 124, inc. II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.
- 18.2.** As eventuais solicitações deverão se fazer acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato, mediante a comprovação dos preços praticados no mercado, devendo ser observada a vantagem financeira ofertada por ocasião da licitação, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.
- 18.3.** A demonstração analítica será apresentada em conformidade com a Planilha de Custos e Formação de Preços referida no Anexo VI deste Termo de Referência.

19. DAS PENALIDADES

- 19.1.** A inexecução total ou parcial do objeto desta contratação poderá acarretar, garantida a prévia defesa, a imposição das seguintes sanções:
- 19.1.1.** Advertência;
- 19.1.1.1.** A advertência será aplicada nas faltas menores e não enquadradas nos subitens 19.1.2, 19.1.3 e 19.1.4.
- 19.1.2.** Impedimento de licitar e de contratar com a União;
- 19.1.3.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar União; e
- 19.1.4.** Multa:
- 19.1.4.1.** de até 5% (cinco por cento) do valor mensal do contrato, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida; e

19.1.4.2. de até 30% (trinta por cento) do valor anual do contrato, em caso de inexecução total do contrato.

- 19.2.** No caso de identificado, por meio de apuração do Índice de Medição de Resultados (IMR), o acúmulo acima de 30 (trinta) pontos no mês, além do desconto do maior percentual previsto no Anexo V (IMR), considerar-se-á a inexecução parcial da contratação, conforme previsto no art. 155, incisos I e II, da Lei 14.1333, de 2021, que incidirá na apuração para aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133, de 2021, observados os termos do §1º do referido artigo.
- 19.3.** Em caso de descumprimento das obrigações assumidas constantes da Tabela 2, a multa será aplicada de acordo com a gravidade da infração, até o limite de 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato (*independentemente do valor da fatura), conforme graus e condutas dispostas nas tabelas 1 e 2 abaixo:

TABELA 1	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2 % do valor mensal do CONTRATO
2	0,4 % do valor mensal do CONTRATO
3	0,8 % do valor mensal do CONTRATO
4	1,5 % do valor mensal do CONTRATO
5	2,0 % do valor mensal do CONTRATO
6	3,0 % do valor mensal do CONTRATO

TABELA 2			
INFRAÇÃO			
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por dia
2	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
3	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
4	Recusar-se, sem motivo justificado, a executar serviço determinado pela fiscalização.	5	Por ocorrência
5	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência

TABELA 2			
INFRAÇÃO			
6	Retirar das dependências do CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1	Por item e por ocorrência
7	Retirar empregados ou encarregado/supervisor do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	4	Por empregado e por ocorrência
8	Usar ferramentas de comunicação para jogos eletrônicos, ver pornografia ou assuntos pessoais.	2	Por ocorrência
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
9	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por empregado e por dia
10	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado e por dia
11	Efetuar a reposição de funcionário em caso de ausências programadas	3	Por empregado e por dia
12	Efetuar a reposição de funcionário em caso de ausências não programadas (emergenciais e imprevistas)	1	Por empregado e por dia
13	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
14	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela fiscalização.	1	Por ocorrência
INFRAÇÕES CONTRATUAIS ESPECÍFICAS			
15	Contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao CONTRATANTE	Rescisão contratual	
16	Deixar de elaborar e implementar PPRA e PCMSO	3	Por dia e por programa
17	Deixar de manter preposto indicado	1	Por dia
18	Deixar de responder às solicitações do CONTRATANTE, por escrito, preferencialmente por e-mail, no prazo indicado	3	Por dia de atraso

TABELA 2			
INFRAÇÃO			
19	Deixar de assinar, junto ao banco conveniado, os documentos de abertura da conta vinculada	2	Por dia de atraso
20	Deixar de apresentar, no prazo contratual, a documentação comprobatória do adimplemento mensal das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias	1	Por dia de atraso e por empregado
21	Deixar de efetuar o pagamento dos salários nas datas avençadas;	3	Por dia de atraso e por empregado
22	Deixar de entregar vales-transportes nas datas avençadas;	1	Por dia
23	Descumprir obrigações trabalhistas, inclusive FGTS, e previdenciárias	1	Por ocorrência
24	Descumprir quaisquer prazos não incluídos nesta tabela	1	Por dia
25	Descumprir quaisquer outras obrigações do Contrato não incluídos nesta tabela, sem prejuízo do item anterior	1	Por ocorrência

- 19.4.** O somatório de todas as multas aplicadas conforme subitem 19.3 não poderá ultrapassar o máximo de 15% (quinze por cento) do valor mensal do contrato.
- 19.5.** A aplicação do percentual máximo previsto no subitem anterior por 3 (três) meses consecutivos ou 6 (seis) meses intercalados, ensejam a abertura de procedimento administrativo com vistas à rescisão unilateral do contrato e aplicação das penalidades cabíveis hipóteses em que imposição de penalidades à CONTRATADA não a exime de manter os serviços até o início da execução do novo contrato.
- 19.6.** As multas por inexecução parcial ou total do objeto poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções.
- 19.7.** O valor resultante da aplicação de multas, que serão independentes e cumulativas, será preventivamente retido do pagamento e concedido prazo para defesa prévia e recurso, observando-se as disposições contidas nos artigos 157 e 158, da Lei nº 14.133/2021.
- 19.8.** Decorridos os prazos de defesa prévia e de recurso, e mantida a aplicação da multa, o valor correspondente será imediatamente recolhido à conta do Tesouro Nacional. Em não havendo retenção de pagamento, será emitida a Guia de Recolhimento da União (GRU) para o recolhimento, por parte da CONTRATADA, à conta do Tesouro Nacional. Caso haja acolhimento ou provimento parcial, o valor retido será devolvido à empresa no valor correspondente à aplicação da multa.
- 19.9.** Em caso de não pagamento do valor da multa aplicada, conforme estabelecido no subitem anterior, combinado com o subitem 5.30, esgotados os valores da garantia contratual, o valor da multa será inscrito em dívida ativa da União.
- 19.10.** O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela

aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

19.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

19.11.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

19.11.2. As peculiaridades do caso concreto;

19.11.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

19.11.4. Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE; e

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

19.12. Nos termos dos art. 159 da Lei nº 14.133/2021, os atos previstos como infrações administrativas na referida Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

19.13. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

19.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

19.15. Os débitos do contratado para com o CONTRATANTE, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a CONTRATADA possua com o mesmo órgão ora CONTRATANTE, na forma da Instrução Normativa SEGES nº 26/2022.

19.16. A empresa proponente é responsável pela fidelidade e pela legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da contratação.

19.17. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a rescisão contratual sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

20. DAS DEFESAS E DOS RECURSOS

20.1. As defesas e recursos contra punições impostas à contratada serão regidos pelos artigos 165, 166, 167 e 168 da Lei nº 14.133/2021, e poderão ser enviados por e-mail, exclusivamente ao endereço mencionado no ofício de notificação, sem prejuízo do encaminhamento dos originais no prazo estabelecido.

20.2. A utilização de e-mail para apresentação de defesa prévia e recurso administrativo não exime a CONTRATADA de protocolizar diretamente os originais no Tribunal, ou de providenciar o encaminhamento dos originais (em papel) via Correios, ambos no prazo de até 5 (cinco) dias após o término do prazo legal para apresentação de defesa prévia ou recurso administrativo.

20.2.1. O não envio dos originais no prazo estipulado, ou o envio de originais distintos daqueles apresentados por e-mail, acarreta o não conhecimento da manifestação administrativa apresentada por correio eletrônico.

20.2.2. Em caso de utilização de assinatura eletrônica, não há necessidade de envio do original, nos termos da Lei 14.063/2020.

20.2.3. Na hipótese de utilização de assinatura eletrônica, o documento somente será aceito se houver efetiva comprovação da autenticidade da assinatura.

20.3. O não protocolo dos originais no prazo estipulado, ou o protocolo de originais distintos daqueles apresentados por e-mail, acarreta o não conhecimento da manifestação administrativa apresentada por correio eletrônico.

21. DOS AUMENTOS E DAS REDUÇÕES

21.1. Fica assegurada à autoridade competente do contratante aumentar ou reduzir a quantidade prefixada, observados os limites estabelecidos no artigo 125 da Lei nº 14.133/2021.

22. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

22.1. O valor mensal máximo estimado da presente contratação é de **R\$ 13.417,61 (treze mil, quatrocentos e dezessete reais e sessenta e um centavos)** totalizando o valor global estimado de **R\$ 805.056,80 (oitocentos e cinco mil, cinquenta e seis reais e oitenta centavos)**, para **60 (sessenta) meses** de contratação, conforme Planilha de Custos e Formação de Preços - Anexo VI.

SERVIÇOS DE FISIOTERAPIA E AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL				
Posto de serviço	Quantidade de postos	Local do posto de serviço	Valor mensal por posto	Valor total mensal do serviço
Fisioterapeuta	1	NSPAS	R\$ 8.942,75	R\$ 8.942,75
Auxiliar em Saúde Bucal	1	NSPAS	R\$ 4.474,87	R\$ 4.474,87
Valor Total Mensal Estimado do Contrato				R\$ 13.417,61
Valor Total Anual Estimado do Contrato (12 meses)				R\$ 161.011,32
Valor Total Global Estimado do Contrato (60 meses)				R\$ 805.056,80

22.2. Os salários e benefícios relativos aos postos de serviço deverão estar em conformidade com os valores praticados no mercado, com os instrumentos de negociação coletiva vigentes.

23. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

23.1. As despesas inerentes à presente contratação correrão à conta do orçamento do CONTRATANTE, Classificação Funcional Programática 02.122.0033.4256.0054, Categoria Econômica nº 3 (Serviços e Materiais de Consumo Diversos), sob o item SIGEO-JT nº, 151252026000071, Natureza de Despesa 339037.

23.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. A participação nesta Contratação Pública implica no conhecimento integral dos termos e condições nela inseridos, por parte dos proponentes, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

24.2. As partes não estão eximidas do cumprimento de obrigações e responsabilidades previstas na legislação vigente e não expressas neste Termo de Referência.

- 24.3.** As partes envolvidas se comprometem a observar as disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), quanto ao tratamento dos dados pessoais que lhes forem confiados em razão desta avença, em especial quanto à finalidade, boa-fé e interesse público na utilização de informações pessoais para consecução dos fins a que se propõe o presente contrato.
- 24.4.** Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pela CONTRATADA, cujo prazo não conste deste instrumento e do Termo de Referência, deverá ser atendido o prazo indicado pelo Fiscal/Gestor da contratação.

Campo Grande - MS, 27 de abril de 2026.

JOSÉ CARLOS DE SOUZA MELO
Núcleo de Saúde e Programas Assistenciais - NSPAS

FÁBIO ROGÉRIO RODRIGUES LEOCATES DE MORAES
Núcleo de Saúde e Programas Assistenciais - NSPAS

SILVIA Nanci LOURENÇO DE FIGUEIREDO
Núcleo de Saúde e Programas Assistenciais - NSPAS

MATEUS COMINETTI
Seção de Sustentabilidade e Acessibilidade – SSA

GÉSSICA DAMASIO CABRAL
Seção de Sustentabilidade e Acessibilidade – SSA

Aprovado por:

ALENCAR MINORU IZUMI
Secretário Administrativo

ANEXO I - DECLARAÇÃO E RELAÇÃO DE COMPROMISSOS ASSUMIDOS

DECLARAÇÃO E RELAÇÃO DE COMPROMISSOS ASSUMIDOS

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos vigentes firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública.

Nome do Órgão/Empresa e Endereço completo	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato
Valor Total dos Contratos		R\$

Ainda, declaro que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data da apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido da empresa.

(Cidade – UF), ____ de _____ de 20____.

Assinatura do Representante Legal
Identificação (nome por extenso)
CPF e RG

**ANEXO II - DECLARAÇÃO RELATIVA À RESOLUÇÃO Nº 310, DE 24.9.2021, DO CONSELHO
SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO**

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por meio de seu(sua) representante legal, Senhor(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, expedida pelo _____, inscrito no CPF sob o nº _____, para fins de prova perante o Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região, em atendimento ao Termo de Referência, para os efeitos e sob as penas da lei, em especial no contido no Artigo 299 do Código Penal, DECLARA que não está inscrita no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH nº 04/2016; bem como não ter sido condenada, ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão nos artigos 1º, 3º (inciso IV), 7º (inciso XXXIII) e 170 da Constituição Federal de 1988; artigos 149, 203 e 207 do Código Penal Brasileiro; no Decreto nº 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo); nas Convenções da OIT nº 29 e nº 105, no Capítulo IV do Título III (Da Proteção do Trabalho do Menor) do Decreto-Lei nº 5.452/1943 (CLT); nos artigos 60 a 69 da Lei nº 8.069/1990 (ECA), que trata do direito à profissionalização e à proteção no trabalho; no Decreto nº 6.481/2008, que trata da proibição das piores formas de trabalho infantil e ação imediata para sua eliminação.

(Cidade – UF), ____ de _____ de 20____.

Assinatura do Representante Legal

**ANEXO III - DECLARAÇÃO RELATIVA À RESOLUÇÃO Nº 351/2020, DO CONSELHO NACIONAL
DE JUSTIÇA E RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 68/2024 DO TRIBUNAL REGIONAL DO
TRABALHO DA 24ª REGIÃO E SUAS ALTERAÇÕES**

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por meio de seu(sua) representante legal, Senhor(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, expedida pelo _____, inscrito no CPF sob o nº _____, para fins de prova perante o Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região, em atendimento ao Termo de Referência, para os efeitos e sob as penas da lei, em especial no contido no artigo 299 do Código Penal, DECLARA que está ciente dos termos constantes na Resolução nº 351/2020 – CNJ, a qual institui, no âmbito do Poder Judiciário, a Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação, e na Resolução Administrativa nº 68/2024– TRT 24, e suas alterações, que institui a Nova Política de Prevenção e Combate da Violência, do Assédio Moral, do Assédio Sexual e de Todas as Formas de Discriminação do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região.

(Cidade – UF), ____ de _____ de 20____.

Assinatura do Representante Legal

ANEXO IV - DECLARAÇÃO NEGATIVA DE NEPOTISMO

DECLARAÇÃO NEGATIVA DE NEPOTISMO

(Empresa)

Identificação da Empresa:

Razão Social:
CNPJ
Endereço:
Telefone:
E-mail:

A empresa acima identificada, por intermédio de seu representante legal abaixo nominado, DECLARA, sob as penas da lei, que não tem em seu quadro societário cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região, bem como daqueles servidores vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação e que não promoverá a inclusão, em seu quadro profissional, durante toda a execução do contrato, empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao referido Tribunal, em atendimento ao disposto nos artigos 2º, inciso VI, e 3º, da Resolução nº 07/2005 do Conselho Nacional de Justiça.

Nome
RG nº
CPF nº

Local, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do Representante Legal do Licitante

ANEXO V - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o ajuste escrito anexo ao contrato entre a licitante vencedora e o TRT24, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento, conforme previsto no ANEXO V-B, da IN nº 05/2017 para a avaliação da qualidade do serviço.
- 1.2. Fica estabelecido que o presente Instrumento de Medição de Resultado – IMR, previsto no item 10 do Termo de Referência, tem por objetivo avaliar constantemente a execução do objeto e aferir a qualidade dos serviços prestados pela contratada.
- 1.3. A medição da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA será feita por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago no período avaliado.
- 1.4. As situações abrangidas pelo Instrumento de Medição de Resultado – IMR se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a CONTRATADA das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas.

2. DOS PROCEDIMENTOS

- 2.1. O Fiscal do Contrato designado pela CONTRATANTE acompanhará a execução dos serviços prestados, atuando junto ao preposto indicado pela CONTRATADA.
- 2.2. Verificando a existência de irregularidades na prestação dos serviços, o fiscal do contrato notificará o preposto da CONTRATADA para que esta solucione o problema ou preste os devidos esclarecimentos.
- 2.3. A notificação quanto à existência de irregularidades na execução do contrato poderá ser verbal ou por escrito, a depender da gravidade da situação ou da reincidência do fato.
- 2.4. Constatando irregularidade passível de notificação por escrito, o fiscal do contrato preencherá termo de notificação, relatando a ocorrência, seu grau de pontuação, o dia e a hora do acontecido.
- 2.5. O termo de notificação será imediatamente apresentado ao preposto da CONTRATADA, o qual, constatando a ocorrência, deverá atestar de pronto seu “visto” no documento, que ficará sob a guarda do fiscal do contrato.
 - 2.5.1. Havendo divergências quanto à veracidade dos fatos, deverá o preposto da CONTRATADA registrar suas razões no próprio termo de notificação.
 - 2.5.2. Havendo divergências quanto à veracidade dos fatos, deverá o preposto da CONTRATADA registrar suas razões no próprio termo de notificação.
- 2.6. Em até cinco dias úteis anteriores à apresentação da fatura mensal para ateste e pagamento, o fiscal do contrato informará à CONTRATADA o resultado da avaliação mensal do serviço.
- 2.7. A CONTRATADA, de posse das informações repassadas pelo Fiscal do Contrato, emitirá fatura mensal relativa aos serviços prestados, abatendo do valor devido pela CONTRATANTE os descontos relativos à aplicação do Instrumento de Medição de Resultado – IMR.
- 2.8. O fiscal do contato, ao receber da CONTRATADA a fatura mensal para ateste, somente o fará quando verificada a dedução dos descontos acima mencionados.
- 2.9. Verificada a regularidade da fatura, o fiscal do contrato juntará a esta os termos de notificação produzidos no período, e a encaminhará para pagamento.

3. DO SISTEMA DE PONTUAÇÃO

- 3.1. O sistema de pontuação destina-se a definir os graus de pontuação para cada tipo de ocorrência, desde que não implique inexecução total ou parcial do objeto, motivo de sanção administrativa.
- 3.2. As ocorrências são dispostas em três níveis de graduação, atribuindo-se a cada nível uma pontuação determinada, conforme tabela abaixo.

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)	
CONFORME ANEXO V-B da IN 05/2017 - SEGES/MPDG	
PROCESSO Nº 5344/2024 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE FISIOTERAPIA E AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL PARA ATUAÇÃO NOS PROGRAMAS DA ÁREA DE SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA DO TRT24	
INDICADOR	
1	Satisfação geral em relação ao atendimento profissional recebido
2	Conformidade técnica e de execução

INDICADOR 1 – SATISFAÇÃO GERAL EM RELAÇÃO AO ATENDIMENTO PROFISSIONAL RECEBIDO		
Finalidade	Avaliar o índice de satisfação geral das pessoas que receberam algum atendimento de profissional do contrato.	
Meta a Cumprir	75% de pessoas satisfeitas ou muito satisfeitas.	
Instrumento de Medição	Envio de formulário eletrônico às pessoas atendidas ou aplicação de questionário físico na recepção da unidade.	
Forma de Acompanhamento	Pergunta com escala likert de cinco pontos: - muito satisfeito; - satisfeito; - nem satisfeito nem insatisfeito; - insatisfeito; - muito insatisfeito. - Pergunta aberta (opcional) para elogios/sugestões/reclamações.	
Periodicidade	Após cada atendimento (para atendimentos individuais) ou ação realizada (como análise ergonômica do posto de trabalho, no caso do profissional Fisioterapeuta; e a cada atendimento odontológico, no caso do profissional ASB); Para programas contínuos, como a ginástica laboral, a avaliação será semestral. Obs.: ainda que a avaliação dos programas contínuos seja semestral, sempre haverá a aferição mensal dos serviços do profissional fisioterapeuta pelas outras atividades realizadas.	
Mecanismo de Cálculo	Número de pessoas satisfeitas ou muito satisfeitas / número total de pessoas que responderam.	
Ocorrências / Pontuação	Índice geral de satisfação de 70% a 74,99%	10 pontos por colaborador, por mês.

	Índice geral de satisfação de 65% a 69,99%	15 pontos por colaborador, por mês.
	Índice geral de satisfação de 60% a 64,99%	20 pontos por colaborador, por mês.
Faixas de ajustes no pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e a somatória dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, sendo efetuado o desconto no pagamento, conforme Tabela de Descontos.	
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.	
	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.	
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.	

INDICADOR 2 – CONFORMIDADE TÉCNICA E DE EXECUÇÃO		
Finalidade	Avaliar o cumprimento dos critérios técnicos essenciais à segurança e à legalidade do serviço.	
Meta a Cumprir	100% de conformidade nos Critérios de Aceitação definidos no Termo de Referência.	
Instrumento de Medição	FISIOTERAPEUTA: Relatório Mensal de Execução da Ginástica Laboral Presencial Relatório Mensal de Execução da Ginástica Laboral Online Relatório Mensal de Ações do PGR Laudos Técnicos ou Relatórios de Análise Ergonômica programados para o mês ASB: Termo Mensal de Ateste de Conformidade e Desempenho	
Forma de Acompanhamento	Verificação da existência, conformidade e completude dos registros, laudos e relatórios, bem como do cumprimento de cronogramas.	
Periodicidade	Mensal	
Mecanismo de Cálculo	Soma ponderada dos pontos das falhas apuradas no mês	
Ocorrências / Pontuação	Falha NÃO GRAVE na Conformidade (falha no preenchimento ou entrega de documentos - risco administrativo) FISIOTERAPEUTA: atraso na entrega ou falha de preenchimento dos relatórios das sessões de ginástica laboral presencial e on-line; do Relatório Mensal do PGR, dos laudos de Análise Ergonômica dos Postos de Trabalho. ASB: atraso na entrega ou falha de preenchimento dos registros de esterilização, de controle de resíduos do consultório odontológico, de prontuários ou pedidos/controle de materiais.	

	<p>Falha GRAVE na Conformidade (falha na entrega do serviço ou comprometimento da continuidade [incompleta ou não entrega] - risco operacional)</p> <p>FISIOTERAPEUTA: realização incompleta das sessões de ginástica laboral ou do cronograma mensal do PGR (abaixo da meta de execução); não entrega ou entrega incompleta de Laudos de Análise Ergonômica (abaixo da meta de execução).</p> <p>ASB: não entrega ou entrega incompleta de registros obrigatórios de esterilização e descarte de resíduos do consultório odontológico, falha ou erro de preenchimento que comprometa a disponibilização de prontuários e materiais.</p>	
	<p>Falha GRAVÍSSIMA na Conformidade (falha na segurança, saúde ou legalidade - descumprimento legal / risco sanitário/legal).</p> <p>FISIOTERAPEUTA: não entrega do documento-base do PGR (risco legal por descumprimento da NR); não entrega das ações previstas no cronograma mensal do PGR, incluindo as análises ergonômicas dos postos de trabalho.</p> <p>ASB: esterilização incorreta de materiais (falha de processo ou de resultado biológico, sem correção a tempo; descarte incorreto de resíduos [risco sanitário]; perda ou extravio de prontuário que comprometa a segurança do paciente, a segurança de informações e a continuidade do tratamento.</p>	
Faixas de ajustes no pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e a somatória dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, sendo efetuado o desconto no pagamento, conforme Tabela de Descontos.	
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.	
	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.	
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.	

4. DA FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTO

- 4.1. A faixa de ajuste no pagamento será definida pela soma das pontuações atribuídas aos dois indicadores no período de avaliação, conforme tabela abaixo:

Pontos	Desconto
3,0 a 5,0	0,5% de desconto sobre o valor mensal do contrato
5,1 a 8,0	1% de desconto sobre o valor mensal do contrato
8,1 a 11,0	2% de desconto sobre o valor mensal do contrato
11,1 a 14,0	3% de desconto sobre o valor mensal do contrato
14,1 a 16,0	4% de desconto sobre o valor mensal do contrato
16,1 a 20,0	5% de desconto sobre o valor mensal do contrato

20,1 a 25,0	7% de desconto sobre o valor mensal do contrato
25,1 a 30,0	10% de desconto sobre o valor mensal do contrato
1.	O descumprimento da mesma condição contratual (reincidência), apurada por ocorrência, dentro do mês de competência, sofrerá acréscimo de 5,0 pontos na contagem final do desconto.
2.	Condutas reincidentes no decorrer do contrato devem ser avaliadas pela Gestão do contrato para a aplicação das devidas sanções, sem prejuízo do desconto correspondente.
3.	O acúmulo acima de 30 (trinta) pontos no mês será considerado inexecução do contrato, podendo ser aplicadas as sanções previstas no Termo de Referência.

5. DA ANOTAÇÃO DOS RESULTADOS

5.1. O Fiscal Técnico do Contrato deverá utilizar as tabelas abaixo para registrar as ocorrências do período de aferição:

5.2.

INDICADOR 1 - ÍNDICE DE SATISFAÇÃO GERAL				
Mês de referência:				
RESPOSTA	Nº DE RESPONDENTES	PORCENTAGEM (%)	ÍNDICE SATISFEITOS E MUITO SATISFEITOS	RESULTADO
Muito Satisfeito				
Satisfeito				
Nem Satisfeito Nem Insatisfeito				
Insatisfeito				
Muito Insatisfeito				
TOTAL		100		

INDICADOR 2 - CONFORMIDADE TÉCNICA E DE EXECUÇÃO			
TABELA DE PONTUAÇÃO DAS FALHAS		Mês de referência:	
Tipo de Falha	Pontos por Ocorrência	Quantidade no Mês	Total de Pontos
Falha Não Grave	3		

Falha Grave	5		
Falha Gravíssima	8		
TOTAL DE PONTOS DO MÊS (Resultado)			

NOTA FINAL	
Período de aferição	
Pontuação final (Indicador 1 + Indicador 2)	
Observações:	

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 6.1. Este instrumento define expectativas de serviços e responsabilidades na entrega do objeto do contrato pactuado entre o Tribunal Regional do Trabalho e a empresa contratada, e é parte integrante do contrato.
- 6.2. Este instrumento apresenta objetivos realizáveis e mensuráveis na execução dos serviços;
- 6.3. Além disso, o intuito deste instrumento é solidificar o pactuado entre as partes, trabalhando juntos no provimento de serviços de qualidade e com eficiência, visando garantias para o interesse público

ANEXO VI - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

APÊNDICE: ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR